



# JORNAL OFICIAL

## Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



### Índice

|                                                           |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|
| Prefeitura Municipal de Água Boa .....                    | 4   |
| Prefeitura Municipal de Alto Garças .....                 | 4   |
| Prefeitura Municipal de Alto Paraguai .....               | 4   |
| Prefeitura Municipal de Alto Taquari .....                | 23  |
| Prefeitura Municipal de Apiacás .....                     | 24  |
| Prefeitura Municipal de Araguainha .....                  | 25  |
| Prefeitura Municipal de Araputanga .....                  | 31  |
| Prefeitura Municipal de Arenópolis .....                  | 35  |
| Prefeitura Municipal de Aripuanã .....                    | 35  |
| Prefeitura Municipal de Barra do Bugres .....             | 37  |
| Prefeitura Municipal de Barra do Garças .....             | 42  |
| Prefeitura Municipal de Cáceres .....                     | 43  |
| Prefeitura Municipal de Campinápolis .....                | 46  |
| Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis .....       | 51  |
| Prefeitura Municipal de Campo Verde .....                 | 53  |
| Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte .....          | 54  |
| Prefeitura Municipal de Canarana .....                    | 55  |
| Prefeitura Municipal de Carlinda .....                    | 58  |
| Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães .....       | 68  |
| Prefeitura Municipal de Cláudia .....                     | 69  |
| Prefeitura Municipal de Cocalinho .....                   | 71  |
| Prefeitura Municipal de Colíder .....                     | 71  |
| Prefeitura Municipal de Colniza .....                     | 71  |
| Prefeitura Municipal de Comodoro .....                    | 74  |
| Prefeitura Municipal de Confresa .....                    | 76  |
| Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste .....           | 79  |
| Prefeitura Municipal de Cotriguaçu .....                  | 79  |
| Prefeitura Municipal de Cuiabá .....                      | 79  |
| Prefeitura Municipal de Curvelândia .....                 | 80  |
| Prefeitura Municipal de Diamantino .....                  | 81  |
| Prefeitura Municipal de Feliz Natal .....                 | 82  |
| Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste .....       | 82  |
| Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte .....             | 83  |
| Prefeitura Municipal de Glória d'Oeste .....              | 83  |
| Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte .....           | 84  |
| Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte .....           | 86  |
| Prefeitura Municipal de Itaúba .....                      | 88  |
| Prefeitura Municipal de Itiquira .....                    | 89  |
| Prefeitura Municipal de Jaciara .....                     | 89  |
| Prefeitura Municipal de Jangada .....                     | 90  |
| Prefeitura Municipal de Jauru .....                       | 90  |
| Prefeitura Municipal de Juara .....                       | 90  |
| Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste .....             | 143 |
| Prefeitura Municipal de Marcelândia .....                 | 144 |
| Prefeitura Municipal de Matupá .....                      | 144 |
| Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste .....            | 153 |
| Prefeitura Municipal de Nobres .....                      | 153 |
| Prefeitura Municipal de Nortelândia .....                 | 154 |
| Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento ..... | 155 |
| Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes .....           | 182 |
| Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia .....            | 182 |
| Prefeitura Municipal de Nova Guarita .....                | 182 |

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| Prefeitura Municipal de Nova Lacerda .....                     | 185 |
| Prefeitura Municipal de Nova Marilândia .....                  | 187 |
| Prefeitura Municipal de Nova Maringá .....                     | 188 |
| Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde .....                 | 202 |
| Prefeitura Municipal de Nova Nazaré .....                      | 207 |
| Prefeitura Municipal de Nova Olímpia .....                     | 209 |
| Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena .....                | 210 |
| Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte .....          | 213 |
| Prefeitura Municipal de Novo Mundo .....                       | 214 |
| Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim .....                 | 220 |
| Prefeitura Municipal de Paranatinga .....                      | 224 |
| Prefeitura Municipal de Pedra Preta .....                      | 239 |
| Prefeitura Municipal de Planalto da Serra .....                | 242 |
| Prefeitura Municipal de Poconé .....                           | 243 |
| Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia .....               | 334 |
| Prefeitura Municipal de Ponte Branca .....                     | 334 |
| Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda .....                 | 335 |
| Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte .....            | 335 |
| Prefeitura Municipal de Porto Esperidião .....                 | 336 |
| Prefeitura Municipal de Poxoréu .....                          | 336 |
| Prefeitura Municipal de Querência .....                        | 339 |
| Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal .....               | 340 |
| Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira .....             | 341 |
| Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho .....                    | 342 |
| Prefeitura Municipal de Rondolândia .....                      | 346 |
| Prefeitura Municipal de Rosário Oeste .....                    | 347 |
| Prefeitura Municipal de Salto do Céu .....                     | 348 |
| Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato .....          | 349 |
| Prefeitura Municipal de Santa Terezinha .....                  | 350 |
| Prefeitura Municipal de Santo Afonso .....                     | 351 |
| Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger .....        | 352 |
| Prefeitura Municipal de São José do Povo .....                 | 352 |
| Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro .....            | 352 |
| Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos .....       | 354 |
| Prefeitura Municipal de Sapezal .....                          | 354 |
| Prefeitura Municipal de Sinop .....                            | 355 |
| Prefeitura Municipal de Tabaporã .....                         | 377 |
| Prefeitura Municipal de Tangará da Serra .....                 | 381 |
| Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte .....              | 383 |
| Prefeitura Municipal de União do Sul .....                     | 385 |
| Prefeitura Municipal de Várzea Grande .....                    | 386 |
| Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade ..... | 405 |
| Prefeitura Municipal de Vila Rica .....                        | 405 |

## 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 Indiavaí

**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 ÁGUA BOA****TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

|                  |                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto           | Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de manutenção hidráulica corretiva e preventiva em bombas, pistões, mangueira e direção hidráulica de veículos, caminhões e máquinas. |
| Empresa          | Biguá Sistemas Hidráulicos, Ltda CNPJ: 05.813.132/0001-56.                                                                                                                              |
| Prazo do serviço | Ate 31/12/2016.                                                                                                                                                                         |
| Valor Global     | R\$ 231.750,00 (duzentos e trinta e um mil, setecentos e cinquenta reais).                                                                                                              |
| Fundamento Legal | Art. 24, inciso V da Lei n°. 8.666/93.                                                                                                                                                  |
| Justificativa    | Anexa nos autos do processo de Dispensa n°. 006/2016.                                                                                                                                   |

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa n°. 006/2016, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa, em 14 de abril de 2016.

**Mauro Rosa da Silva**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N° 059, DE 12 DE ABRIL DE 2016.****DISPÕE SOBRE NOMEIA DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELO CENTRO DE SAÚDE**

O **Prefeito Municipal** de Alto Garças, **Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º:** Nomear o servidor público municipal, **Valentin Neder**, médico, como Responsável técnico pelo Centro de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Garças- MT.

**Art. 2º:** Nomear a servidora pública municipal, **Kedma Cristina Oliveira Costa**, Enfermeira, como Responsável técnica pelo Centro de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde de Alto Garças- MT.

**Parágrafo Único** - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, proceder às anotações e 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, CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 12 de Abril de 2016.

**CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR**

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI****SINFRA  
OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO N° 057/2016 REF. EMPRESA PRONTO  
ENGENHARIA EIRELI-ME**

OFÍCIO DE NOTIFICAÇÃO n° 057/2016

À

**PRONTO ENGENHARIA EIRELI - ME**

CNPJ 17.312.185/0001-72

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Departamento de Engenharia **NOTIFICA** a empresa **PRONTO ENGENHARIA EIRELI-ME**, construtora das obras de **Pavimentação e drenagem da Avenida Getúlio Vargas e Pavimentação e drenagem da Avenida Castelo Branco**, Contratos n° 099/2015 e 100/2015, localizadas no município de Alto Paraguai-MT, **referente à paralisação injustificada da execução das obras**. Comunicamos a necessidade **imediate e urgente** de apresentação do cronograma de execução e retomada das referidas obras em até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de rescisão contratual do referido contrato celebrado entre as partes e aplicação das penalidades cabíveis, considerando que já foi enviada notificação anterior na data de 01/04/16.

Sem mais para o momento, atentamente.

Alto Paraguai/MT, 14 de abril de 2016.

**ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**

Prefeito Municipal

ENG. WILLIAM MALLMANN

CREA 5060991062-D/SP

Fiscal de Obras

**SMPLAG/RH  
PORTARIA 100/2016****PORTARIA 100/2016**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** – Estabelecer o horário de atendimento, do Departamento de Recurso Humanos para melhor funcionamento, onde a partir do dia 11/04/2016 funcionará da seguinte forma:

Ø **Período Matutino: Confecção de ofícios para Margem de consignação junto às instituições financeiras conveniadas somente neste horário.**

Ø **Período Vespertino: atendimento aos Servidores.**

Ø **Do dia 20 ao 25 de cada mês o RH estará em expediente interno para fechamento de folha de pagamento.**

Ø **Emissão de Holerites somente no Site, pelo próprio Servidor ou pela Secretaria onde o mesmo é lotado.**

Ø **Entrar um de cada vez no Depto de RH, para evitar tumulto e serem melhor atendidos.**

**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 Mun. de Alto Paraguai – MT, 11 de Abril de 2016.

**ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**

Prefeito Municipal



**SECRETARIA DE RECEITA E CONTROLE/CONTABILIDADE  
BALANCO 2015 ALTO PARAGUAI MT**

**BALANÇO PREFEITURA ALTO PARAGUAI 2015**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, em cumprimento ao disposto no art. 31§ 3º da constituição Federal, artigo 29 da Constituição Estadual e combinado com o Art. 49 da LRF, torna público que ficará a disposição de qualquer contribuinte ou cidadão, para exame e apreciação, no paço municipal no horário de expediente pelo prazo de 60 (sessenta dias), a contar de 14 de ABRIL de 2016, o **BALANÇO ANUAL RELATIVO A 2015**.

**Alto Paraguai, 14 de abril de 2016.**

**JENICELIA MARIA DA CRUZ /ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**

**CONTADORA MUNICIPAL/ PREFEITO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS                                                                   | Previsão Inicial<br>(a) | Previsão Atualizada<br>(b) | Receitas Realizadas<br>(c) | Saldo<br>(d)=(c-b)   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------|
| <b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>                                                            | <b>12.731.268,18</b>    | <b>12.731.268,18</b>       | <b>21.335.240,51</b>       | <b>8.603.972,33</b>  |
| RECEITA TRIBUTÁRIA                                                                       | 768.473,40              | 768.473,40                 | 834.846,12                 | 66.372,72            |
| Impostos                                                                                 | 710.923,40              | 710.923,40                 | 795.559,20                 | 84.635,80            |
| Taxas                                                                                    | 57.550,00               | 57.550,00                  | 39.286,92                  | -18.263,08           |
| Contribuição de Melhoria                                                                 | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES                                                                 | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Contribuições Sociais                                                                    | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico                                        | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Contribuição de Iluminação Pública                                                       | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| RECEITA PATRIMONIAL                                                                      | 153.000,00              | 153.000,00                 | 309.670,49                 | 156.670,49           |
| Receitas Imobiliária                                                                     | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Receitas de Valores Mobiliários                                                          | 153.000,00              | 153.000,00                 | 309.670,49                 | 156.670,49           |
| Receita de Concessões e Permissões                                                       | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Compensações Financeiras                                                                 | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Receita da Cessão de Direitos                                                            | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Outras Receitas Patrimoniais                                                             | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| RECEITA AGROPECUÁRIA                                                                     | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| RECEITA INDUSTRIAL                                                                       | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| RECEITA DE SERVIÇOS                                                                      | 273.951,03              | 273.951,03                 | 441.915,60                 | 167.964,57           |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                                                                 | 11.388.043,75           | 11.388.043,75              | 19.076.724,24              | 7.688.680,49         |
| Transferências Intergovernamentais                                                       | 10.869.020,48           | 10.869.020,48              | 18.618.240,91              | 7.749.220,43         |
| Transferências de Instituições Privadas                                                  | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Transferências do Exterior                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Transferências de Pessoas                                                                | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Transferências de Convênios                                                              | 519.023,27              | 519.023,27                 | 458.483,33                 | -60.539,94           |
| Transferências para o Combate à Fome                                                     | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES                                                                | 147.800,00              | 147.800,00                 | 672.084,06                 | 524.284,06           |
| Multas e Juros de Mora                                                                   | 2.000,00                | 2.000,00                   | 11.113,07                  | 9.113,07             |
| Indenizações e Restituições                                                              | 2.000,00                | 2.000,00                   | 16.388,90                  | 14.388,90            |
| Receita da Dívida Ativa                                                                  | 55.500,00               | 55.500,00                  | 41.239,56                  | -14.260,44           |
| Receitas Correntes Diversas                                                              | 88.300,00               | 88.300,00                  | 603.342,53                 | -2.201.755,00        |
| <b>RECEITAS DE CAPITAL (II)</b>                                                          | <b>3.885.000,00</b>     | <b>3.885.000,00</b>        | <b>1.683.245,00</b>        | <b>-2.201.755,00</b> |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO                                                                     | 500.000,00              | 500.000,00                 | 0,00                       | -500.000,00          |
| Operações de Crédito Internas                                                            | 500.000,00              | 500.000,00                 | 0,00                       | -500.000,00          |
| Operações de Crédito Externas                                                            | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| ALIENAÇÃO DE BENS                                                                        | 15.000,00               | 15.000,00                  | 0,00                       | 15.000,00            |
| Alienação de Bens Móveis                                                                 | 10.000,00               | 10.000,00                  | 0,00                       | -10.000,00           |
| Alienação de Bens Imóveis                                                                | 5.000,00                | 5.000,00                   | 0,00                       | -5.000,00            |
| AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL                                                                 | 3.370.000,00            | 3.370.000,00               | 1.683.245,00               | -1.686.755,00        |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| <b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II)</b>                                             | <b>16.616.268,18</b>    | <b>16.616.268,18</b>       | <b>23.018.485,51</b>       | <b>6.402.217,33</b>  |
| <b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO/ REFINANCIAMENTO (V)</b>                                         | <b>0,00</b>             | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>          |
| Operações de Crédito Internas                                                            | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Mobiliária                                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Contratual                                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Operações de Crédito Externas                                                            | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Mobiliária                                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Contratual                                                                               | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| <b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV+V)</b>                                        | <b>16.616.268,18</b>    | <b>16.616.268,18</b>       | <b>23.018.485,51</b>       | <b>6.402.217,33</b>  |
| <b>DÉFICIT (VII)</b>                                                                     | <b>-</b>                | <b>-</b>                   | <b>-</b>                   | <b>-</b>             |
| <b>TOTAL (VIII) = (VI + VII)</b>                                                         | <b>16.616.268,18</b>    | <b>16.616.268,18</b>       | <b>23.018.485,51</b>       | <b>6.402.217,33</b>  |
| Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)                    | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Superávit Financeiro                                                                     | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |
| Reabertura de Créditos Adicionais                                                        | 0,00                    | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS                                    | Dotação Inicial<br>(e) | Dotação Atualizada<br>(f) | Despesas Empenhadas<br>(g) | Despesas Liquidadas<br>(h) | Despesas Pagas<br>(i) | Saldo da Dotação<br>(j)=(f-g) |
|-----------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| <b>Despesas Correntes (IX)</b>                            | <b>13.462.094,18</b>   | <b>18.180.341,15</b>      | <b>16.314.977,81</b>       | <b>9.760.793,53</b>        | <b>15.617.960,12</b>  | <b>530.494,94</b>             |
| Pessoal e Encargos Sociais                                | 6.159.031,20           | 8.962.617,94              | 8.432.123,00               | 8.425.925,13               | 8.413.785,25          | 530.494,94                    |
| Juros e Encargos da Dívida                                | 0,00                   | 0,00                      | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                  | 0,00                          |
| Outras Despesas Correntes                                 | 7.303.062,98           | 9.217.723,21              | 7.882.854,81               | 7.362.487,55               | 7.204.174,87          | 1.334.868,40                  |
| <b>Despesas de Capital (X)</b>                            | <b>4.102.000,00</b>    | <b>9.732.933,92</b>       | <b>2.846.874,07</b>        | <b>2.719.444,36</b>        | <b>2.716.528,47</b>   | <b>6.886.059,85</b>           |
| Investimentos                                             | 3.792.000,00           | 9.606.733,92              | 2.727.467,93               | 2.611.704,88               | 2.608.788,99          | 6.879.265,99                  |
| Inversões Financeiras                                     | 0,00                   | 0,00                      | 0,00                       | 0,00                       | 0,00                  | 0,00                          |
| Amortização da Dívida                                     | 310.000,00             | 126.200,00                | 119.406,14                 | 107.739,48                 | 107.739,48            | 6.793,86                      |
| <b>Reserva de Contingência (XI)</b>                       | <b>170.000,00</b>      | <b>170.000,00</b>         | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>           | <b>170.000,00</b>             |
| <b>Reserva do RPPS (XII)</b>                              | <b>0,00</b>            | <b>0,00</b>               | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>           | <b>170.000,00</b>             |
| <b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)</b> | <b>17.734.094,18</b>   | <b>28.083.275,07</b>      | <b>19.161.851,88</b>       | <b>12.650.237,89</b>       | <b>18.334.488,59</b>  | <b>8.921.423,19</b>           |
| <b>Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XIV)</b>       | <b>0,00</b>            | <b>0,00</b>               | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>                | <b>0,00</b>           | <b>0,00</b>                   |
| Amortização da Dívida Interna                             | 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                          |
| Outras Dívidas                                            | 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                          |
| Dívida Mobiliária                                         | 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                          |
| <b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)</b>   | <b>17.734.094,18</b>   | <b>28.083.275,07</b>      | <b>19.161.851,88</b>       | <b>12.650.237,89</b>       | <b>18.334.488,59</b>  | <b>8.921.423,19</b>           |
| <b>Superávit (XVI)</b>                                    | <b>-</b>               | <b>-</b>                  | <b>3.856.633,63</b>        | <b>-</b>                   | <b>-</b>              | <b>-</b>                      |
| <b>TOTAL (XVII) = (XV + XVI)</b>                          | <b>17.734.094,18</b>   | <b>28.083.275,07</b>      | <b>19.161.851,88</b>       | <b>12.650.237,89</b>       | <b>18.334.488,59</b>  | <b>8.921.423,19</b>           |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

|                            | Inscritos                          |                                                   | Liquidados<br>(c) | Pagos<br>(d)      | Cancelados<br>(e) | Saldo<br>(f) = (a+b-d-e) |
|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|
|                            | Em Exercícios<br>Anteriores<br>(a) | Em 31 de Dezembro<br>do Exercício Anterior<br>(b) |                   |                   |                   |                          |
| <b>Despesas Correntes</b>  | <b>410.936,56</b>                  | <b>318.567,16</b>                                 | <b>212.073,91</b> | <b>211.183,91</b> | <b>164.332,83</b> | <b>353.986,98</b>        |
| Pessoal e Encargos Sociais | 22.624,61                          | 640,00                                            | 62,70             | 62,70             | 1.276,80          | 21.925,11                |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00                     |
| Outras Despesas Correntes  | 388.311,95                         | 317.927,16                                        | 212.011,21        | 211.121,21        | 163.056,03        | 332.061,87               |
| <b>Despesas de Capital</b> | <b>207.727,13</b>                  | <b>227.312,85</b>                                 | <b>261.854,46</b> | <b>261.854,46</b> | <b>1.967,00</b>   | <b>171.218,52</b>        |
| Investimentos              | 201.227,13                         | 227.312,85                                        | 261.854,46        | 261.854,46        | 1.967,00          | 164.718,52               |
| Inversões Financeiras      | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 0,00                     |
| Amortização da Dívida      | 6.500,00                           | 0,00                                              | 0,00              | 0,00              | 0,00              | 6.500,00                 |
| <b>TOTAL</b>               | <b>618.663,69</b>                  | <b>545.880,01</b>                                 | <b>473.928,37</b> | <b>473.038,37</b> | <b>166.299,83</b> | <b>525.205,50</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

|                            | Inscritos                          |                                                   | Pagos<br>(c) | Cancelados<br>(d) | Saldo<br>(e) = (a+b-c-d) |
|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|-------------------|--------------------------|
|                            | Em Exercícios<br>Anteriores<br>(a) | Em 31 de Dezembro<br>do Exercício Anterior<br>(b) |              |                   |                          |
| <b>Despesas Correntes</b>  | <b>0,00</b>                        | <b>0,00</b>                                       | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>              |
| Pessoal e Encargos Sociais | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00         | 0,00              | 0,00                     |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00         | 0,00              | 0,00                     |
| Outras Despesas Correntes  | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00         | 0,00              | 0,00                     |
| <b>Despesas de Capital</b> | <b>0,00</b>                        | <b>0,00</b>                                       | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>              |
| Investimentos              | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00         | 0,00              | 0,00                     |
| Inversões Financeiras      | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00         | 0,00              | 0,00                     |
| Amortização da Dívida      | 0,00                               | 0,00                                              | 0,00         | 0,00              | 0,00                     |
| <b>TOTAL</b>               | <b>0,00</b>                        | <b>0,00</b>                                       | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>              |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
BALANÇO FINANCEIRO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2016

| INGRESSOS | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|-----------|------|-----------------|--------------------|
|           |      |                 |                    |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
BALANÇO FINANCEIRO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2016

| DISPÊNDIOS | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|------------|------|-----------------|--------------------|
|            |      |                 |                    |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
BALANÇO PATRIMONIAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| ATIVO                                                | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL      | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|------------------------------------------------------|------|----------------------|--------------------|
| <b>Ativo Circulante</b>                              |      | <b>7.855.350,09</b>  | <b>0,00</b>        |
| Caixa e Equivalentes de Caixa                        |      | 3.273.228,97         | 4.177.091,27       |
| Créditos a Curto Prazo                               |      | 4.582.121,12         | 4.582.121,12       |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo |      | 0,00                 | 0,00               |
| Estoques                                             |      | 0,00                 | 0,00               |
| VPD Pagas Antecipadamente                            |      | 0,00                 | 0,00               |
| <b>Total do Ativo Circulante</b>                     |      | <b>7.855.350,09</b>  | <b>0,00</b>        |
| <b>Ativo Não Circulante</b>                          |      | <b>12.459.574,25</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>Realizável a Longo Prazo</b>                      |      | <b>1.324.244,92</b>  | <b>0,00</b>        |
| Créditos a Longo Prazo                               |      | 1.324.244,92         | 1.218.081,21       |
| Investimentos Temporários a Longo Prazo              |      | 0,00                 | 0,00               |
| Estoques                                             |      | 0,00                 | 0,00               |
| VPD pagas antecipadamente                            |      | 0,00                 | 0,00               |
| Investimentos                                        |      | 0,00                 | 0,00               |
| Imobilizado                                          |      | 11.135.329,33        | 8.330.795,37       |
| Intangível                                           |      | 0,00                 | 0,00               |
| <b>Total do Ativo Não Circulante</b>                 |      | <b>12.459.574,25</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>TOTAL DO ATIVO</b>                                |      | <b>20.314.924,34</b> | <b>0,00</b>        |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
BALANÇO PATRIMONIAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO                                  | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL      | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---------------------------------------------------------------|------|----------------------|--------------------|
| <b>Passivo Circulante</b>                                     |      | <b>1.236.634,53</b>  | <b>0,00</b>        |
| Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo |      | 33.751,87            | 0,00               |
| Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo                    |      | 0,00                 | 0,00               |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo                   |      | 587.298,33           | 0,00               |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo                              |      | 0,00                 | 0,00               |
| Obrigações de Repartições a Outros Entes                      |      | 0,00                 | 0,00               |
| Provisões a Curto Prazo                                       |      | 0,00                 | 0,00               |
| Demais Obrigações a Curto Prazo                               |      | 615.584,33           | 0,00               |
| <b>Total do Passivo Circulante</b>                            |      | <b>1.236.634,53</b>  | <b>0,00</b>        |
| <b>Passivo Não Circulante</b>                                 |      | <b>1.219.565,46</b>  | <b>0,00</b>        |
| Obrigações Trab., Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo |      | 0,00                 | 0,00               |
| Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo                    |      | 1.219.565,46         | 0,00               |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo                   |      | 0,00                 | 0,00               |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo                              |      | 0,00                 | 0,00               |
| Provisões a Longo Prazo                                       |      | 0,00                 | 0,00               |
| Demais Obrigações a Longo Prazo                               |      | 0,00                 | 0,00               |
| Resultado Diferido                                            |      | 0,00                 | 0,00               |
| <b>Total do Passivo Não Circulante</b>                        |      | <b>1.219.565,46</b>  | <b>0,00</b>        |
| <b>Patrimônio Líquido</b>                                     |      | <b>17.858.724,35</b> | <b>0,00</b>        |
| Patrimônio Social e Capital Social                            |      | 0,00                 | 0,00               |
| Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital                   |      | 0,00                 | 0,00               |
| Reservas de Capital                                           |      | 0,00                 | 0,00               |
| Ajustes de Avaliação Patrimonial                              |      | 0,00                 | 0,00               |
| Reservas de Lucros                                            |      | 0,00                 | 0,00               |
| Demais Reservas                                               |      | 0,00                 | 0,00               |
| Resultados Acumulados                                         |      | 17.858.724,35        | 0,00               |
| (-) Ações / Cotas em Tesouraria                               |      | 0,00                 | 0,00               |
| <b>Total do Patrimônio Líquido</b>                            |      | <b>17.858.724,35</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>               |      | <b>20.314.924,34</b> | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

|                                           | EXERCÍCIO ATUAL      | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|-------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| <b>Ativo (I)</b>                          | <b>20.314.924,34</b> | <b>0,00</b>        |
| Ativo Financeiro                          | 3.273.228,97         | 0,00               |
| Ativo Permanente                          | 17.041.695,37        | 0,00               |
| <b>Total do Ativo</b>                     | <b>20.314.924,34</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>Passivo (II)</b>                       | <b>20.839.239,84</b> | <b>0,00</b>        |
| Passivo Financeiro                        | 1.760.950,03         | 0,00               |
| Passivo Permanente                        | 19.078.289,81        | 0,00               |
| <b>Total do Passivo</b>                   | <b>20.839.239,84</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>Saldo Patrimonial (III) = (I - II)</b> | <b>-524.315,50</b>   | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
 QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

|                                                         | EXERCÍCIO ATUAL     | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|
| <b>Atos Potenciais Ativos</b>                           | <b>43.177,61</b>    | <b>0,00</b>        |
| Garantias e Contragarantias recebidas                   | 0,00                | 0,00               |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres   | 0,00                | 0,00               |
| Direitos Contratuais                                    | 0,00                | 0,00               |
| Outros atos potenciais ativo                            | 43.177,61           | 0,00               |
| <b>Total dos Atos Potenciais Ativos</b>                 | <b>43.177,61</b>    | <b>0,00</b>        |
| <b>Atos Potenciais Passivos</b>                         | <b>4.728.444,42</b> | <b>0,00</b>        |
| Garantias e Contragarantias concedidas                  | 0,00                | 0,00               |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | 2.608.622,42        | 0,00               |
| Obrigações contratuais                                  | 0,00                | 0,00               |
| Outros atos potenciais passivos                         | 2.119.822,00        | 0,00               |
| <b>Total dos Atos Potenciais Passivos</b>               | <b>4.728.444,42</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS</b>                        | <b>0,00</b>         | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
 QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| FONTES DE RECURSOS                                                                                            | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL   | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|--------------------|
| 0.1.00.000000 RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO                                                                  |      | 5.583.144,82      | 0,00               |
| 0.1.01.000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO                                  |      | -3.225.337,05     | 0,00               |
| 0.1.02.000000 RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - SAÚDE                                     |      | 834.721,99        | 0,00               |
| 0.1.14.000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS                                       |      | -1.319.731,96     | 0,00               |
| 0.1.15.000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE               |      | 1.067.554,16      | 0,00               |
| 0.1.18.000000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO NA REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO EM EFETIVO |      | 2.191.954,47      | 0,00               |
| 0.1.19.000000 TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - (APLICAÇÃO EM OUTRAS DESPESAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA)                    |      | -3.070.326,71     | 0,00               |
| 0.1.22.000000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - EDUCAÇÃO                                                          |      | -1.360.093,67     | 0,00               |
| 0.1.23.000000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - SAÚDE                                                             |      | 888.858,06        | 0,00               |
| 0.1.24.000000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - OUTROS (NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA SOCIAL)     |      | 112.699,13        | 0,00               |
| 0.1.29.000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS                        |      | -134.369,19       | 0,00               |
| 0.1.30.000000 RECURSOS DO FUNDO DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO - FETHAB                                            |      | -1.023.042,64     | 0,00               |
| 0.1.42.000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS - ESTADO                              |      | 8.008,28          | 0,00               |
| 0.1.43.000000 RECURSOS DO FUPS - ESTADO                                                                       |      | 1.223,52          | 0,00               |
| 0.3.24.000000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - OUTROS (NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA SOCIAL)     |      | -118.399,80       | 0,00               |
| 0.9.24.000000 TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS - OUTROS (NÃO RELACIONADOS À EDUCAÇÃO/SAÚDE/ASSISTÊNCIA SOCIAL)     |      | 479.025,00        | 0,00               |
| <b>Total das Fontes de Recursos</b>                                                                           |      | <b>915.888,41</b> | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                                                 | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| <b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>                           | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| <b>Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria</b>                   | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Impostos                                                             | 0,00            | 0,00               |
| Taxas                                                                | 0,00            | 0,00               |
| Contribuições de Melhoria                                            | 0,00            | 0,00               |
| <b>Contribuições</b>                                                 | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Contribuições Sociais                                                | 0,00            | 0,00               |
| Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico                    | 0,00            | 0,00               |
| Contribuição de Iluminação Pública                                   | 0,00            | 0,00               |
| Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais              | 0,00            | 0,00               |
| <b>Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos</b>               | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Vendas de Mercadorias                                                | 0,00            | 0,00               |
| Vendas de Produtos                                                   | 0,00            | 0,00               |
| Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços                 | 0,00            | 0,00               |
| <b>Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras</b>               | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos          | 0,00            | 0,00               |
| Juros e Encargos de Mora                                             | 0,00            | 0,00               |
| Variações Monetárias e Cambiais                                      | 0,00            | 0,00               |
| Descontos Financeiros Obtidos                                        | 0,00            | 0,00               |
| Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras          | 0,00            | 0,00               |
| Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras             | 0,00            | 0,00               |
| <b>Transferências e Delegações Recebidas</b>                         | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Transferências Intragovernamentais                                   | 0,00            | 0,00               |
| Transferências Intergovernamentais                                   | 0,00            | 0,00               |
| Transferências das Instituições Privadas                             | 0,00            | 0,00               |
| Transferências das Instituições Multigovernamentais                  | 0,00            | 0,00               |
| Transferências de Consórcios Públicos                                | 0,00            | 0,00               |
| Transferências do Exterior                                           | 0,00            | 0,00               |
| Execução Orçamentária Delegada de Entes                              | 0,00            | 0,00               |
| Transferências de Pessoas Físicas                                    | 0,00            | 0,00               |
| Outras Transferências e Delegações Recebidas                         | 0,00            | 0,00               |
| <b>Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos</b> | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Reavaliação de Ativos                                                | 0,00            | 0,00               |
| Ganhos com Alienação                                                 | 0,00            | 0,00               |
| Desincorporação de Passivos                                          | 0,00            | 0,00               |
| Ganhos com Incorporação de Ativos                                    | 0,00            | 0,00               |
| <b>Outras Variações Patrimoniais Aumentativas</b>                    | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| <b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)</b>             | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| <b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>                            | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| <b>Pessoal e Encargos</b>                                            | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Remuneração a Pessoal                                                | 0,00            | 0,00               |
| Encargos Patronais                                                   | 0,00            | 0,00               |
| Benefícios a Pessoal                                                 | 0,00            | 0,00               |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos       | 0,00            | 0,00               |
| <b>Benefícios Previdenciários e Assistenciais</b>                    | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Aposentadorias e Reformas                                            | 0,00            | 0,00               |
| Pensões                                                              | 0,00            | 0,00               |
| Benefícios de Prestação Continuada                                   | 0,00            | 0,00               |
| Benefícios Eventuais                                                 | 0,00            | 0,00               |
| Políticas Públicas de Transferência de Renda                         | 0,00            | 0,00               |
| Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais                    | 0,00            | 0,00               |
| <b>Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo</b>               | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Uso de Material de Consumo                                           | 0,00            | 0,00               |
| Serviços                                                             | 0,00            | 0,00               |
| Depreciação, Amortização e Exaustão                                  | 0,00            | 0,00               |
| <b>Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras</b>                | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos             | 0,00            | 0,00               |
| Juros e Encargos de Mora                                             | 0,00            | 0,00               |
| Variações Monetárias e Cambiais                                      | 0,00            | 0,00               |
| Descontos Financeiros Concedidos                                     | 0,00            | 0,00               |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas – Financeiras              | 0,00            | 0,00               |
| <b>Transferências e Delegações Concedidas</b>                        | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |

ARDASP\_Anexo\_15

Página: 1 / 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                                                       | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Transferências Intragovernamentais                                         | 0,00            | 0,00               |
| Transferências Intergovernamentais                                         | 0,00            | 0,00               |
| Transferências a Instituições Privadas                                     | 0,00            | 0,00               |
| Transferências a Instituições Multigovernamentais                          | 0,00            | 0,00               |
| Transferências a Consórcios Públicos                                       | 0,00            | 0,00               |
| Transferências ao Exterior                                                 | 0,00            | 0,00               |
| Execução Orçamentária Delegada de Entes                                    | 0,00            | 0,00               |
| Outras Transferências e Delegações Concedidas                              | 0,00            | 0,00               |
| <b>Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos</b>        | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas                           | 0,00            | 0,00               |
| Perdas com Alienação                                                       | 0,00            | 0,00               |
| Perdas Involuntárias                                                       | 0,00            | 0,00               |
| Incorporação de Passivos                                                   | 0,00            | 0,00               |
| Desincorporação de Ativos                                                  | 0,00            | 0,00               |
| <b>Tributárias</b>                                                         | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria                                | 0,00            | 0,00               |
| Contribuições                                                              | 0,00            | 0,00               |
| <b>Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados</b> | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Custos das Mercadorias Vendidas                                            | 0,00            | 0,00               |
| Custos dos Produtos Vendidos                                               | 0,00            | 0,00               |
| Custos dos Serviços Prestados                                              | 0,00            | 0,00               |
| <b>Outras Variações Patrimoniais Diminutivas</b>                           | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| Premiações                                                                 | 0,00            | 0,00               |
| Resultado Negativo de Participações                                        | 0,00            | 0,00               |
| Incentivos                                                                 | 0,00            | 0,00               |
| Subvenções Econômicas                                                      | 0,00            | 0,00               |
| Participações e Contribuições                                              | 0,00            | 0,00               |
| Constituição de Provisões                                                  | 0,00            | 0,00               |
| Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas                                | 0,00            | 0,00               |
| <b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)</b>                   | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |
| <b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)</b>                   | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                                                | EXERCÍCIO ATUAL       | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS</b>                  | <b>-14.945.876,06</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>Ingressos</b>                                                    | <b>672.084,06</b>     | <b>0,00</b>        |
| Receitas derivadas e originárias                                    | 0,00                  | 0,00               |
| Transferências correntes recebidas                                  | 0,00                  | 0,00               |
| Outros ingressos operacionais                                       | 672.084,06            | 0,00               |
| <b>Desembolsos</b>                                                  | <b>15.617.960,12</b>  | <b>0,00</b>        |
| Pessoal e demais despesas                                           | 15.617.960,12         | 0,00               |
| Juros e encargos da dívida                                          | 0,00                  | 0,00               |
| Transferências concedidas                                           | 0,00                  | 0,00               |
| Outros desembolsos operacionais                                     | 0,00                  | 0,00               |
| <b>Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)</b>       | <b>-14.945.876,06</b> | <b>0,00</b>        |
|                                                                     | 0,00                  | 0,00               |
|                                                                     | 0,00                  | 0,00               |
| <b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO</b>               | <b>-2.608.788,99</b>  | <b>0,00</b>        |
| <b>Ingressos</b>                                                    | <b>-2.608.788,99</b>  | <b>0,00</b>        |
| Alienação de bens                                                   | 0,00                  | 0,00               |
| Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos              | 0,00                  | 0,00               |
| Outros ingressos de investimentos                                   | 0,00                  | 0,00               |
| <b>Desembolsos</b>                                                  | <b>2.608.788,99</b>   | <b>0,00</b>        |
| Aquisição de ativo não circulante                                   | 2.608.788,99          | 0,00               |
| Concessão de empréstimos e financiamentos                           | 0,00                  | 0,00               |
| Outros desembolsos de investimentos                                 | 0,00                  | 0,00               |
| <b>Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)</b>   | <b>-2.608.788,99</b>  | <b>0,00</b>        |
|                                                                     | 0,00                  | 0,00               |
|                                                                     | 0,00                  | 0,00               |
| <b>FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO</b>              | <b>1.575.505,52</b>   | <b>0,00</b>        |
| <b>Ingressos</b>                                                    | <b>1.683.245,00</b>   | <b>0,00</b>        |
| Operações de crédito                                                | 0,00                  | 0,00               |
| Integralização do capital social de empresas dependentes            | 0,00                  | 0,00               |
| Transferências de capital recebidas                                 | 1.683.245,00          | 0,00               |
| Outros ingressos de financiamentos                                  | 0,00                  | 0,00               |
| <b>Desembolsos</b>                                                  | <b>107.739,48</b>     | <b>0,00</b>        |
| Amortização /Refinanciamento da dívida                              | 107.739,48            | 0,00               |
| Outros desembolsos de financiamentos                                | 0,00                  | 0,00               |
| <b>Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)</b> | <b>1.575.505,52</b>   | <b>0,00</b>        |
| <b>GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)</b>   | <b>-15.979.159,53</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>Caixa e Equivalentes de caixa inicial</b>                        | <b>4.177.091,27</b>   | <b>0,00</b>        |
| <b>Caixa e Equivalente de caixa final</b>                           | <b>3.273.228,97</b>   | <b>0,00</b>        |
|                                                                     | <b>0,00</b>           | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
 QUADRO DE RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                              | EXERCÍCIO ATUAL     | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|---------------------------------------------------|---------------------|--------------------|
| <b>RECEITAS DERIVADAS E ORIGINÁRIAS</b>           | <b>2.258.516,27</b> | <b>0,00</b>        |
| Receita Tributária                                | 834.846,12          | 0,00               |
| Receita de Contribuições                          | 0,00                | 0,00               |
| Receita Patrimonial                               | 0,00                | 0,00               |
| Receita Agropecuária                              | 0,00                | 0,00               |
| Receita Industrial                                | 0,00                | 0,00               |
| Receita de Serviços                               | 441.915,60          | 0,00               |
| Remuneração das Disponibilidades                  | 309.670,49          | 0,00               |
| Outras Receitas Derivadas e Originárias           | 672.084,06          | 0,00               |
| <b>Total das Receitas Derivadas e Originárias</b> | <b>2.258.516,27</b> | <b>0,00</b>        |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                       | EXERCÍCIO ATUAL      | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|--------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| <b>TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS</b>            | <b>19.076.724,24</b> | <b>0,00</b>        |
| Intergovernamentais                        | 16.826.594,93        | 0,00               |
| da União                                   | 11.470.043,65        | 0,00               |
| de Estados e Distrito Federal              | 5.356.551,28         | 0,00               |
| de Municípios                              | 0,00                 | 0,00               |
| Intragovernamentais                        | 0,00                 | 0,00               |
| Outras transferências recebidas            | 2.250.129,31         | 0,00               |
| <b>Total das Transferências Recebidas</b>  | <b>19.076.724,24</b> | <b>0,00</b>        |
| <b>TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS</b>           | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>        |
| <b>Intergovernamentais</b>                 | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>        |
| a União                                    | 0,00                 | 0,00               |
| a Estados e Distrito Federal               | 0,00                 | 0,00               |
| a Municípios                               | 0,00                 | 0,00               |
| Intragovernamentais                        | 0,00                 | 0,00               |
| Outras transferências concedidas           | 0,00                 | 0,00               |
| <b>Total das Transferências Concedidas</b> | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>        |
|                                            | 0,00                 | 0,00               |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
 QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                                                 | EXERCÍCIO ATUAL      | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
| Legislativa                                                          | 0,00                 | 0,00               |
| Judiciária                                                           | 0,00                 | 0,00               |
| Essencial à Justiça                                                  | 0,00                 | 0,00               |
| Administração                                                        | 3.429.325,39         | 0,00               |
| Defesa Nacional                                                      | 0,00                 | 0,00               |
| Segurança Pública                                                    | 0,00                 | 0,00               |
| Relações Exteriores                                                  | 0,00                 | 0,00               |
| Assistência Social                                                   | 792.616,69           | 0,00               |
| Previdência Social                                                   | 0,00                 | 0,00               |
| Saúde                                                                | 3.330.146,15         | 0,00               |
| Trabalho                                                             | 0,00                 | 0,00               |
| Educação                                                             | 4.217.048,51         | 0,00               |
| Cultura                                                              | 439.495,52           | 0,00               |
| Direitos da Cidadania                                                | 0,00                 | 0,00               |
| Urbanismo                                                            | 0,00                 | 0,00               |
| Habituação                                                           | 0,00                 | 0,00               |
| Saneamento                                                           | 219.085,96           | 0,00               |
| Gestão Ambiental                                                     | 14.123,18            | 0,00               |
| Ciência e Tecnologia                                                 | 0,00                 | 0,00               |
| Agricultura                                                          | 34.662,43            | 0,00               |
| Organização Agrária                                                  | 0,00                 | 0,00               |
| Indústria                                                            | 0,00                 | 0,00               |
| Comércio e Serviços                                                  | 10.212,51            | 0,00               |
| Comunicações                                                         | 0,00                 | 0,00               |
| Energia                                                              | 192.185,19           | 0,00               |
| Transporte                                                           | 428.317,89           | 0,00               |
| Desporto e Lazer                                                     | 71.440,31            | 0,00               |
| Encargos Especiais                                                   | 0,00                 | 0,00               |
| <b>Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função</b> | <b>13.178.659,73</b> | <b>0,00</b>        |

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI  
 QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

CONSOLIDADO

DEZEMBRO/2015

| NOTA                                         | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCÍCIO ANTERIOR |
|----------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| Juros e Correção Monetária da Dívida Interna | 0,00            | 0,00               |
| Juros e Correção Monetária da Dívida Externa | 0,00            | 0,00               |
| Outros Encargos da Dívida                    | 0,00            | 0,00               |
| <b>Total dos Juros e Encargos da Dívida</b>  | <b>0,00</b>     | <b>0,00</b>        |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DECRETO N° 065/2013**

**DECRETO N° 065/2013**

“Dispõe sobre a nomeação de **Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social** e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Maurício Joel de Sá**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc.

..

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica nomeada para exercer o Cargo de Provedor em Comissão de **Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social**, código CC- 5.000, a Senhora **Juliana Magalhães Simões de Sá**, CPF/MF – 003.547.369-06, nos termos da Lei Municipal nº 390/2004.

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 (primeiro) de fevereiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 14 de Fevereiro de 2013.

**MAURÍCIO JOEL DE SÁ**

**Prefeito Municipal**

**LICITAÇÃO****AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2016**

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, regido pela portaria nº 02/2016 de 04/01/2016, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2016, cujo certame se deu às 09h00min (horário de mato grosso) do dia 04/04/2016 onde sagrou-se vencedor o proponente: a empresa **SYLVIA MAIA SANTOS BERIGO - ME**, por apresentar o menor valor de **R\$ 11.787,00 (onze mil setecentos e oitenta e sete reais)**; A licitação foi realizada com Pregão Presencial, pelo critério do tipo menor preço global, sendo a presente contratação homologada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em 14 de abril de 2016. Maiores informações fones (66)3496-1448/1471 - Alto Taquari – MT, 14 de abril de 2016. – Jusinéia Menezes de Carvalho – Pregoeira.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO MÊS DE ABRIL/2016**

3º Termo Aditivo do Contrato nº 037/2012, Tomada de Preço nº 005/2012, Parte: **LEÃO E FERREIRA DA SILVA LTDA**; O objeto do termo aditivo é acréscimo de valor. Sendo de **R\$ 87.989,25**.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECISÃO ADMINISTRATIVA****DECISÃO ADMINISTRATIVA**

Ref. Concorrência Pública nº 001/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a MANIFESTAÇÃO do Procurador Geral do Município, Dr. Aparecido Gonçalves, emitida em 03 de novembro de 2015, acerca da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/20015,

pela qual o referido Procurador aponta NULIDADE de pleno direito do certame em referência (intransponível), consubstanciada na irregularidade decorrente da ausência de competente identificação de seu OBJETO, uma vez que, embora trata da alienação de terreno para edificação urbana, vale dizer, alienação de coisa certa (que não se identifica simplesmente pelo gênero e quantidade), não identifica devidamente cada terreno individualmente considerado, determinando a sua exata localização, medidas e confrontações, registro imobiliário do correspondente parcelamento do solo urbano, etc.,

CONSIDERANDO que a Empresa PAPINI EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO LTDA, única interessada que se apresentou para concorrer ao referido certame, foi devidamente NOTIFICADA da NULIDADE apontada pelo Procurador Geral do Município, para oferecer defesa em relação a tanto no prazo de 15 (quinze) dias, conforme publicação constante do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso de 14 de mar-

ço de 2016, tendo aquela mesma Empresa permanecido silente e inerte quanto a tanto,

DECIDE:

1- RECONHECER E DECRETAR A NULIDADE DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 001/2015, bem como do Contrato Administrativo nº 060/2015, por ausência de competente identificação de seu OBJETO;

2- Determinar que se intime a Empresa PAPINI EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÃO LTDA., CNPJ n. 14.281.916/0001-71, via correio com aviso de recebimento (AR), para que a mesma tome conhecimento da presente decisão.

Alto Taquari/MT, Gabinete do Prefeito, aos 12 de Abril e 2016

**MAURÍCIO JOEL DE SÁ**

**(Prefeito Municipal)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS****PREFEITURA MUNICIPAL  
LICENÇA DE INSTALAÇÃO Nº 003/2016**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Licença de instalação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| <b>LI nº: 0003/2016</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Válida até: 14/04/ 2019</b>        |
| Processo nº:0003/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Data de protocolo: 28/03/ 2016</b> |
| A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela portaria nº771 de 23 de Dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 0840/2013, que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Apiacás, pela Resolução Consenma nº 85/2014 e Lei Complementar nº 140/2011, concede a presente licença.                                                                                                                                |                                       |
| <b>DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: FÁBRICA DE RAÇÕES BALANCEADAS PARA ANIMAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
| <b>ATIVIDADE LICENCIADA: G DE SOUZA CORREIA-ME AGRO RAÇÕES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
| <b>LOCALIZAÇÃO: ESTRADA LINHA 03,LOTE 171 ZONA RURAL</b><br><b>LAT. 09°34'22.67"S LONG.057°22'31.52"O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>MUNICÍPIO: APIACÁS MT</b>          |
| <b>NOME/RAZÃO INTERESSADO: GABRIELA DE SOUZA CORREIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
| <b>ATIVIDADE PRINCIPAL: FÁBRICA DE RAÇÕES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| <b>RESTRIÇÕES:</b><br>As contidas neste processo de licenciamento e ou na Legislação em vigor. É obrigatória a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja. Salientamos que a Licença Ambiental não dispensa e nem substitui Alvará ou Certidão de qualquer natureza exigida pela Legislação. A presente Licença não autoriza a operação da atividade. |                                       |
| <b>DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE:</b><br>- Conforme parecer técnico nº 0003/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| <b>LOCAL E DATA:</b><br>14 de Abril de 2016 APIACÁS MT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |

**PREFEITURA MUNICIPAL  
LICENÇA DE PRÉVIA Nº 0003/2016**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Licença de PRÉVIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |
| <b>LP nº: 0003</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Válida até: 14/04/ 2019</b>        |
| Processo nº: 0003/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Data de protocolo: 28/03/ 2016</b> |
| A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela portaria nº771 de 23 de Dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 0840/2013, que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Apiacás, pela Resolução Consenma nº 85/2014 e Lei Complementar nº 140/2011, concede a presente licença. |                                       |
| <b>DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO: FÁBRICAÇÃO DE RAÇÕES BALANCEADAS PARA ANIMAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
| <b>ATIVIDADE LICENCIADA: G DE SOUZA CORREIA-ME AGRO RAÇÕES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>LOCALIZAÇÃO:</b> ESTRADA LINHA 03, LOTE 171 ZONA RURAL<br>LAT. 09°34'22.67"S<br>LONG. 057°22'31.52" O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>MUNICÍPIO:</b><br>APIACÁS-MT |
| <b>NOME/RAZÃO INTERESSADO:</b> GABRIELA DE SOUZA CORREIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
| <b>ATIVIDADE PRINCIPAL:</b> FÁBRICA DE RAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |
| <b>RESTRIÇÕES:</b><br>As contidas neste processo de licenciamento e ou na Legislação em vigor. É obrigatória a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja. Salientamos que a Licença Ambiental não dispensa e nem substitui Alvará ou Certidão de qualquer natureza exigida pela Legislação. A presente Licença não autoriza a operação da atividade. |                                 |
| <b>DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE:</b><br>- Conforme parecer técnico nº0003/2016.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |
| <b>LOCAL E DATA:</b><br>14 de Abril de 2016<br>APIACÁS MT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |

**PREFEITURA MUNICIPAL  
LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 0003/2016**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Licença de Operação</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
| <b>LO nº:</b> 0003/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Válida até:</b> 14/04/2019        |
| <b>Processo nº:</b> 0003/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Data de protocolo:</b> 28/03/2016 |
| A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela portaria nº771 de 23 de Dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 0840/2013, que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Apiacás, pela Resolução Consema nº 85/2014 e Lei Complementar nº 140/2011, concede a presente licença.                                                                                                                                 |                                      |
| <b>DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO:</b><br>FÁBRICA DE RAÇÕES BALANCEADAS PARA ANIMAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |
| <b>ATIVIDADE LICENCIADA:</b> G DE SOUZA CORREIA-ME, AGRO RAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
| <b>LOCALIZAÇÃO:</b> ESTRADA LINHA 03, LOTE 171 ZONA RURAL<br>LAT. 09°34'22.67"S<br>LONG. 057°22'31.52"O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>MUNICÍPIO:</b><br>APIACÁS-MT      |
| <b>NOME/RAZÃO INTERESSADO:</b> GABRIELA DE SOUZA CORREIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
| <b>ATIVIDADE PRINCIPAL:</b> FÁBRICA DE RAÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
| <b>RESTRIÇÕES:</b><br>As contidas neste processo de licenciamento e ou na Legislação em vigor. É obrigatória a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja. Salientamos que a Licença Ambiental não dispensa e nem substitui Alvará ou Certidão de qualquer natureza exigida pela Legislação. A presente Licença não autoriza a operação da atividade. |                                      |
| <b>DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE:</b><br>- Conforme parecer técnico nº0003/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |
| <b>LOCAL E DATA:</b> 14 de Abril de 2016 APIACÁS MT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |

**PREFEITURA MUNICIPAL  
DECRETO Nº. 0935/2016**

**DECRETO Nº. 0935/2016**

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.

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

**DECRETA**

**Artigo 1º - Nomeia membros de Comissão do Conselho Municipal de Habitação.**

**Presidente:**

Solange das Graças Fontalva Zago – Secretária Municipal de Assistência Social

**Secretária Executiva:**

Juliane Raquel Spiller

Conselheiros:

**Representantes do Executivo Municipal:**

Titular: Deliane Ribeiro da Silva

Suplente: Maria Gonçalves da Conceição Farias

**Representantes do Legislativo:**

Titular: Fernando Bialeski

Suplente: Dionisia Alves Pereira

**Representantes da Secretaria de Assistência Social**

Titular: Gislene Nunes Xavier da Silva

Suplente: Anaelise Pellat

**Representantes da Associação Mãos Amigas**

Titular: Maurilio Veiga

Suplente: Daniela Mara Gomes

**Representantes da Igreja Presbiteriana**

Titular: Daniela Almeida da Silva

Suplente: Juliana Oliveira

**Representantes do Clube dos Desbravadores**

Titular: Debora Castro Batista Diefenthaler

Suplente: Hudson Ramalho Lemes

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

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

Apiacás MT, 14 de abril de 2016.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**

**PORTARIA Nº080, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº080, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup> MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º-** Conceder Licença Prêmio ao servidor **EDSON DE OLIVEIRA FILHO, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, RG: 556769 SSP/MT e CPF: 387.913.401-40** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao quinquênio de **01/08/2003 a 31/07/2008**, sendo 90(noventa) dias consecutivos para ter início **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/06/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº081, DE 01 DE MARÇO 2016.**

**PORTARIA Nº081, DE 01 DE MARÇO 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SR.<sup>a</sup> MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **TAISA DANIELA BARBOSA, AGENTE COMUNITARIO DE ENDEMIAS, RG: 2704541-2 SSP/MT e CPF: 040.191.741-05**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/11/2014 a 31/10/2015**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

---

**PORTARIA Nº068, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº068, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **LEIDIANE ALMEIDA DE SOUZA, GARI, RG: 1869567-1 SSP/MT e CPF: 007.127.051-55** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/07/2014 a 09/07/2015**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

---

**PORTARIA Nº069, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº069, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor, **VANDER LÚCIO NUNES DE JESUS, MESTRE DE OBRAS, RG: 3829835 DGPC/GO e CPF: 003.914.751-77** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/02/2014 a 09/02/2015**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**


---

**PORTARIA Nº070, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº070, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **LOURDES BATISTA BARRETO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, RG: 0590582-6 SJ/MT e CPF: 415.852.671-04** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/09/2012 a 31/08/2013**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

---

**PORTARIA Nº071, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº071, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor, **ATEVALDO DORADO DA SILVA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 815399 e CPF: 535.368.351-04** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **04/03/2012 a 03/03/2013**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

---

**PORTARIA Nº072, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº072, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **SEBASTIANA ONOFRA MENDES NAVES, CONTINUO(A), RG: 634506 SSP/MT e CPF: 907.873.231-87** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/04/2012 a 01/04/2013**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº073, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº073, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **ILMA NAVES GONÇALVES, CONTINUO(A), RG: 437294 SSP/MT e CPF: 387.912.421-34** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/01/2013 a 31/12/2013**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº074, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº074, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **DAGMAR MENDES DE MATOS, PROFESSORA 20 HORAS, RG: 516775 SSP/MT e CPF: 352.900.991-15** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/01/2014 a 31/12/2014**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº075, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº075, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor, **VALDINEY MENDES DE SOUZA, VIGILANTE, RG: 1588840-1 SSP/MT e CPF: 005.432.631-18** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/02/2012 a 09/02/2013**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº076, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº076, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **MARIA JOSE DOS REIS MORAIS, GAR, RG: 0437363-4 SSP/MT e CPF: 921.527.241-00** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/02/2013 a 09/02/2014**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº077, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº077, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>.MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor, **ITAMAR RODRIGUES DE ARAUJO, VIGILANTE, RG: 1869594-9 SSP/MT e CPF: 011.389.091-57** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/02/2013 a 09/02/2014**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**



**Prefeita Municipal****PORTARIA Nº078, DE 01 DE MARÇO DE 2016.****PORTARIA Nº078, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor, **DANNYLLO VIEIRA DE OLIVEIRA SOUZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, RG: 2187294-5 SSP/MT** e **CPF: 026.789.471-65** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/02/2015 a 09/02/2016**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **01/03/2016** devendo seu retorno acontecer em **01/04/2016**.

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

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

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº079, DE 01 DE MARÇO DE 2016.****PORTARIA Nº079, DE 01 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **Sr.ª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º**- Conceder Licença Prêmio a servidora **MARIA APARECIDA DE SOUZA BORGES, PROFESSORA 20 HORAS, RG: 0685156-8 SSP/MT** e **CPF: 460.002.321-87** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao quinquênio de **01/07/2004 a 01/07/2009**, sendo 39(trinta e nove) dias consecutivos para ter início **01/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **10/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº082, DE 03 DE MARÇO DE 2016.****PORTARIA Nº082, DE 03 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **Sr.ª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º**- Conceder Licença Prêmio a servidora **MARIA APARECIDA VIEIRA DE OLIVEIRA, CONTINUO (A), RG: 907693 SSP/MT** e **CPF: 545.624.571-04** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao quinquênio de **10/02/2009 a 09/02/2014**, sendo 30(trinta) dias consecutivos para ter início **03/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **03/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº083, DE 02 DE MARÇO DE 2016****PORTARIA Nº083, DE 02 DE MARÇO DE 2016**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Fica neste ato nomeado o servidor **JOSE CARLOS NAVES GONÇALVES**, portador do **RG: 782088 SSP/MT** e **CPF: 496.044.221-20**, como **Fiscal de Contrato** para gerenciar a execução dos contratos conforme determina o **Art.67** da Lei 8.666/93.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº. 084, DE 07 DE MARÇO DE 2016.****PORTARIA Nº. 084, DE 07 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **FABIANA SEVERINO BARBOSA, VIGILANTE, RG: 1583050-0 SSP/MT** e **CPF: 006.035.531-09**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de **15/07/2013 a 14/07/2014**, para ter início **07/03/2016**, devendo retornar em **07/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº 086 DE 07 DE MARÇO DE 2016****PORTARIA Nº 086 DE 07 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:



**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **EDINALVA SOUZA SANTOS GONÇALVES PEREIRA, PROFESSORA 20 HORAS, RG: 0815420-1 SSP/MT e CPF: 821.104.411-00**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo de **01/03/2013 a 28/02/2014**, para ter início **04/03/2016**, devendo retornar em **04/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº087, DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº087, DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **JERONIMA LINA DE JESUS, GARI, RG: 1031824-0 SJ/MT e CPF: 963.433.461-04** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **10/02/2015 a 09/02/2016**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **11/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **11/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº088, DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº088, DE 11 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora, **LUZIA MENDES MACHADO, PROFESSOR 20 HORAS, RG: 288461 SSP/MT e CPF: 201.797.661-04** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **15/02/2015 a 14/02/2016**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **11/03/2016** devendo seu retorno acontecer em **11/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº089 DE 11 DE MARÇO DE 2016**

##### **PORTARIA Nº089 DE 11 DE MARÇO DE 2016**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Férias ao servidor **FRANCISCO NAVES PASSOS, MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO, RG: 264488-SSP/MT e CPF: 201.784.761-53**, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período aquisitivo **01/04/2013 a 01/04/2014**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **11/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **11/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº090, DE 15 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº090, DE 15 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Conceder Licença Prêmio a servidora, **ALBA ALVES DE OLIVEIRA E SILVA, PROFESSORA 20 HORAS, RG: 815.336 SSP/MT e CPF: 459.996.781-56** de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso XVII** da Lei Orgânica do Município, referente ao quinquênio de **02/08/2001 a 01/08/2006**, sendo **30 (trinta)** dias consecutivos para ter início **15/03/2016**, devendo seu retorno acontecer em **14/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº. 091 DE 15 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº. 091 DE 15 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.<sup>a</sup>. **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Elevar o nível dos servidores:

Antonio Bonfim de Oliveira - CPF: 201.717.651-68 Atevaldo Dorado da Silva - CPF: 535.368.351-04 Adjunior Alves de Oliveira - CPF: 513.750.791-15 Dalvina Naves de Souza - CPF: 201.748.291-91 Delva Rodrigues de Oliveira - CPF: 592.842.691-72 Edinalva Souza Santos - CPF: 821.104.411-00 Isolina Carrijo Batista - CPF: 592.729.021-34 Joana Batista da Silva Matos - CPF: 535.991.101-82 Maria Divina Narciso dos Santos - CPF: 819.286.531-20 Marcilio Gonçalves Naves - CPF:

496.075.881-34 Maria Jose das Graças Azevedo - CPF: 592.724.901-97  
 Maria José Alves de Souza - CPF: 458.540.091-53 Maria Dalva Marques  
 Naves - CPF: 819.279.321-49 Sirlene David de Souza - CPF:  
 835.313.001-72 Sideuma Auxiliadora Rodrigues Ferreira - CPF:  
 592.844.041-34

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº092, DE 16 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº092, DE 16 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica neste ato nomeado a servidora **VANDERLEIA ROSA DE JESUS**, portadora do **RG: 1869547-7 SSP/MT** e **CPF: 028.445.491-52**, Gestora do Bolsa Família para operacionalizar SIBEC e CADÚNICO.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA N.º 093/2016**

##### **PORTARIA N.º 093/2016**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXILIO DOENÇA ao servidor JOSÉ CARLOS DE SOUZA.”*

O Sr. ARNALDO BARRETO, Diretor Executivo do ARAGUAI – PREVI – Fundo Municipal de previdência social dos servidores públicos do Município de ARAGUAINHA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.15,da lei Municipal n.º 587/2009 de 13 de julho de 2009,que rege a previdência municipal.

Resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício AUXILIO DOENÇA, ao servidor Sr.JOSÉ CARLOS DE SOUZA,efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,referência “”,nível “”,lotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA,com vencimentos integrais,a partir de 05 de Março de 2016 e término em 01 de Agosto de 2016,conforme processo administrativo do ARAGUAI-PREVI,n.º2016.05.00004P.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Araguainha/MT, 22/03/2016 de Fevereiro de 2016.

**ARNALDO BARRETO**

**Diretor Executivo do ARAGUAI – PREVI**

**Homologo:**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeitura Municipal**

#### **PORTARIA Nº. 094, DE 22 DE MARÇO DE 2016**

##### **PORTARIA Nº. 094, DE 22 DE MARÇO DE 2016**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica neste ato nomeado ao cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO, o Srº. ALAN KARDEC RIBEIRO DA SILVA, portador do RG: 1209229-0 SSP/MT e CPF: 980.744.821-20.

**Artigo 2º** - O Secretário nomeado no artigo primeiro, desta portaria, é responsável pelos seus atos comissivos, omissivos e imperícia, que no exercício de suas atividades praticarem com dolo ou culpa, sujeitando aos ditames da Lei.

**Artigo 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**Artigo 4º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº. 095, DE 22 DE MARÇO DE 2016**

##### **PORTARIA Nº. 095, DE 22 DE MARÇO DE 2016**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Conceder Férias a servidora **ELIZÂNIA DA SILVA ALCÂNTARA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, RG: 18698026 SSP/MT e CPF: 014. 677.961-40, de acordo com que preceitua o **Art. 97 Inciso IX** da Lei Orgânica do Município, referente ao período **01/06/2012 a 01/06/2013**, sendo **30 (trinta)** dias afastado a partir de **21/03/2016**, devendo seu retorno **acontecer em 21/04/2016**.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº 096, DE 30 DE MARÇO DE 2016.**

##### **PORTARIA Nº 096, DE 30 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Fica neste ato Exonerado do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA o Sr. RONILDO BATISTA RODRIGUES, portador do RG: 554736 SSP/MT e CPF: 387.904.401-53.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

**PORTARIA Nº 097, DE 30 DE MARÇO DE 2016.**

**PORTARIA Nº 097, DE 30 DE MARÇO DE 2016.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, **SRª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

**Artigo 1º** - Fica neste ato Exonerado do cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE e TURISMO o Sr REGES OLIVEIRA DUTRA, portador do RG: 20020970 SSP/MT e CPF: 026.208.601-80.

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

**Artigo 3º** - Publica-se, Registra-se e Cumpra-se.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT.**

**Maria José das Graças Azevedo**

**Prefeita Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**GABINETE - DEPTO JURIDICO  
LEI MUNICIPAL Nº 1.203/2016**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.203/2016**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER INCENTIVO FINANCEIRO MENSAL AO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AO AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Araputanga/MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Araputanga aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder incentivo financeiro mensal ao Agente Comunitário de Saúde (ACS) e para o Agente de Combate às Endemias (ACE), desde que em exercício pleno de suas atividades.

**Parágrafo Único:** O incentivo que trata o caput deste artigo está vinculado a PORTARIA Nº 008/2016/GBSES que instituiu o incentivo financeiro estadual, a título de bonificação, para o Agente Comunitário de Saúde (ACS) e para o Agente de Combate às Endemias (ACE), implantados nos municípios do Estado de Mato Grosso, visando estimular e intensificar o desenvolvimento das ações voltadas para o enfrentamento da Dengue, Chikungunya e Zika Vírus.

**Art. 2º.** O valor do incentivo é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, e será concedido pelo período de 04 (quatro) meses consecutivos, mediante recursos financeiros que serão transferidos do Fundo Estadual de saúde aos Fundos Municipais de saúde, nas competências de fevereiro, março, abril e maio de 2016, conforme preconiza o §1º do art. 1º da PORTARIA Nº 008/2016/GBSES.

**Parágrafo Único:** Eventual prorrogação do incentivo implementado fica condicionada a edição de nova Portaria pela Secretaria de Estado de Saúde do Estado de Mato Grosso, não havendo hipótese de prorrogação automática.

**Art. 3º.** O incentivo será utilizado exclusivamente para fins de repasse aos ACS e ACE, como forma de bonificação pela intensificação das ações de controle do vetor transmissor da Dengue, Chikungunya e Zika vírus.

**Parágrafo Único:** os recursos orçamentários de que trata esta Lei correrão por conta do orçamento da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, e para fins de indicadores e metas fica estabelecida:

Realização de visitas em 100% dos imóveis;

Redução do índice de infestação predial igual ou menor a 1%.

**Art. 5º.** O pagamento será feito tomando por base relatório emitido pela Secretaria Municipal de Saúde que fiscalizará o cumprimento dos critérios que trata o artigo anterior.

**Art. 6º.** Os valores dos incentivos pagos com base nesta Lei, não se incorporarão à remuneração dos Servidores contemplados, e nem poderá ser utilizado como base de cálculo de quaisquer parcelas.

**Art. 7º.** O incentivo a que se refere o artigo 1º desta Lei, não contemplará os servidores em gozo de férias ou em licença de qualquer natureza ou remanejado da função.

**Art. 8º.** O incentivo de que trata o artigo 1º desta Lei, cessará de imediato, em caso de interrupção do repasse dos incentivos financeiros pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

**Art. 9º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatorze (14) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

**PAULO CÉSAR ALVES DE ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

**CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA  
RESOLUÇÃO Nº 02/2016**

**RESOLUÇÃO Nº 02/2016**

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA A IGREJA BATISTA MONTE SIÃO DE ARAPUTANGA-MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 12272775/0001-03, DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, CONFORME O QUE ABAIXO ESPECIFICA:

**ART. 1º** - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis patrimoniais inservíveis, para a Igreja Batista Monte Sião de Araputanga, conforme o que abaixo especifica:

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 375

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 376

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 377

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 378

01 – Nobreak, patrimônio nº 112

01 – Nobreak, patrimônio nº 365

01 – Nobreak, patrimônio nº 393

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 384

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 385

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 386

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 387

- 01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 202  
 01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 203  
 01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 205  
 01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 206

**ART. 2º** - A doação se processará de forma simples com a devida autorização dos nobres pares do Poder Legislativo de Araputanga.

**ART. 3º** - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

**ART. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 28 de Março de 2016.

**Hemerson Carvalho Benvenuti Joel Marques de Queiroz**

P/Presidente P/Vice-Presidente

**Ronaldo de Jesus Santos Wilson Sanaiotti Junior**

P/1º Secretário P/ 2º Secretário

**Joilson Nunes Barros**

Tesoureiro

**GABINETE - DEPTO JURIDICO  
 LEI MUNICIPAL Nº 1.202/2016**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.202/2016**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDER REPASSE DE NUMERÁRIO PARA A ASSOCIAÇÃO ABRIGO FLOR DE ACÁCIA, CNPJ Nº 15.015.391/0001-95.**

O Prefeito do Município de Araputanga/MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Araputanga aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar mensalmente numerário com base no que dispõe a Lei Orgânica do Município, à ASSOCIAÇÃO ABRIGO FLOR DE ACÁCIA, a importância mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), em 09 (nove) parcelas consecutivas, totalizando um montante de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), de abril a dezembro de 2016, com fins de custear as despesas decorrentes das crianças e adolescentes de nosso município que poderão ser atendidas pela entidade supra mencionada.

**Parágrafo Único:** Fica autorizado também o Poder Executivo Municipal a repassar em parcela única o valor fixo de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), referentes ao primeiro trimestre de 2016.

**Art. 2º.** O presente repasse se processa de forma pura e simples, em se tratando de solicitação da ASSOCIAÇÃO ABRIGO FLOR DE ACÁCIA, devendo sua diretoria nos remeter relatório mensal comprovando que os recursos repassados foram destinados aos fins aqui descritos.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias ou suplementadas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatorze (14) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

**PAULO CÉSAR ALVES DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal

**GABINETE - DEPTO JURIDICO  
 LEI MUNICIPAL Nº 1.186/2016**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.186/2016**

**DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL FIRMAR ACORDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PAULO CESAR ALVES DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O poder executivo municipal fica autorizado a firmar Termo de Acordo para extinção de débito tributário decorrentes de ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), apurado no processo administrativo fiscal nº 001/ISSQN/2016, através de Transação, nos termos do art. 64, III e seguintes da Lei Municipal nº 585/2003, com empresa NORTE BRASIL TRANSMISSORA DE ENERGIA S.A inscrita no CNPJ sob nº 09.625.321/0004-07.

**Art. 2º** - Para terminação do litígio o acordo será firmado com os seguintes valores:

**I – Valor Original apurado no PAF nº 001/ISSQN/2015**

| Valor originário/ISSQN | Correção Monetária | Juros de mora | Multa de Mora (6%) | Multa Por Infração (100%) | Total      |
|------------------------|--------------------|---------------|--------------------|---------------------------|------------|
| 304.832,62             | 57.240,26          | 77.174,27     | 21.724,37          | 362.072,88                | 823.044,40 |

**II – Valor do Acordo**

| Valor originário/ISSQN | Correção Monetária | Juros de mora | Multa de Mora (2%) | Multa Por Infração (30%) | Total      |
|------------------------|--------------------|---------------|--------------------|--------------------------|------------|
| 304.832,62             | 57.240,26          | 77.174,27     | 7.241,46           | 108.621,86               | 555.110,47 |

**Parágrafo Único:** O valor disposto acima será recolhido em uma única parcela, através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, retirada no setor competente da Prefeitura Municipal, cujo comprovante servirá de recibo.

**Art. 3º** - O não cumprimento das obrigações por parte do devedor assumidas no termo de acordo previsto nesta Lei, autoriza o Município a cobrar o valor integral sem qualquer redução de valores, imediatamente, inclusive através de execução judicial.

**Art. 4º** - As partes arcarão, cada uma, com as despesas de honorários advocatícios e assessorias em que incorreram até a presente data, sendo que o poder executivo municipal fica autorizado a custear e a liquidar com recursos próprios do orçamento vigente todas as suas despesas.

**Art. 5º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dez (10) dias do mês de fevereiro (02) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

**PAULO CESAR ALVES DE ARAUJO**



**Prefeito Municipal****CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA  
RESOLUÇÃO Nº 07/2016****RESOLUÇÃO Nº 07/2016**

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA O CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DE ARAPUTANGA, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 15.085.043/0001-94, DO BEM MÓVEL PATRIMONIAL INSERVIVEL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, CONFORME O QUE ABAIXO ESPECIFICA:

**ART. 1º** - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bem móvel patrimonial inservível, para o Conselho Comunitário de Segurança Pública de Araputanga/MT, conforme o que abaixo especifica:

01 – Monitor samsung, patrimônio nº 382

01 – Nobreak Shara, patrimônio nº 400

01 – CPU, processador Intel Pentium, patrimônio nº 391

**ART. 2º** - A doação se processará de forma simples com a devida autorização dos nobres pares do Poder Legislativo de Araputanga.

**ART. 3º** - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

**ART. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 28 de Março de 2016.

**Hemerson Carvalho Benvenuti Joel Marques de Queiroz**

P/Presidente P/Vice-Presidente

**Ronaldo de Jesus Santos Wilson Sanaiotti Junior**

P/1º Secretário P/ 2º Secretário

**Joilson Nunes Barros**

Tesoureiro

**CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA  
RESOLUÇÃO Nº 04/2016****RESOLUÇÃO Nº 04/2016**

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA A AEBA - ASSOCIAÇÃO EVANGÉLICA BENEFICENTE ARAPUTANGUENSE/ARAPUTANGA/MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 15339474/0001-30 DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS INSERVIVEL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, CONFORME O QUE ABAIXO ESPECIFICA:

**ART. 1º** - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis patrimoniais inservíveis, para a AEBA Associação Evangélica Beneficente Araputanguense, conforme o que abaixo especifica:

01 – Bebedouro IBBL branco, patrimônio nº 426

01 – Cadeira de ferro Almofadada 03 assentos vermelha, patrimônio nº 90

01 – Cadeira de ferro Almofadada 03 assentos vermelha, patrimônio nº 103

01 – Cadeira de fixa estofada/realme, patrimônio nº 222

01 – Cadeira de fixa estofada/realme, patrimônio nº 230

01 – Cadeira giratória s/braço cor bordô, patrimônio nº 222

01 – Caixa de som suspensa, patrimônio nº 017

01 – Caixa de som suspensa, patrimônio nº 018

01 – Caixa de som suspensa, patrimônio nº 019

01 – Caixa de som suspensa, patrimônio nº 020

01 – Caixa de som suspensa, patrimônio nº 021

01 – Caixa de som suspensa, patrimônio nº 022

01 – Mesa de Som 06 canais/dobson, patrimônio nº 275

01 – Microfone Karssect KRU, patrimônio nº 423

01 – Microfone Karssect KRU, patrimônio nº 424

01 – Microfone Karssect KRU, patrimônio nº 425

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 380

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 381

01 – Nobreak, patrimônio nº 395

01 – Nobreak, patrimônio nº 397

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 390

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 490

01 – Poltrona base giratória/runabel, patrimônio nº 388

01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 198

01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 200

01 – Armário fórmica compensado, patrimônio nº 201

**ART. 2º** - A doação se processará de forma simples com a devida autorização dos nobres pares do Poder Legislativo de Araputanga.

**ART. 3º** - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

**ART. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 28 de Março de 2016.

**Hemerson Carvalho Benvenuti Joel Marques de Queiroz**

P/Presidente P/Vice-Presidente

**Ronaldo de Jesus Santos Wilson Sanaiotti Junior**

P/1º Secretário P/ 2º Secretário

**Joilson Nunes Barros**

Tesoureiro

**GABINETE - DEPTO JURIDICO  
LEI MUNICIPAL Nº 1.201/2016****LEI MUNICIPAL Nº 1.201/2016**

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, DISCRIMINADO POR SEU ELEMENTO DE DESPESA E FONTE DE RECURSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O Sr. PAULO CÉSAR ALVES DE ARAÚJO**, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Abre ao Orçamento Geral do município, um Crédito Adicional Especial no montante de R\$ 137.740,00 (cento e trinta e sete mil, setecentos e quarenta reais), discriminado por seu elemento de despesa e fonte de recurso, conforme segue:

ÓRGÃO..... 10 – SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Unid. Orçam.:..... 01 – Diretoria de Obras

Função..... 15 – Urbanismo

SubFunção..... 451 – Infra-Estrutura Urbana

Programa..... 1013 – Manutenção e Revitalização da Infraestrutura

Proj. / Ativ.:..... 1079 – Aquisição de Veículos - Obras

Fonte de Recurso..... 0.1.30 – FETHAB

Elem. Despesa 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente. **R\$ 47.740,00**

ÓRGÃO..... 08 – SECRETARIA DE SAÚDE

Unid. Orçam.:..... 02 – Fundo Municipal de Saúde

Função..... 10 – Saúde

SubFunção..... 305 – Vigilância Epidemiológica

Programa..... 1000 – Saúde com qualidade

Proj. / Ativ.:..... 2072 – Manutenção da Vigilância Ambiental e Epidemiológica

Fonte de Recurso..... 0.1.14 – Transferências do SUS

Elem. Despesa 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente. **R\$ 90.000,00**

**Art. 2º** - Os recursos disponíveis necessários à cobertura do Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo anterior serão obtidos nos termos do inciso III, § 1º, do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatorze (14) dias do mês de abril (04) de dois mil e dezesseis (2016).

**PAULO CÉSAR ALVES DE ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

#### **CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA RESOLUÇÃO Nº 06/2016**

##### **RESOLUÇÃO Nº 06/2016**

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA A IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLÉIA DE DEUS, DO BAIRRO SÃO SEBASTIÃO/ARAPUTANGA-MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 01.909.334-0001-35. DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, CONFORME O QUE ABAIXO ESPECIFICA:

**Art. 1º** - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis patrimoniais inservíveis, para a Igreja Evangélica Assembleia de Deus, conforme o que abaixo especifica:

01 – Monitor samsung, patrimônio nº 480

01 – Nobreak Shara, patrimônio nº 398

01 – CPU, processador Intel Pentium, patrimônio nº 389

01 – Mesa de 02 gavetas/Fórmica Compensado 1.20x1.60, patrimônio nº 290

01 – Armário 02 portas/Fórmica Compensado, patrimônio nº 204

01 – Armário 02 portas/Fórmica Compensado, patrimônio nº 207

**Art. 2º** - A doação se processará de forma simples com a devida autorização dos nobres pares do Poder Legislativo de Araputanga.

**Art. 3º** - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 28 de Março de 2016.

**Hemerson Carvalho Benvenuti Joel Marques de Queiroz**

P/Presidente P/Vice-Presidente

**Ronaldo de Jesus Santos Wilson Sanaiotti Junior**

P/1º Secretário P/ 2º Secretário

**Joilson Nunes Barros**

Tesoureiro

#### **CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA RESOLUÇÃO Nº 03/2016**

##### **RESOLUÇÃO Nº 03/2016**

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA PREVI-ARA FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA-MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 03.267.152/0001-43, DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, CONFORME O QUE ABAIXO ESPECIFICA:

**Art. 1º** - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis patrimoniais inservíveis, para a Previ-Ara, Fundo de previdência Social de Araputanga/MT, conforme o que abaixo especifica:

01 – Aparelho de Ar Condicionado Eletrolux 7500 btus/janela, patrimônio nº 193.

**Art. 2º** - A doação se processará de forma simples com a devida autorização dos nobres pares do Poder Legislativo de Araputanga.

**Art. 3º** - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 28 de Março de 2016.

**Hemerson Carvalho Benvenuti Joel Marques de Queiroz**

P/Presidente P/Vice-Presidente

**Ronaldo de Jesus Santos Wilson Sanaiotti Junior**

P/1º Secretário P/ 2º Secretário

**Joilson Nunes Barros**

Tesoureiro

#### **GABINETE - DEPTO JURIDICO DECRETO Nº 18/2016**

##### **DECRETO Nº 18/2016**

**RETIFICA O DECRETO MUNICIPAL Nº 02/2016 (DIAS DE FERIADOS NACIONAL, ESTADUAL E PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS) DANDO NOVA REDAÇÃO AO INCISO VIII DO ART. 1º.**

**O PREFEITO MUNICIPAL, Sr. PAULO CESAR ALVES DE ARAÚJO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga,

##### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica alterado o inciso VIII do art. 1º do Decreto Municipal nº 02/2016, que trata dos dias de feriados nacional, estadual e ponto facultativo nas repartições públicas, passando a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 1º (...)**

**VIII - 13 de maio, sexta-feira. Padroeira do Município, Feriado Municipal, Lei Municipal nº 170/1993;”**

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga/MT, aos quatorze (14) dias do mês de abril (04) do ano de dois mil e dezesseis (2016).

**PAULO CESAR ALVES DE ARAÚJO**

**Prefeito Municipal**

**LICITAÇÕES****TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2016**

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Prefeito Municipal em exercício o Sr. PAULO CESAR ALVES DE ARAUJO, torna público que, em virtude de haver concordado com a justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretária Municipal de Esporte, Laser, Turismo e Cultura e emissão de Parecer Jurídico favorável a contratação nas formas da lei apresentado pelo Assessor Jurídico do Município, no processo de locação das dependências do Clube Olímpico de Araputanga para realização de eventos sociais, recreativos e desportivos e realização de aulas de natação, promovidos pelas Secretarias Municipais, para atendimento as suas necessidades, sendo o imóvel de propriedade do CLUBE OLÍMPICO DE ARAPUTANGA, localizado a AV. Sebastião F. de Almeida nº 1160 Jd. Primavera em Araputanga – MT, mediante o pagamento no valor total de R\$ 30.600,00 (Trinta Mil e Seiscentos Reais), para realização de contrato com vigência a contar da assinatura até 31/12/2016, onde os pagamentos serão realizados mensalmente na data do vencimento, no qual formulou-se expediente de Dispensa de Licitação Nº 002/2016, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso X, da Lei Federal 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a compra.

Araputanga - MT, 14 de Abril de 2016.

PAULO CESAR ALVES DE ARAUJO

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA  
RESOLUÇÃO Nº 08/2016**

**RESOLUÇÃO Nº 08/2016**

FICA ESTABELECIDO A DOAÇÃO PARA A ASSOCIAÇÃO FLOR DE ACÁCIA DE ARAPUTANGA/MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 15.015.391/0001-95 DOS BENS MÓVEIS PATRIMONIAIS INSERVÍVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA, CONFORME O QUE ABAIXO ESPECIFICA:

**ART. 1º** - Fica o Poder Legislativo Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, autorizado a proceder a doação de bens móveis patrimoniais inservíveis, para a Associação Flor de Acácia de Araputanga/MT, conforme o que abaixo especifica:

01 – Monitor CRT Samsung tela plana, patrimônio nº 379

01 – Processador (CPU) Intel Pentium , patrimônio nº 388

**ART. 2º** - A doação se processará de forma simples com a devida autorização dos nobres pares do Poder Legislativo de Araputanga.

**ART. 3º** - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação.

**ART. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 11 de Abril de 2016.

**Tony Fabrício L.Mamedes Hemerson Carvalho Benvenuti**

Presidente Vice-Presidente

**Joel Marques de Queiroz Ronaldo de Jesus Santos**

1º Secretário 2º Secretário

**Joilson Nunes Barros**

Tesoureiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**

**AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 015/2016**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ARENÁPOLIS-M

**Data da Realização: 13/04/2016.**

**PARTICIPANTES VENCEDORES: JOÃO DA SILVA REZENDE**, nos itens **03, 04, 07, 08, 09, 12 e 13**, no valor total dos itens de **R\$ 8.756,00 (oito mil e setecentos e cinquenta e seis reais)**, e o participante **JAIME ANTONIO SGANZERLA**, nos itens **01, 02, 05, 06 e 10**, no valor total dos itens de **R\$ 6.473,00 (seis mil quatrocentos e setenta e três reais)**.

Arenápolis- MT, 13 de abril de 2016.

**REGINA LUCIA DE SOUZA - Pregoeira**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO  
Nº 012/2016**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 8.496/2016, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Nº 7.892/2013, Decreto 8.250/2014, Decreto 8.538/2015, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93 e suas alterações. **Objeto: Registro de Preço para a futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado tipo split em atendimento as Escolas Municipais do Ensino Fundamental e Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste Município.** Início da Sessão: **Dia 28/04/2016, às 08h30min (oito horas e trinta minutos)**, horário local, na sala do Setor de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 08h00min às 11h30min ou através do endereço eletrônico [licitacao@prefeituradearipuana.com.br](mailto:licitacao@prefeituradearipuana.com.br). Maiores informações pelo telefone (066) 3565-3900.

**Aripuanã-MT, 12 de Abril de 2016.**

Ana Cristina da Silva

Pregoeira

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2016**

**ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2016**

**VALIDADE: 12 (doze) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto 1.729/2010.

Aos **quatorze dias do mês de Abril do ano de dois mil e dezesseis**, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N.º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis nº 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. EDNILSON LUIZ FAITTA**, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: **DEMENECK MINERADORA LTDA-EPP**, inscrita no **CNPJ (MF) Nº. 08.484.714/0001-24**, com sede na Rodovia AR 1 km 1, nº 50 – Bairro: Setor Industrial, município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso - CEP Nº 78325-000, Telefone: (066) 3565-2240, representada pelo **Sr. OSMAR DEMENECK JUNIOR**, portador do **RG Nº 690.289 SSP/MT e CPF Nº. 882.311.519-15**, portador do **RG Nº 690.289 SSP/MT e CPF Nº. 882.311.519-15**, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Minuta de Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes

na Lei Federal nº. 10.520/2002 Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº. 7.892/2013 Decreto Federal nº 8.250/2014 Decreto Federal 8.538/2015 e Decreto Municipal nº. 1.392/2008 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 e com suas alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO MATERIAL – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a quantidade encontram-se indicados na tabela abaixo:

| SEQ. | ITEM   | DESCRIÇÃO                    | UN      | QUANT. | VALOR UN | VALOR TOTAL | Marca    |
|------|--------|------------------------------|---------|--------|----------|-------------|----------|
| 01   | 13044  | PO DE PEDRA (TONELADA)       | UNIDADE | 1.000  | 80,00    | 80.000,00   | DEMENECK |
| 02   | 671229 | PEDRISCO 12 MM (TONELADA)    | UNIDADE | 1.500  | 78,00    | 117.000,00  | DEMENECK |
| 03   | 671230 | AREIA GROSSA (TONELADA)      | UNIDADE | 1.500  | 77,00    | 115.500,00  | DEMENECK |
| 04   | 683181 | AREIA FINA (TONELADA)        | UNIDADE | 1.000  | 75,00    | 75.000,00   | DEMENECK |
| 05   | 683182 | SEIXO BRITADO N.1 (TONELADA) | UNIDADE | 1.000  | 77,00    | 77.000,00   | DEMENECK |

## 2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4º do Decreto 1729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Pública, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

## 3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

3.1. 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.

## 4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) quando o CONTRATADO/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata;
- b) quando o CONTRATADO /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, 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 da Nota de Empenho decorrente desta Ata;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;
- e) por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta.

## 5. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,
- II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

## 6. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **orçamento vigente** do Município de Aripuanã.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. 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 a presente Ata;
- II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Município de Aripuanã.

## 9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.



**Aripuanã-MT, 14 de Abril de 2016.**

**Ednilson Luiz Faitta**

**Prefeito Municipal**

**Demeneck Mineradora Ltda**

**CNPJ (MF) N°. 08.484.714/0001-24**

**Osmar Demeneck Junior**

**CPF N°. 882.311.519-15**

**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO N°. 018/2016**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Registro de Preço que trata o Edital n°. 018/2016, levado a efeito às **10h30min** do dia **12/04/2016** sagrou-se vencedora a empresa: **DEMENECK MINERADORA LTDA EPP**.

Aripuanã – MT, 14 de Abril de 2016.

Ana Cristina da Silva

Pregoeira

**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N°. 020/2016**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital n°. 011/2016, levado a efeito às **08h30min** do dia **13/04/2016**, sagrou-se vencedoras as empresas: **HEINZEN MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA E J.V DE OLIVEIRA SILVA ME**

Aripuanã – MT, 14 de Abril de 2016.

Ana Cristina da Silva

Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI MUNICIPAL 2.228/2015**

LEI MUNICIPAL 2.228/2015

(Que dispõe sobre o Orçamento Anual para o Exercício Financeiro de 2016).

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal JÚLIO CÉSAR FLORINDO, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - O Orçamento Geral do Município de Barra do Bugres para o exercício de 2015 estima a Receita e fixa a despesa em R\$ 76.602.751,97(Setenta e seis milhões, seiscentos e dois mil, setecentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos).

I - Orçamento Fiscal, referente aos Poderes do Município, incluindo os órgãos da Administração Direta e Indireta.

II - Orçamento da Seguridade Social, abrangendo as entidades e órgãos a ela vinculados, da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º A receita será realizada mediante a arrecadação dos tributos, contribuições, transferências e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação vigente, conforme a seguir especificado:

**ESPECIFICAÇÕES**

**TOTAL (R\$)**

Receita Tributaria

R\$

6.731.632,49

Receita de Contribuições

R\$

2.830.042,19

Receita Patrimonial

R\$

2.093.786,38

Receita de Serviços

R\$

1.952.902,13

Transferências Correntes

R\$

61.925.419,14

Outras Receitas Correntes

R\$

1.018.487,52

Receita de Capital

R\$

5.130.193,08

Receita Corrente Intra-orçamentária

R\$

2.112.540,70

( - ) Contribuições para Formação do FUNDEB

R\$

-7.192.251,66

**TOTAL**

R\$

76.602.751,97

Art. 3º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R\$ 76.602.751,97(Setenta e seis milhões, seiscentos e dois mil, setecentos e cinquenta e um reais e noventa e sete centavos).

Art. 4º - A despesa fixada fica assim desmembrada:

**I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**1 – Por Órgão da Administração**

**Câmara Municipal**

R\$

3.025.220,74

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**

**GABINETE DO PREFEITO**

Praça Ângelo Masson, 1000 – Centro – Tel. (65) 3361 1921 / 3361 1663

Gabinete do Prefeito

R\$

1.308.490,00

Controladoria Geral de Controle Interno

R\$

419.783,46

Procuradoria Geral do Município

R\$

251.485,16

Secretaria Municipal de Governo

R\$

273.453,26

Secretaria Municipal Finanças

R\$

4.231.936,04

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle

R\$

673.193,88

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto

R\$

20.119.951,39

Secretaria Municipal de Saúde

R\$

19.313.277,43

Secretaria Municipal de Assistência Social

R\$

4.010.706,86

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e turismo

R\$

1.404.922,00

Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Urbanos

R\$

11.095.020,66

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável

R\$

1.503.222,15

Secretaria Municipal de Administração

R\$

3.395.876,64

SUB-TOTAL

R\$

71.026.539,67

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Órgão da Administração

Barra-previ

R\$

5.576.212,30

SUB-TOTAL

R\$

5.576.212,30

TOTAL GERAL

R\$

76.602.751,97

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica

Despesas Correntes

R\$

63.975.099,11

Despesas de Capital

R\$

6.291.440,56

Reserva de Contingência

R\$

760.000,00

SUB-TOTAL

R\$

71.026.539,67

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Categoria Econômica

Despesas Correntes

R\$

4.653.000,00

Despesa de Capital

R\$

20.000,00

Reserva de Contingência

R\$

903.212,30

SUB-TOTAL

R\$

5.576.212,30

TOTAL GERAL

R\$

76.602.751,97

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Funções

01 – Legislativas

R\$

3.015.220,74

04 – Administração

R\$

14.484.161,49

08 – Assistências Social

R\$

3.638.726,86

10 – Saúde

R\$

19.313.277,43

12 – Educação

R\$

18.395.262,97

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO

Praça Ângelo Masson, 1000 – Centro – Tel. (65) 3361 1921 / 3361 1663

13 – Cultura

R\$

218.014,74

15 – Urbanismo

R\$

4.133.934,95

16 – Habitação

R\$

310.000,00

17 – Saneamento

R\$

594.762,55

18 – Gestão Ambiental

R\$

135.000,00

20 – Agricultura

R\$

1.009.760,25

23 – Comércio e Serviços

R\$

830.000,00

26 – Transporte

R\$

3.316.571,39

27 – Desporto e Lazer

R\$

400.458,29

28 – Encargos Especiais

R\$

471.388,01

99 – Reserva de contingência

R\$

760.000,00

SUB-TOTAL

R\$

71.026.539,67

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Funções

09 – Previdência Municipal

R\$

3.883.500,00

04 – Administração

R\$

789.500,00

99 – Reserva de contingência

R\$

903.212,30

SUB-TOTAL

R\$

5.576.212,30

TOTAL GERAL

R\$

76.602.751,97

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Programas

1010

Processo Legislativo

R\$

3.015.220,74

2010

Administração Superior

R\$

1.258.490,00

3000

Gestão do Planejamento de Governo

R\$

673.193,88

3010

Gestão Administrativa

R\$

5.162.057,83

3020

Controle Financeiro

R\$

2.367.737,19

3030

Desenvolvimento Agrícola e Pecuária

R\$

1.503.222,15

3040

## Abastecimento de Água

R\$

2.546.864,71

3050

## Esgotamento Sanitário

R\$

223.364,38

5010

## Manutenção do Ensino Fundamental

R\$

14.701.126,98

5020

## Manutenção do Ensino Infantil

R\$

2.321.135,99

5040

## Gestão do Sistema de Educação

R\$

2.468.215,39

5050

## Desenvolvimento do Esporte

R\$

400.458,29

5080

## Gestão do Sistema de Cultura do Município

R\$

218.014,74

6010

## Atenção Básica de Saúde

R\$

4.497.310,41

6030

## Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

R\$

12.080.218,12

6040

## Vigilância em Saúde

R\$

783.168,90

6060

## Assistência Farmacêutica

R\$

571.000,00

6080

## Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS

R\$

1.381.580,00

6090

## Atenção à Criança e ao Adolescente

R\$

116.300,00

6110

## Desenvolvimento Social

R\$

1.823.358,39

6120

## Habitação Para Todos

R\$

310.000,00

6130

## Gestão do Sistema de Indústria, Comércio e Turismo

R\$

455.922,00

## ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

## GABINETE DO PREFEITO

---

 Praça Ângelo Masson, 1000 – Centro – Tel. (65) 3361 1921 / 3361 1663

7010

## Desenvolvimento do Turismo

R\$

586.500,00

7030

## Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços

R\$

27.500,00

7040

## Proteção Social Básica e Especial

R\$

1.503.400,00

8010

## Cidade Limpa

R\$

1.352.959,69

8020

## Cidade Bonita

R\$

2.564.048,04

8030

## Malha Viária Urbana

R\$

361.927,22

8050

## Serviços Funerais

R\$  
175.000,00  
8060  
Gestão do Sistema de Infraestrutura Rural e Urbana

R\$  
2.155.905,23  
8070  
Malha Viária Rural  
R\$  
2.069.951,39  
9010  
Operações Especiais

R\$  
591.388,01  
9999  
Reserva de Contingência

R\$  
760.000,00  
SUB-TOTAL

R\$  
71.026.539,67

## II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### 2 - Por Programas

9020  
Previdência Municipal

R\$  
5.576.212,30  
SUB-TOTAL

R\$  
5.576.212,30

### TOTAL GERAL

R\$  
76.602.751,97

Art. 5º - O Poder Executivo fica autorizado a:

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

II – Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4320/64, até ao limite 7 % (Sete por cento) do total das despesas fixadas no artigo 4º desta lei;

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

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

V - Incluir na Lei n. 2.102/2013, que trata do Plano Plurianual para o período de 2014/2017, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2015 ações contempladas nesta lei bem como atualização de seus valores a fim de compatibilização das peças orçamentárias.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2016, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres – MT, 14 de Dezembro de 2015.

JULIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

## CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE RESOLUÇÃO Nº 003/2016 BARRA DO BUGRES, 11 DE ABRIL DE 2016. DISPÕE SOBRE O PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PARA CONTROLE DO MOSQUITO AEDES AEGYPTI DA SMS DE BARRA DO BUGRES MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLUÇÃO Nº 003/2016 Barra do Bugres, 11 de abril de 2016.

**Dispõe sobre o Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS de Barra do Bugres MT e dá outras providências.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES - MATO GROSSO**, no uso das suas atribuições legais que confere a Lei Nº 8.142 do ano de 1.990, Lei Municipal Nº917/1993 e Lei Municipal Nº 1.929/2010. De acordo com Reunião Extraordinária Nº 04/2016 do dia 08 de abril de 2016. Considerando:

I. A Resolução de nº 333, de 04 de novembro de 2003, que trata das diretrizes para criação, reformulação e estruturação dos Conselhos de Saúde;

II. Que o Conselho Municipal de Saúde tem como atribuição precípua a formulação das políticas e estratégias no âmbito do Sistema Único de Saúde, assim como o controle e fiscalização dos mesmos;

III. A Portaria Nº 2.488 de 21 de outubro de 2011 PNAB;

IV. A Portaria Nº1. 813 de 11 de novembro de 2015;

V. A Portaria Nº 2.121 de 18 de dezembro de 2015;

VI. A Resolução da CIB/MT Ad Referendum Nº11, de 16 de dezembro de 2015;

VII. A Portaria Nº 008/2016/GBSES, de 15 de janeiro de 2016;

VIII. A Medida Provisória Nº 732 de 29 de janeiro de 2016;

IX. O Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS de fevereiro de 2016.

### RESOLVE:

**Art. 1º** - APROVAR o Plano de Aplicação de Recursos para Controle do Mosquito Aedes Aegypti da SMS para o município de Barra do Bugres MT.

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

**Art. 3º** - Registrada, Publicada, CUMpra-SE.

Conselho Municipal de Saúde, em Barra do Bugres – MT, 11 de abril de 2016.

**Vacni Alves de Paula**

Presidente do CMS/BB

### HOMOLOGADO

**Júlio César Florindo**

Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 05/2016 - SRP

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que no **dia 04/05/2016 às 08h30min**, estará realizando a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº.:05/2016** – sistema registro de preço, destinada a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE LIMPEZA, CARGA DE GÁS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, PARA ATENDER A MERENDA ESCOLAR E DEMAIS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNI-**

**CIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.** Maiores informações e edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 07:00 as 12:00 min, no site [www.barradobugres.mt.gov.br/s.informacao\\_ao\\_cidadao](http://www.barradobugres.mt.gov.br/s.informacao_ao_cidadao), via telefone : (065)3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 14 de abril de 2016.

**EDIRLEI SOARES DA COSTA**

Pregoeiro Oficial

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE  
RESOLUÇÃO Nº001/2016 BARRA DO BUGRES, 08 DE ABRIL DE 2016. DISPÕE SOBRE A VACÂNCIA DE MEMBROS CONSELHEIROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

RESOLUÇÃO Nº001/2016 Barra do Bugres, 08 de abril de 2016.

**Dispõe sobre a vacância de membros conselheiros do Conselho Municipal de Saúde de Barra do Bugres MT e dá outras providências.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES - MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais que confere a Lei nº 8.142, do ano de 1.990, Lei Municipal Nº 917/1993 e Lei Municipal Nº 1.929/2010. De acordo com o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde. Considerando:

I. A Resolução de nº 333, de 04 de novembro de 2003, que trata das diretrizes para criação, reformulação e estruturação dos Conselhos de Saúde;

II. Que o Conselho Municipal de Saúde tem como atribuição precípua a formulação das políticas e estratégias no âmbito do Sistema Único de Saúde, assim como o controle e fiscalização dos mesmos;

III. O mandato dos representantes do Conselho Municipal de Saúde que será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição consecutiva e não deverá coincidir com o mandato do governo municipal;

IV. O ofício Nº 112/2016/SMG/GS de 08 de abril de 2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar os membros do Conselho Municipal de Saúde, abaixo relacionados:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL**

**Suplente:** Cleonice dos Santos Prates

**Suplente:** Caio Neves de Oliveira

**Art. 3º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Registrada, Publicada, CUMPRADA-SE.

Conselho Municipal de Saúde, em Barra do Bugres – MT, 08 de abril de 2016.

**Vacni Alves de Paula**

Presidente do CMS/BB

**HOMOLOGADO**

**Júlio César Florindo**

Prefeito Municipal

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE  
RESOLUÇÃO Nº 002/2016 BARRA DO BUGRES, 08 DE ABRIL DE 2016. DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE SAÚDE, PARA O BIÊNIO 2015/2017 DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES-MT E**

RESOLUÇÃO Nº 002/2016 Barra do Bugres, 08 de abril de 2016.

**Dispõe sobre a NOMEAÇÃO de Conselheiros Municipais de Saúde, para o biênio 2015/2017 do Conselho Municipal de Saúde de Barra do Bugres-MT e dá outras providências.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA DO BUGRES - MATO GROSSO, no uso das suas atribuições legais que confere a Lei nº 8.142, do ano de 1.990, Lei Municipal nº 1.929/2010; e de acordo com o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde. De acordo com o Regimento Interno do Conselho de Saúde. Considerando:

I. Que o Conselho Municipal de Saúde tem como atribuição precípua a formulação das políticas e estratégias no âmbito do Sistema Único de Saúde, assim como o controle e fiscalização dos mesmos;

II. O mandato dos representantes do Conselho Municipal de Saúde será de 02 (dois) anos, permitida a reeleição consecutiva e não deverá coincidir com o mandato do governo municipal;

III. O ofício Nº 112/2016/SMS / GS de 08 de abril de 2016;

IV. A Reunião Extraordinária Nº 004 de 08 de abril de 2016.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear aos cargos de Conselheiros Municipais de Saúde os nomes abaixo relacionados, para completar o biênio 2015/2017:

**REPRESENTANTES DO GOVERNO MUNICIPAL**

**Suplente:** Cátia de Fátima Fernandes Silva Oda

**Suplente:** Dilma Benedita do Amaral

**I. REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS**

**A. REPRESENTANTES DA COMUNIDADE INDIGENA UMUTINA**

**Titular:** Adenil Apodonepá Boroponepá

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registrada, Publicada, CUMPRADA-SE.

Conselho Municipal de Saúde, em Barra do Bugres – MT, 08/04/2015.

**Vacni Alves de Paula**

Presidente do CMS/BB

**HOMOLOGADO:**

**Júlio Cesar Florindo**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) – Nº 006/2016/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizado Pregão Eletrônico (SRP) Nº 006/2016. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO CAMINHÃO BAÚ 0KM PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Data da sessão pública: **02/05/2016 às 14h00min** (horário de Brasília), pelo site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Edital e demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua: Carajás, nº 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000 – Ramal – 2045. Vilma Vanete Sasso (Pregoeira Oficial) e equipe de apoio, 14/04/2016.

**AVISO DE REVOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL (SRP) – Nº 020/2016

O Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT torna público que fica **REVOGADO** Pregão Presencial (SRP) n.º 020/2016. Objeto: **AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO E BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO PONTO PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS**, em respeito ao interesse público, demais informações no Setor de Licitação, bloco I, Rua:

Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: 0XX.66.3402.2000  
– Ramal – 2045. Roberto Ângelo Farias (Prefeito Municipal), 14/04/2016.

#### PUBLICAÇÃO DE RESULTADO / JANEIRO/2016

A PREFEITURA DE BARRA DO GARÇAS / MT, POR MEIO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DAS SEGUINTESS MODALIDADES: DISPENSA DL 001/2016 OBJETO: RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE MÉDICO CUBANO DR FRANKLIN MONTERO PEREZ. EMPRESA VENCEDORA: FRANKLIN MONTERO PEREZ - CNPJ/CPF N°: 06749716121; DISPENSA DL 002/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÉDICO DO PROGRAMA MAIS MÉDICO PARA ATENDER NA UBS DO BAIRRO OURO FINO - DRA. DALITA POMPERMAYER DE ALMEIDA. EMPRESA VENCEDORA: DRA. DALITA POMPERMAYER DE ALMEIDA - CNPJ/CPF N°: 00217427154; PREGÃO ELETRÔNICO PE 001/2016 OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE PARA APLICAÇÃO A FRIO, EMBALAGEM DE 25 KG - ASFALTO PRONTO. EMPRESA VENCEDORA: FAVA & FAVA CONSTRUTORA LTDA - CNPJ/CPF N°: 19921237000133; PREGÃO PRESENCIAL (SRP) PP 001/2016 OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO. EMPRESA VENCEDORA: CANCELADA; PREGÃO PRESENCIAL (SRP) PP 002/2016 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO. EMPRESA VENCEDORA: BARRAFORTE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP - CNPJ/CPF N°: 04249489000190; PREGÃO PRESENCIAL (SRP) PP 008/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE REFORMA, RECUPERAÇÃO E PINTURA DE MÓVEIS HOSPITALARES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. EMPRESA VENCEDORA: R C EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME - CNPJ/CPF N°: 10830704000145; ANTONIO DA SILVA NETO - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. 14/04/2016

#### PUBLICAÇÃO DE RESULTADO / FEVEREIRO/2016

A PREFEITURA DE BARRA DO GARÇAS / MT, POR MEIO DO PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, TORNA PÚBLICO O RESULTADO DAS SEGUINTESS MODALIDADES: CARTA CONVITE CC 001/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA PARA EVENTOS PARA ATENDER O CARNAVAL FOLIA 2016. EMPRESA VENCEDORA: CANCELADA(DESERTA); CARTA CONVITE CC 002/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS DE INTERESSE DA MUNICIPALIDADE NOS JORNAIS, DIÁRIO DA UNIÃO - BRASÍLIA (DF) E JORNAIS DE AMPLA CIRCULAÇÃO. EMPRESA VENCEDORA: ALESSANDRO EVERALDO BOSSI -CNPJ/CPF N°: 13971910000163; CONCORRÊNCIA PÚBLICA CP 005/2015 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) CRECHE DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÓ-INFÂNCIA TIPO 1 NA QUADRA 23 E 24, RUA J COM RUA A NO BAIRRO SOLAR VILLE. EMPRESA VENCEDORA: KONQUISTA CONSTRUTORA LTDA - ME - CNPJ/CPF N°: 02934209000114; DISPENSA DL 022/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA O CARNAVAL ARAGUAIA FOLIA 2016. EMPRESA VENCEDORA: KONNTE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA - CNPJ/CPF N°: 11090084000118; PREGÃO ELETRÔNICO PE 003/2015 OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS NOVOS UTILITÁRIOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E FINANÇAS. EMPRESA VENCEDORA: BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA - CNPJ/CPF N°: 03512021000184; PREGÃO PRESENCIAL (SRP) PP 004/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO OFTALMOLÓGISTA, CIRURGIÃO, ESPECIALISTA EM PROCEDIMENTO DE CIRURGIA DE CATARATA POR FACOEMULSIFICAÇÃO A LASER. EMPRESA VENCEDORA: T S A OFTALMOLOGIA LTDA - CNPJ/CPF N°: 05841932000180; PREGÃO PRESENCIAL (SRP) PP 043/2015 OB-

JETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER À DIVERSAS SECRETARIAS. EMPRESA VENCEDORA: S. DE AGUIAR COMÉRCIO - ME - CNPJ/CPF N°: 19337433000165; TOMADA DE PREÇOS TP 001/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICO OFTALMOLÓGISTA CIRURGIÃO - ESPECIALISTA EM PROCEDIMENTOS DE CIRURGIA DE CATARATA POR FACOEMULSIFICAÇÃO A LASER. EMPRESA VENCEDORA: REVOGADA; TOMADA DE PREÇOS TP 002/2016 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA E ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS CITOPATOLÓGICOS. EMPRESA VENCEDORA: GHALFI & GHALFI LTDA - ME - CNPJ/CPF N°: 05069049000114; TOMADA DE PREÇOS TP 021/2015 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE GUIA E SARJETAS DE TUMULOS NO CEMITÉRIO NA JARDIM NOVA BARRA E CONSTRUÇÃO DE GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS E MEIO FIO NA RUA FRANCISCO DOURADO ABAIXO DO MADRE MARTA CERUTTI. EMPRESA VENCEDORA: A F DOS SANTOS CONSTRUTORA EPP - CNPJ/CPF N°: 11060248000164; ANTONIO DA SILVA NETO - PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO. 14/04/2016

#### EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

##### Com prazo de 30 (trinta) dias

A Fazenda Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Finanças, torna público a todos os contribuintes do **Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Impostos Territorial Urbano –ITU**, proprietários ou sucessores de lotes baldios, casas construídas e/ou abandonadas, bem como os devedores de **Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, Taxa de Ocupação-Alvará de Licença, Multas, Taxas e Lançamentos Diversos**, cujos débitos do **exercício de 2015** não foram quitados, que a partir da data do presente Edital, estão sendo **NOTIFICADOS**, para no prazo de 30 (trinta) dias comparecerem ao Setor de Arrecadação desta Secretaria Municipal de Finanças, para esclarecimentos e quitação dos débitos junto ao Município, pois os mesmos já se encontram lançados em **DÍVIDA ATIVA**, sob pena de ajuizamento e protesto, nos termos da Legislação Tributária em vigor.

O presente Edital será fixado no Placar da Prefeitura Municipal, no local destinado às publicações de praxe e publicado na Imprensa local, iniciando seu prazo a partir de sua publicação.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

##### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 160 DE 14 DE ABRIL DE 2016.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL 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 o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 16837 de 14 de abril de 2016,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar o servidor **WILTON BENTO PIMENTA** - Contínuo, para responder pela Coordenação de Material, Patrimônio e Almoxarifado, da Secretaria de Administração, em substituição a titular que se encontra em gozo de férias, no período de 18 de abril de 2016 até 17 de maio de 2016.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de abril de 2016.

#### MARLI FATIMA FERREIRA LIMA

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 14.04.2016



# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## AVISO DE SUSPENSÃO DE SESSÃO TOMADA DE PREÇO Nº 04/2016

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL torna pública a suspensão da sessão para realização de licitação. A presente licitação tem como o objeto TOMADA DE PREÇO visando à contratação de empresa especializada em engenharia e arquitetura para a prestação de serviços técnicos de elaboração de Projeto Executivo para execução de Construção de edificação para abrigar uma de Unidade de Pronto Atendimento – UPA – Porte 1, em imóvel situado na Zona Urbana do município de Cáceres – MT.

**Entrega/Execução: 120 (cento e vinte) dias**

**Observação:** Após abertura do certame e habilitação da empresa participante **empresa P1 ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA ME**, CNPJ: 17.504.585/0001-80, a pedido da Subcomissão de Licitação, a Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições legais, resolve suspender a sessão, para análise do envelope nº 02 – Proposta Técnica, e marca, então, o prosseguimento para o dia 20 de abril de 2016, às 8:00, horário de Cuiabá.

**Prefeitura de Cáceres**, 14 de abril de 2016.

**ALICE DE FÁTIMA GONZAGA ARAUJO**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 032/ 2016

A Secretária Municipal de Educação de Cáceres-MT, visando atender aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, e:

**Considerando** o que consta no processo nº 38796 de 03 de novembro de 2015;

**Considerando** as atribuições da Comissão Paritária, responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria 469 de 19 de outubro de 2015;

### RESOLVE:

**I. CONVOCAR** os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos nº 005/2015 para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação no dia 14 de abril de 2016 para compor o quadro de vagas apresentados por esta Secretaria, conforme Anexo I; **II. DISPONIBILIZAR** vaga para o cargo de **Professor Licenciado em Pedagogia**, para o **Núcleo União**, para que todos os candidatos classificados no Processo Seletivo 005/2015 tanto nas Escolas Urbanas quanto nas Escolas do Campo, no referido cargo, **se manifestem, no dia 14/04/2016, quanto ao interesse e disponibilidade na vaga** ora apresentada. A atribuição será realizada de acordo com a quantidade de vagas existentes e a ordem de classificação dos candidatos. Cáceres-MT, 13 de abril de 2016. **Eliete da Silva** Presidente da Comissão Paritária **Nelci Eliete Longhi** Secretária Municipal de Educação

### Anexo I

### CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO

**DATA: 14/04/2016 HORÁRIO: 13:30**

**LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ESCOLAS URBANAS**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

| Clas. | Insc. | Nome                    | Situação     |
|-------|-------|-------------------------|--------------|
| 19    | 4146  | CARLA RENATA DOS SANTOS | CLASSIFICADA |

**ESCOLAS DO CAMPO**

**NÚCLEO SADIA**

### CARGO: GUARDA

| Clas. | Insc. | Nome                    | Situação     |
|-------|-------|-------------------------|--------------|
| 6     | 3388  | EVERSON RODRIGUES LEITE | CLASSIFICADO |

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## PORTARIA Nº 143 DE 11 DE ABRIL DE 2016.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL 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** o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 16284, de 08 de abril de 2016,

### RESOLVE:

**Art.1º** Designar o servidor **WILTON BENTO PIMENTA** como responsável pela fiscalização e controle dos Contratos relacionados abaixo:

| Nº Contrato | Contratado                                    | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data Assinatura Contrato | Vigência |
|-------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| 031/2016    | N.P. Capacitação e Soluções Tecnologias LTDA. | Contratação de ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública, chamada Banco de Preços, que consiste num sistema de pesquisa baseada em resultado de licitação adjudicadas e homologadas, a fim de facilitar a pesquisa de mercado para estimar os custos das contratações da Prefeitura Municipal de Cáceres –MT. | 11/02/2016               | 12 meses |

§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de abril de 2016.

**MARLI FÁTIMA FERREIRA DE LIMA**

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 11.04.16.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## PORTARIA Nº 156 DE 13 DE ABRIL DE 2016.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL 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** o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 16710, de 13 de abril de 2016,

### RESOLVE:



**Art.1º** Designar a servidora **ROSIVANIA FERREIRA GARCIA** como responsável pela fiscalização e controle dos Contratos relacionados abaixo:

| Nº Contrato | Contratado                   | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Data Assinatura Contrato | Vigência |
|-------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| 064/2016    | APPOLARI INFORMATICA LTDA-ME | Contratação de ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública, chamada Banco de Preços, que consiste num sistema de pesquisa baseada em resultado de licitação adjudicadas e homologadas, a fim de facilitar a pesquisa de mercado para estimar o custo das contratações da Prefeitura Municipal de Cáceres –MT. | 28/03/2016               | 12 meses |

§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de abril de 2016.

**MARLI FÁTIMA FERREIRA DE LIMA**

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 13.04.16.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 157 DE 13 DE ABRIL DE 2016.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL 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** o art. 67 de Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, onde determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 16715 e 16717, de 13 de abril de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Designar o servidor **PEDRO CANISIO RAMOS** como responsável pela fiscalização e controle dos Contratos relacionados abaixo:

| Nº Contrato | Contratado                                   | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Data Assinatura Contrato | Vigência |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------|
| 065/2016    | PAULO SERGIO DIAS POSTO - EPP.               | Contratação de ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública, chamada Banco de Preços, que consiste num sistema de pesquisa baseada em resultado de licitação adjudicadas e homologadas, a fim de facilitar a pesquisa de mercado para estimar o custo das contratações da Prefeitura Municipal de Cáceres –MT. | 03/03/2016               | 12 meses |
| 071/2016    | AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COM.E.REP. LTDA | Contratação de ferramenta de pesquisas e comparação de preços praticados pela administração pública, chamada Banco de Preços, que consiste num sistema de pesquisa baseada em resultado de licitação adjudicadas e homologadas, a                                                                                                                      | 28/03/2016               | 12 meses |

fim de facilitar a pesquisa de mercado para estimar o custo das contratações da Prefeitura Municipal de Cáceres –MT.

§ 1º O servidor acima designado deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos, bem como, registrar detalhadamente por escrito todas as ocorrências, encaminhá-las à Secretaria de Administração e determinar o que for necessário para a regularização.

§ 2º Os casos em que excederem a competência do senhor responsável pelas fiscalizações, deverão ser repassados ao Gestor da Pasta, para a adoção das providências necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de abril de 2016.

**MARLI FÁTIMA FERREIRA DE LIMA**

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 13.04.16.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 158 DE 13 DE ABRIL DE 2016.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL 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** o que consta nos Processos submetidos ao Protocolo Geral sob nº 16480, de 12 de abril de 2016,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Remanejar o servidor **CARLOS PINHEIRO DA SILVA** – Guarda, da Secretaria Municipal de Agricultura para a Secretaria Municipal de Educação do Município, de Cáceres Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 16 de março de 2016.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de abril de 2016.

**MARLI FÁTIMA FERREIRA DE LIMA**

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 13.04.16.

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 031/ 2016

A Secretária Municipal de Educação de Cáceres-MT, visando atender aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade, e:

**Considerando** o que consta no processo nº 38796 de 03 de novembro de 2015;

**Considerando** as atribuições da Comissão Paritária, responsável pela condução do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela Portaria 469 de 19 de outubro de 2015;

**RESOLVE:**

**I. CONVOCAR** os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos nº 005/2015 para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação no dia 13 de abril de 2016 para compor o quadro de vagas apresentados por esta Secretaria, conforme Anexo I; **II. DISPONIBILIZAR** vaga para o cargo de **Professor Licenciado em Matemática**, para o **Núcleo Limão**, para que todos os candidatos classificados no Processo Seletivo 005/2015 tanto nas Escolas Urbanas quanto nas Escolas do Campo, no referido cargo, **se manifestem quanto ao interesse**

e **disponibilidade na vaga** ora apresentada. A atribuição será realizada de acordo com a quantidade de vagas existentes e a ordem de classificação dos candidatos. Cáceres-MT, 12 de abril de 2016. **Eliete da Silva** Presidente da Comissão Paritária **Nelci Eliete Longhi** Secretária Municipal de Educação

#### Anexo I

#### CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO

**DATA: 13/04/2016 HORÁRIO: 13:30**

**LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ESCOLAS URBANAS**

**CARGO: PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA**

| Clas. | Insc. | Nome         | Situação     |
|-------|-------|--------------|--------------|
| 169   | 3161  | KAMILA ABRIL | CLASSIFICADA |

**CARGO: PROFESSOR LICENCIADO EM LETRAS**

| Clas. | Insc. | Nome               | Situação     |
|-------|-------|--------------------|--------------|
| 8     | 3536  | ORACILDES SANTIAGO | CLASSIFICADA |

#### ESCOLAS DO CAMPO

#### NÚCLEO SÁDIA

**CARGO: MOTORISTA**

| Clas. | Insc. | Nome                       | Situação     |
|-------|-------|----------------------------|--------------|
| 9     | 2636  | VANTUIL GONÇALVES DA SILVA | CLASSIFICADO |

**CARGO: GUARDA**

| Clas. | Insc. | Nome                           | Situação     |
|-------|-------|--------------------------------|--------------|
| 5     | 1594  | VANDOILSON DOS SANTOS DA SILVA | CLASSIFICADO |

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 153 DE 13 DE ABRIL DE 2016.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL 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 16787, de 13 de abril de 2016,

#### 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 **abril/2016**.

**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, 13 de abril de 2016.

**MARLI FÁTIMA FERREIRA DE LIMA**

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 13.04.2016.

#### ABRIL/2016

**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.**

| NOME                          | CARGO                                 | ADMISSÃO   | DE CLASSE | P/CLASSE |
|-------------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|----------|
|                               |                                       |            | NÍVEL     | NÍVEL    |
| ELIANE BATISTA                | Assistente Administrativo             | 05/04/2010 | B – III   | C – III  |
| LUIZ MARCIO PEREIRA DE SOUZA  | Assistente Administrativo             | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| EDITE MARIANO DA COSTA MELO   | Assistente Administrativo             | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| ELIANE SILVA DE OLIVEIRA      | Assistente Administrativo             | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| WILSON DA SILVA               | Assistente Administrativo             | 05/04/2010 | B – I     | C – I    |
| MARJORIE GOMES TIRELLI        | Auxiliar de Desenvolvimento Infantil  | 05/05/2009 | C – I     | C – II   |
| ELZALEITE RODRIGUES           | Auxiliar de Serviços Gerais           | 20/04/1995 | G – II    | H – II   |
| LUIZ FERNANDO SEBA            | Auxiliar de Serviços Gerais           | 05/04/2010 | B – I     | C – I    |
| INAILZA PEDRAÇA SILVA         | Auxiliar de Serviços Gerais           | 06/04/2010 | B – III   | C – III  |
| JOSE DIVINO RIBEIRO BATISTA   | Auxiliar de Serviços Gerais           | 20/12/2011 | B – I     | B – II   |
| WILMA DE CAMPOS SANTOS PLAQUI | Auxiliar de Serviços Gerais           | 10/02/2010 | C – II    | C – III  |
| ROSALINO DA SILVA             | Guarda                                | 05/04/2010 | B – III   | C – III  |
| RONEY LEANDRO FERREIRA        | Guarda                                | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| ADEMILSON RAMOS DE FARIAS     | Guarda                                | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| RICARDO DE SOUZA BENEVIDES    | Guarda                                | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| JAIR RODRIGUES                | Maquero                               | 05/04/2010 | B – I     | C – I    |
| JOÃO LOPES DE OLIVEIRA        | Motorista                             | 08/04/1997 | G – I     | G – II   |
| BENEDITO PAULO RIBEIRO        | Pedreiro                              | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| DINAIRAN DANTAS SOUZA         | Prof. Lic. em Educ. Física 30hs       | 05/04/2010 | B – V     | C – V    |
| ODENISE JARA GOMES            | Prof.Lic.Pedagog. c/Superv.Escol.40hs | 05/04/2010 | B – II    | C – II   |
| ALINE REJANE CAXITO BRAGA     | Psicóloga (40hs)                      | 02/05/2012 | B – III   | B – IV   |
| PAULO RUFINO OCAMPOS          | Técnico em Informática                | 05/04/2010 | B – I     | C – I    |

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

#### SETOR DE LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2016.

Referência: Pregão Presencial nº 007/2016

Aos treze dias do mês de abril de 2016, o Município de Campinópolis – MT, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 00.965.152/0001-29, situada à 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, institui a **Ata de Registro de Preços (ARP) nº 034/2016** com a empresa **MARLUCIA ANGELO ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.944.221.0001-83, com sede na Rua Goiás, 1430, Setor Castilho, CEP: 78.630.000, Campinópolis – MT, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato por sua Sócia Proprietária, Srª. **Marlucia Angelo**, brasileira, solteira, empresária,

portadora da cédula de Identidade nº 1810845-8 SSP/MT e do CPF/MF nº. 004.404.301.51, residente e domiciliado na Rua Goiás, 1430, Setor Castilho, CEP: 78.630.000, Campinópolis – MT; nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 7.892/13, da Lei Complementar Federal nº 123/06, da Lei Complementar Federal nº 147/14; do Decreto do Município de Campinópolis - MT nº 2.108/2013, no que couber; e da Lei Federal nº 8.666/93, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 007/2016**, conforme Processo Administrativo nº 1039/2016, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo às condições descritas no edital correspondente e seus anexos, conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Pelo presente Instrumento a CONTRADA se compromete a fornecer à CONTRATANTE enxovais para bebê, com os detalhes de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, bem como sua proposta.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução será direta por fornecimento parcelado conforme disposto a Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS

3.1. Este instrumento rege-se pelas normas das Leis n.º 8.666/93, e Lei n.º. 10.520, de 17/07/2002 e legislação civil aplicável à espécie. E firmado com base em processo de licitação ultimado, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 007/2016**. Bem como as Cláusulas deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Fazem parte integrante deste instrumento, 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 Administrativo nº 1039/2016.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A presente Ata 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 desta Ata 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 da Ata, 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 nesta Ata 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 autoridade 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 007/2016:

| LOTE 01 - ENXOVAL PARA BEBÊ. |       |                                 |               |         |      |             |        |
|------------------------------|-------|---------------------------------|---------------|---------|------|-------------|--------|
| Seq.                         | Cod.  | Descrição                       | Marca         | Unidade | Qtde | Valor Unit. | Total  |
| 1                            | 70423 | CALÇA PARA BEBÊ COM PÉ.         | MAURICINHO    | UNIDADE | 30   | 8,00        | 240,00 |
| 2                            | 70709 | CAMISETA PARA BEBE MANGA CURTA. | MOONLINE      | UNIDADE | 30   | 8,00        | 240,00 |
| 3                            | 70420 | FRALDA DE PANO BORDADA.         | PINTE E BORDE | UNIDADE | 30   | 20,50       | 615,00 |
| 4                            | 70421 | MANTA PARA BEBÊ.                | CARINHO       | UNIDADE | 30   | 30,00       | 900,00 |
| 5                            | 82111 | TOALHA DE BANHO PARA BEBÊ.      | MAURICINHO    | UNIDADE | 30   | 14,50       | 435,00 |
| TOTAL DO LOTE (R\$)          |       | 2.430,00                        |               |         |      |             |        |

#### CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Dá - se a esta Ata o valor global de **R\$ 2.430,00 (dois mil quatrocentos e trinta 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 CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento, ou enquanto conter saldo, podendo ser prorrogada nos termos da legislação.

**9.2.** A fiscalização do contrato é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, na pessoa da Sr.<sup>a</sup> Mirian Regina Camargo Barroso, conforme Portaria nº 6.750, de 13 de abril de 2016.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**10.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão pela seguinte dotação orçamentária, em 2016:

08.010.08.244.1080.2051.3390320000 – Red: 0253

**10.2.** Para 2017 a dotação orçamentária será a vigente no exercício.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES****11.1 Ao Município compete:**

- a) Efetuar os pagamentos em conformidade a Clausula oitava deste instrumento;
- b) Requisitar o fornecimento do item com antecedência mínima de dez (10) dias, da data de entrega.

**11.2 A Contratada compete:**

- a) Manter disponível a prestação dos serviços ofertado em quantidade, espécie, qualidade e natureza, durante o prazo de vigência deste contrato, à disposição do Município;
- b) Fornecer os produtos no prazo previsto nesta Ata e de conformidade ao solicitado pelo setor competente, sem alterações de qualidade dos serviços 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 dos serviços;
- d) Apresentar as faturas corretamente preenchidas e em documentos válidos;
- e) Cumprir os prazos, condições, garantias, qualidade dos serviços e preços pactuados.
- f) Fornecer os produtos de acordo com sua proposta sem modificações e substituições da qualidade dos produtos por similares ou genéricos podendo o mesmo ser rejeitado pelo fiscal da Ata.

**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.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 demais normas aplicáveis;

**13.2.** A eficácia do presente Instrumento será providenciada pela Prefeitura Municipal de Campinópolis por meio da publicação do extrato de Contrato no Diário Oficial dos Municípios – Jornal da AMM, nos moldes da Lei Federal 8.666/93.

Campinópolis-MT, 13 de abril de 2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS – MT**

CNPJ. 00.965.152/0001-29

**Jeovan Faria**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**MARLUCIA ANGELO ME**

CNPJ/MF nº. 18.944.221.0001-83

**Marlucia Angelo**

Sócia Proprietária

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 2.609 DE 31 DE MARÇO DE 2016**

**DECRETO Nº 2.609 DE 31 DE MARÇO DE 2016**

Designa membros para comporem os Grupos de Trabalhos denominados Comitê de Coordenação e Comitê Executivo para o Processo de Elaboração da Política Pública de Saneamento e do Plano Municipal de Saneamento Básico do Município e dá outras providências.

**JEOVAN FARIA**, Prefeito do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB;

Considerando que a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico é de ordem coletiva;

Considerando a importância de se instituir Grupos de Trabalho e Comitê Executivo para a elaboração do PMSB.

#### DECRETA

**Art. 1º** - O **COMITÊ DE COORDENAÇÃO** para o processo de elaboração da Política Pública de Saneamento e do Respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico será composto da seguinte forma:

I – Representante do Núcleo Intersectorial de Cooperação Técnica – FUNASA;

II – Representante do Governo do Estado de Mato Grosso – Secretaria de Estado das Cidades – SECID;

III – Representantes do Poder Público Municipal, ligadas ao setor de saneamento.

IV – RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS - Poder Executivo;

V - PAULO CESAR SILVA AGUIAR - Rep. do Serviço de Água e Esgoto;

VI - CHARLLEY ANDERSON DE SOUZA - Rep. Sec. Municipal de Saúde;

VII-ALVIMAR JUSTINO MARQUES - Rep. Sec. Mul. Agric./Meio Ambiente;

VIII - MIRIAM REGINA CAMARGO BARROSO - Rep. da Sec. Mul. de Assistência Social.

**Art. 2º** - Designar as pessoas abaixo relacionadas para comporem o **COMITÊ EXECUTIVO** para o processo de elaboração da Política Pública de Saneamento e do Respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico:

I – RENATO REGIO GONÇALVES DOS SANTOS - Poder Executivo;

II - HUMBERTO DAVID SANTANA - Engenheiro do Município;

III – ALVIMAR JUSTINO MARQUES - Rep. Sec. Mul. de Agric./ Meio Ambiente;

IV – CHARLLEY ANDEROS DE SOUZA - Rep. Secretaria Municipal de Saúde;

V – PAULA CESAR SILVA AGUIAR - Rep. Sist. Abast. de Água e Esgoto.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º**. Revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT, 31 de março de 2016.

**JEOVAN FARIA**

Prefeito Municipal

### SETOR DE LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2016.

Referência: Pregão Presencial nº 007/2016

Aos treze dias do mês de abril de 2016, o Município de Campinópolis – MT, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS - MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 00.965.152/0001-29, situada à 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, institui a **Ata de Registro de Preços (ARP) nº 033/2016** com a empresa **M. A. CAMPOS ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.652.022.0001-48, com sede na Av. Nego Carrim, 870, Centro, CEP: 78.630.000, Campinópolis – MT, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo sua Sócia, Sr.ª **Marcelia Alves Campos**, brasileira, Solteira, empresária, portadora da cédula de Identidade nº 1.111.678.1 SJ/MT e do CPF/MF nº. 930.459.991-15, residente e domiciliado na Av. Nego Carrim, 870, Centro, CEP: 78.630.000, Campinópolis – MT; nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto nº 5.450/05, do Decreto nº 7.892/13, da Lei Complementar Federal nº 123/06, da Lei Complementar Federal nº 147/14; do Decreto do Município de Campinópolis - MT nº 2.108/2013, no que couber; e da Lei Federal nº 8.666/93, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 007/2016**, conforme Processo Administrativo nº 1039/2016, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, obedecendo às condições descritas no edital correspondente e seus anexos, conforme segue:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Por este instrumento a CONTRATADA se compromete a fornecer à CONTRATANTE enxovais para bebê com os detalhes de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, bem como sua proposta.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

**2.1.** A forma de execução será direta por fornecimento parcelado, conforme disposto a Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS

**3.1.** Este instrumento rege-se pelas normas das Leis nº 8.666/93, e Lei nº. 10.520, de 17/07/2002 e legislação civil aplicável à espécie. E firmado com base em processo de licitação ultimado, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 007/2016**. Bem como as Cláusulas deste instrumento.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

**4.1.** Fazem parte integrante deste instrumento, 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 Administrativo nº 1039/2016.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

**5.1.** A presente Ata 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 desta Ata 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 da Ata, 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 nesta Ata 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 007/2016:

| LOTE 01 - ENXOVAL PARA BEBÊ. |       |                                                        |              |         |      |             |          |
|------------------------------|-------|--------------------------------------------------------|--------------|---------|------|-------------|----------|
| Seq.                         | Cod.  | Descrição                                              | Marca        | Unidade | Qtde | Valor Unit. | Total    |
| 1                            | 70697 | BANHEIRA PARA BEBE                                     | MB           | UNIDADE | 30   | 26,80       | 804,00   |
| 2                            | 70703 | BOLSA PARA MATERNIDADE                                 | VITORIA BABY | UNIDADE | 30   | 41,90       | 1.257,00 |
| 3                            | 70724 | CHUPETA PARA BEBE                                      | NEW BABY     | UNIDADE | 30   | 7,00        | 210,00   |
| 4                            | 70729 | CONDICIONADOR PARA BEBE 400ML                          | NEO KIDS     | UNIDADE | 30   | 8,40        | 252,00   |
| 5                            | 82110 | MAMADEIRA 400 ML BICO DE SILICINE FORMATO ORTO-DONTICO | NEW BABY     | UNIDADE | 30   | 20,00       | 600,00   |
| 6                            | 112   | SABONETE INFANTIL 90GR HIPOALERGENICO                  | HUGGIES      | UNIDADE | 30   | 2,40        | 72,00    |
| 7                            | 70818 | SHAMPOO PARA BEBE 400ML                                | NEO KIDS     | UNIDADE | 30   | 8,29        | 248,70   |
| TOTAL DO LOTE (R\$)          |       | 3.443,70                                               |              |         |      |             |          |

#### CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Dá - se a esta Ata o valor global de **R\$ 3.443,70 (três mil quatrocentos e quarenta e três reais e setenta 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 CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento, ou enquanto conter saldo, podendo ser prorrogada nos termos da legislação.

9.2. A fiscalização do contrato é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, na pessoa da Sr. Mirian Regina Camargo Barroso, conforme Portaria nº 6.750, de 13 de abril de 2016.

#### CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão pela seguinte dotação orçamentária, em 2016:

08.010.08.244.1080.2051.3390320000 – Red: 0253

10.2. Para 2017 a dotação orçamentária será a vigente no exercício.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

##### 11.1 Ao Município compete:

- Efetuar os pagamentos em conformidade a Clausula Oitava deste instrumento;
- Requisitar o fornecimento do item com antecedência mínima de dez (10) dias, da data de entrega.

##### 11.2 A Contratada compete:

- Manter disponível a prestação dos serviços ofertado em quantidade, espécie, qualidade e natureza, durante o prazo de vigência deste contrato, à disposição do Município;



- b) Fornecer os produtos no prazo previsto nesta Ata e de conformidade ao solicitado pelo setor competente, sem alterações de qualidade dos serviços 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 dos serviços;
- d) Apresentar as faturas corretamente preenchidas e em documentos válidos;
- e) Cumprir os prazos, condições, garantias, qualidade dos serviços e preços pactuados.
- f) Fornecer os produtos de acordo com sua proposta sem modificações e substituições da qualidade dos produtos por similares ou genéricos podendo o mesmo ser rejeitado pelo fiscal da Ata.

#### 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA 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 demais normas aplicáveis;

**13.2.** A eficácia do presente Instrumento será providenciada pela Prefeitura Municipal de Campinópolis por meio da publicação do extrato de Contrato no Diário Oficial dos Municípios – Jornal da AMM, nos moldes da Lei Federal 8.666/93.

Campinópolis-MT, 13 de abril de 2016.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS – MT

CNPJ. 00.965.152/0001-29

**Jeovan Faria**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

#### M. A. CAMPOS ME

CNPJ/MF nº. 08.652.022.0001-48

**Marcelia Alves Campos**

Sócia Proprietária

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - \_\_\_\_

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

##### FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT PORTARIA 065/2016/FUNSEM

#### PORTARIA Nº 065/2016

“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor do Sr. JACOB IGNACIO SZNITOWSKI”.

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

#### Resolve:

**Art. 1º** Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor do servidor **Sr. JACOB IGNACIO SZNITOWSKI**, efetivo no Cargo de PROFESSOR, lotado na SEC. EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais.

**Art. 2º** O Beneficiário está em gozo de auxílio doença desde **30/03/2016** e término em **28/04/2016**, sendo que o benefício será pago pelo Funsem a partir **14/04/2016 a 28/04/2016**, conforme preceitua o art. 15 da Lei Municipal nº 1.170/2007, até posterior deliberação.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **30 de março de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

**Registre, publique e cumpra-se.**

Campo Novo do Parecis – MT, 14 de Abril de 2016.

**WILSON LEAL MIRANDA**

Diretor Executivo/Gestor Financeiro

#### ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 037/2016

**ABERTURA: 04 de maio de 2016.**

**CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h**.

**INÍCIO DA SESSÃO: 04 de maio de 2016 às 08:00 horas.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material para construção para atender as Secretarias Municipais.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.camponovodo-parecis.mt.gov.br](http://www.camponovodo-parecis.mt.gov.br)

**Campo Novo do Parecis-MT, 14 de abril de 2016.**

**Leandro Nery Varaschin Pregoeiro**

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA  
PORTARIA Nº 221, DE 14 DE ABRIL DE 2016**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59, I da Lei Orgânica Municipal e,

**Considerando** o disposto na Lei Municipal nº. 1.437, de 25 de agosto de 2011, alterada pelas Leis nº 1.603/2013, 1.608/2013 e 1.812/2015, que dispõe sobre a contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências,

**Considerando** o disposto no Decreto Executivo nº.085, de 02 de setembro de 2011, alterado pelo Decreto Executivo nº 127, de 6 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Processo Seletivo para contratação de serviços em Programas com transferências de recursos da União ou do Estado e, dá outras providências,

**Considerando** a revogação em todos os seus termos do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016, que abriu inscrições para o Processo Seletivo Simplificado que fixou normas para contratação de Instrutor de Artesanato, Professor Nível Superior (Pedagogo), Instrutor de Informática, Ajudante de Serviços Gerais, Cozinheiro, Operador de Programas Social, Orientador Social, Psicólogo para contratação e provimento de vagas, em caráter temporário, para o Ano de 2016, nos termos do presente Edital, conforme publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Ano XI, nº 2.436, de 16 de março de 2016, página 49,

**Considerando** o interesse público e a necessidade administrativa,

**R E S O L V E**

**1.AUTORIZAR**,a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento de cargos em projetos com transferências de recursos da União ou do Estado, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.437, de 25 de agosto de 2011, alterada pelas Leis nº 1.603/2013, Lei nº 1.608/2013 e Lei nº 1.812/2015, que dispõe sobre contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências.

**2.** As contratações por tempo determinado decorrentes do processo seletivo simplificado ora autorizado ficam condicionadas à existência dos pertinentes recursos orçamentários, para o ano de 2016.

**3.NOMEAR**,a partir desta data, a **COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2016 – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS**, destinada ao planejamento, organização, julgamento e demais atos necessários à realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de **Professor/Licenciatura Plena em Pedagogia, Instrutor de Artesanato, Instrutor de Informática, Ajudante de Serviços Gerais, Cozinheiro (a), Operador (a) de Programas Sociais, Orientador Social e Especialista em Saúde/Psicólogo (a)**, em caráter temporário, para o ano de 2016.

**4.A** Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2016 – Centro de Referência de Assistência Social - CRAS terá a seguinte composição:

I – Presidente: Jair Brugnera Belani, matrícula nº 2601, CPF nº 748.477.089-20 ;

II – Secretária: Clenir Marschall Barreto, matrícula nº 2447, CPF nº 002.946.441-21;

III – Membro: Aparecida Ribeiro dos Santos Berto, matrícula nº 3187, CPF nº 407.694.881-53;

IV – Membro: Cleonice de Souza Batista, matrícula nº 97, CPF nº 804.389.971-15.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 14 dias do mês de abril de 2016.

**MAURO VALTER BERF**

*Prefeito Municipal*

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA  
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO 035/2016**

**ABERTURA: 02 de maio de 2016.**

**CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h**.

**INÍCIO DA SESSÃO: 02 de maio de 2016 às 08:00 horas.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada prestação de serviços de limpeza de terrenos baldios, com remoção dos entulhos até o aterro sanitário.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.camponovodo-parcis.mt.gov.br](http://www.camponovodo-parcis.mt.gov.br)

**Campo Novo do Parecis-MT**, 14 de abril de 2016.

**Leandro Nery Varaschin Pregoeiro**

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA  
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 036/2016**

**ABERTURA: 03 de maio de 2016.**

**CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h**.

**INÍCIO DA SESSÃO: 03 de maio de 2016 às 08:00 horas.**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para atender a Secretaria Municipal de Educação.**

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: [www.camponovodo-parcis.mt.gov.br](http://www.camponovodo-parcis.mt.gov.br)

**Campo Novo do Parecis-MT**, 14 de abril de 2016.

**Leandro Nery Varaschin Pregoeiro**

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT  
PORTARIA 063/2016/FUNSEM**

**PORTARIA Nº 063/2016**

**“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor da Sra. HELIA ZAMBONI”.**

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, §2º, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder prorrogação do benefício de **AUXÍLIO-DOENÇA** em favor da servidora **Sra. HELIA ZAMBONI**, efetiva no Cargo de AGENTE DE SERVICOS, lotada na CAMARA MUNICIPAL, com vencimentos integrais,



a parti de 02/04/2016 e término em 27/06/2016, conforme processo administrativo nº 2016.05.00166R18 -FUNSEM, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **02 de abril de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

**Registre, publique e cumpra-se.**

Campo Novo do Parecis – MT, 14 de Abril de 2016.

**WILSON LEAL MIRANDA**

**Diretor Executivo/Gestor Financeiro**

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT  
PORTARIA 064/2016/FUNSEM**

**PORTARIA Nº 064/2016**

**“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor da Sra. ROZENILDE CASTRO DE OLIVEIRA”.**

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, §2º, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder prorrogação do benefício de **AUXÍLIO-DOENÇA** em favor da servidora **Sra. ROZENILDE CASTRO DE OLIVEIRA**, efetiva no Cargo de PROFESSOR, lotada na SEC. EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a parti de 03/04/2016 e término em 16/06/2016, conforme processo administrativo nº 2016.05.00134R2 -FUNSEM, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **03 de abril de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

**Registre, publique e cumpra-se.**

Campo Novo do Parecis – MT, 14 de Abril de 2016.

**WILSON LEAL MIRANDA**

**Diretor Executivo/Gestor Financeiro**

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE  
CAMPO NOVO DO PARECIS - MT  
PORTARIA 062/2016/FUNSEM**

**PORTARIA Nº 062/2016**

**“Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA em favor da Sra. INES TERESINHA HORN”.**

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 14 e 15, ambos da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder o benefício de **AUXÍLIO-DOENÇA** em favor da servidora **Sra. INES TERESINHA HORN**, efetiva no Cargo de PROFESSOR, lotada na SEC. EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais.

**Art. 2º** A Beneficiarias está em gozo de auxilio doenca desde **28/03/2016** e término em **26/04/2016**, sendo que o benefício será pago pelo Funsem a partir **12/04/2016 a 26/04/2016**, conforme preceitua o art. 15 da Lei Municipal nº 1.170/2007, até posterior deliberação.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **28 de março de 2016**, revogadas as disposições em contrário.

**Registre, publique e cumpra-se.**

Campo Novo do Parecis – MT, 14 de Abril de 2016.

**WILSON LEAL MIRANDA**

**Diretor Executivo/Gestor Financeiro**

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA  
EXTRATO DE ADITAMENTO**

**Aditivo nº 001** ao Contrato de Fornecimento, Material e Prestação de Serviço nº068/2015

**Partes:** Município de Campo Novo do Parecis x Apis Comércio Informática Eireli

**Objeto:** alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência, do Contrato.

**Data:** 01/04/2016

**Procedimento Licitatório:** Pregão Presencial nº 103/2015

**Secretarias:** Governo, Administração,Finanças, Infraestrutura.

**ASSESSORIA TECNICA E LEGISLATIVA  
EXTRATO DE ADITAMENTO**

**Aditivo nº 001** ao Contrato de Prestação de Serviço nº011/2015

**Partes:** Município de Campo Novo do Parecis x Bom Sucesso Administradora de Serviços Ltda - ME

**Objeto:** alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência, Cláusula Terceira – Do Valor e da Forma de Pagamento, Cláusula Oitava – Dos Recursos Orçamentários, do Contrato.

**Valor:** 61.108,80

**Data:** 01/04/2016

**Procedimento Licitatório:** Pregão Presencial nº 023/2015

**Secretarias:** Finanças, Desenvolvimento Econômico

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA  
PORTARIA Nº 272/2016**

PORTARIA Nº 272/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.

CONCEDE VACÂNCIA, A SERVIDORA MUNICIPAL ROSELANE ROSA FERREIRA BARBOZA PELO PERÍODO DE TRÊS ANOS.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AVISO DE PREGÃO**

**AVISO DE PREGÃO**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA**, modalidade pregão (presencial) nº **042/2016**, no dia **06 de MAIO de 2016**, às **08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital [www.campo-verde.mt.gov.br](http://www.campo-verde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo verde, 14 de abril de 2016.

*Ana Carolina S. Braga Blume*

Pregoeira

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA  
PORTARIA Nº 270/2016**

**PORTARIA Nº 270/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**EXONERA A SENHORA EDENICE GATTI DO CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**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):

**ISNEIVALDO DELMONDES DA SILVA, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA RUA RIO DE JANEIRO, S/Nº 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.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AVISO DE PREGÃO**

**AVISO DE PREGÃO****SEGUNDA CHAMADA**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E EMBALAGENS PLÁSTICAS**, modalidade pregão (presencial) nº **033/2016**, no dia **02 de MAIO de 2016, às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo verde, 14 de abril de 2016.

Ana Carolina S. Braga Blume

Pregoeira

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
AVISO DE PREGÃO**

**AVISO DE PREGÃO**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MÓVEIS DE USO COMUNS A SAÚDE**, modalidade pregão (presencial) nº **043/2016**, no dia **03 de MAIO de 2016, às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital [www.campoverde.mt.gov.br](http://www.campoverde.mt.gov.br). Para esclarecimentos: e-mail [compras@campoverde.mt.gov.br](mailto:compras@campoverde.mt.gov.br) ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo verde, 14 de abril de 2016.

Ana Carolina S. Braga Blume

Pregoeira

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA  
PORTARIA Nº 273/2016**

**PORTARIA Nº 273/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**NOMEIA O SENHOR JOSE FERREIRA DA SILVA PARA EXERCER O CARGO DE CHEFE DE DIVISÃO DE CONTROLE DE OFICINA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA  
PORTARIA Nº 271/2016**

PORTARIA Nº 271/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.

NOMEIA EM ESTÁGIO PROBATÓRIO A LOURDES REGINA REAMI BE-XIGA PARA EXERCER O CARGO DE ARQUITETO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2016**

**EDITAL Nº 011/2016 DE: 14 de Abril de 2016**

**“A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT, em cumprimento ao que determina os art. 37, 162 da Constituição Federal e art. 48, 49, 52, 53, 54 e 55 da Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal”.**

Considerando a necessidade desta Administração em atender os princípios da Publicidade na divulgação dos atos administrativos;

Torna-se Público, a relação das **Obras em Andamento no exercício Financeiro de 2016**, conforme o Art. 45 Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do município de Canabrava do Norte, para questionar-lhe sua legitimidade.

**VALDEZ VIANA NUNES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRE-SE.**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
RELAÇÃO DAS OBRAS EM ANDAMENTO EXERCÍCIO DE 2016**

**RELAÇÃO DAS OBRAS EM EXECUÇÃO COM PRAZO EM VIGÊNCIA EM 2016**

**CONVÊNIOS COM RECURSOS FEDERAIS**

**Nº CONV: OBJETO: ORIGEM VIGÊNCIA VALOR TOTAL**

**1580/2007 - SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO - FUNASA - 30/10/2016 3.799.156,91**

**220/2007 - SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA - FUNASA - 22/09/2016 1.268.195,45**

**0348490-87/2010 - PAVIMENTAÇÃO AV. MANOEL BATISTA - MTUR/CAIXA - 30/04/2016 300.380,41**

**700109/2011 - CONSTRUÇÃO DA CRECHE PROINFANCIA - FNDE - 10/07/2016 620.706,76**

**3746520000021103 – CONSTRUÇÃO DA ACADEMIA DE SAÚDE - FNS - 31/12/2016 181.661,66**

**3746520000022104 – CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BÁSICA-UBS - FNS - 31/12/2016 407.381,00**

**37465200000222102 – CONSTRUÇÃO ACADEMINA INTERMEDIARIA – FNS - 31/12/2016 104.000,00**

**CANABRAVA DO NORTE-MT, 14 DE ABRIL DE 2016.**

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

### **PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº1.236**

**DE 13 DE ABRIL DE 2016**

(Projeto de Lei nº 016/2016, de autoria do executivo)

**AUTORIZA O MUNICÍPIO A FIRMAR CONVÊNIO E A REPASSAR CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA À ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DE CANARANA – ADAC PARA A REALIZAÇÃO DA 22ª FEICAN.**

Evaldo Osvaldo Diehl, prefeito municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a Associação dos Amigos de Canarana – ADAC, inscrita no CNPJ sob o nº 22.260.514/0001-19, a título de cooperação financeira para viabilizar a realização da 22ª Feira Industrial, Comercial e Agropecuária de Canarana, evento tradicional deste Município, que ocorrerá de 15 a 19 de junho de 2016.

**Parágrafo Único.** O Convênio de que trata o *caput* deste artigo será firmado nas condições estabelecidas no termo anexo, que é parte integrante desta Lei.

**Art. 2º** A Prefeitura Municipal de Canarana efetuará repasse financeiro no valor de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais), em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira de 90.000,00 (noventa mil reais) e a segunda de 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), nos meses de abril e junho, respectivamente.

**Art. 3º** Na aplicação dos recursos originários desta Lei e prestação de contas, será obedecido o que dispõe a instrução normativa SCV nº 01/2013, de 06 de novembro de 2013.

Órgão: 11–SECRETARIA E INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Unidade: 01 – GABINETE DO SECRETÁRIO

Proj/Ativ: 2.100 – manutenção, realização de eventos P. exp.

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica

Código reduzido: 476

Valor: R\$ 240.000,00

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, aos 13 dias do mês de abril de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

### **CONVÊNIO**

**Termo de Convênio nº /2016**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANARANA/MT, E ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DE CANARANA, PARA FINS QUE SE ESPECIFICA.**

O Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no CNPJ Nº15.023.922.0001-91, com sede administrativa a Rua Miraguaí nº 228, centro, representado pelo Prefeito Municipal Evaldo Osvaldo Diehl, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF sob o nº 132.773.839-29, residente e domiciliado a Av. Paraná, nº 93, na cidade de Canarana/MT, designados neste ato como **CONCEDENTE** e de outro lado a **Associação dos Amigos de Canarana-ADAC**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ Nº 22.260.514/0001-19, com

sede administrativa na Avenida Rio Grande do Sul, nº 117-A, centro, representado pelo seu Diretor Presidente **Adelar da Silva**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 616.962.261-04, residente e domiciliado na Rua Três Passos nº 354, Centro em Canarana/MT, designado neste ato como **CONVENIENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio de cooperação financeira sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores, Instrução Normativa SCV nº 001/2013, Lei Municipal nº 1.219, de 11 de dezembro de 2015–LOA, em consonância com a Lei Municipal nº 1.201/2015–LDO, de 16 de junho de 2015, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1– O presente convênio tem por objeto o repasse de recursos financeiros pelo Município de Canarana/MT, para a viabilização do evento municipal denominado 22ª FEICAN – Feira Industrial, Comercial e Agropecuária de Canarana, no período de 15 a 19 de junho de 2016, em conformidade com o plano de trabalho devidamente aprovado, que faz parte integrante deste Termo de Convênio, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA CONTRAPARTIDA**

2.1 – O valor do presente convênio é de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais).

2.2-A Associação dos Amigos de Canarana-ADAC e responsabilizará pela realização do evento municipal 22ª FEICAN – Feira Industrial, Comercial e Agropecuária de Canarana, nos dias 15 a 19 de junho de 2016.

2.2.1 - A ADAC deverá garantir entrada franca ao evento no primeiro e no último dia, podendo incentivar e recolher doações em espécie ou em alimentos e destiná-los à Casa da Criança de Canarana-MT (referente ao dia 15/06) e à APAE de Canarana-MT (referente ao dia 19/06).

2.2.2- Compromete-se ainda a Associação em divulgar o apoio do Município de Canarana, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura durante o evento.

2.2.3- A ADAC deverá divulgar em painéis mensagens de combate ao vetor Aedes Aegypti durante o evento.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – A LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

3.1– Os recursos da CONCEDENTE destinados à execução do objeto deste convênio serão liberados em duas parcelas, sendo a primeira em abril, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), e a segunda parcela em junho no valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, a crédito de conta específica aberta no Banco \_\_\_\_\_, agência nº \_\_\_\_\_, em nome do CONVENIENTE e, vinculada ao presente instrumento, devendo os saques ser somente para pagamento de despesas previstas no plano de trabalho, mediante cheque nominal, ordem bancária ou transferência eletrônica ao credor ou para aplicação no mercado financeiro.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1– Os recursos necessários à execução do presente convênio correrão a conta do seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 11 – SECRETARIA E INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Unidade: 01 – GABINETE DO SECRETÁRIO

Proj/Ativ: 2.100 –manutenção, realização de eventos P. exp.

Elemento: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros P. Jurídica

Dotação: 476

Valor: R\$ 240.000,00

### **CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1– Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade serão aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a pre-

visão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundos de aplicação financeira de curto prazo em operação no mercado aberto lastreado em título da dívida pública federal, quando a sua utilização estiver prevista para prazos menores.

5.1.1- Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro serão, obrigatoriamente, utilizados no objeto deste convênio, sujeitos as mesmas condições da prestação de contas.

5.1.2- Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste convênio, obriga-se a CONCEDENTE a suspender liberação de eventuais parcelas subsequentes, se houver, e a notificar, de imediato, o dirigente da CONVENIENTE, a fim de proceder ao saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos a seguir especificados:

a) Quando não houver comprovação da correta aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela CONCEDENTE e/ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da administração pública municipal; b) Quando verificado desvio da finalidade da aplicação dos recursos, atrasos não justificados do cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste convênio; e c) Quando a CONVENIENTE descumprir quaisquer cláusulas ou condições estabelecidas neste convênio.

5.1.3- Findo o prazo da notificação de que trata o item anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, será instaurada a competente Tomada de Contas Especial, por determinação do ordenador de despesas nos termos do (art. 44 da IN SCV nº 001/2013), e procedendo-se ao registro de inadimplência do CONVENIENTE.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PROIBIÇÕES**

6.1– É vedada a utilização dos recursos repassados por força deste convênio em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período de vigência acordado, ainda que em caráter de emergência.

6.1.1- Os recursos deste Convênio também não poderão ser utilizados:

a) Com pagamentos de despesas contraídas fora do período de sua vigência e após o término do prazo; b) na realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou reconhecimentos fora do prazo; c) na realização de despesas a título de taxas de administração, gerência ou similar; d) no pagamento de gratificação, consultoria, assistências técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da administração pública municipal, que esteja lotado ou em exercício em quaisquer dos entes partícipes deste convênio; e) na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativa, informativo ou orientação social e desde que relacionadas ao objeto deste convênio e, como tais, previstas no Plano de Trabalho, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas; f) em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho; g) pagamento de diárias e passagens; h) despesas com efeito retroativos; i) para serem repassados a outras entidades de direito público ou privado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO**

7.1 – É prerrogativa da CONCEDENTE conservar a autoridade normativa e exercer controle de fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste instrumento, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer.

7.1.1- A CONVENIENTE franqueará livre acesso aos servidores do Sistema de Controle Interno e Externo, ou outra autoridade delegada, a qualquer tempo e lugar a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este convênio, quando da (necessidade) de fiscalização ou auditoria.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1– A prestação de contas final dos recursos financeiros transferidos pela CONCEDENTE, dos recursos de contrapartida, quando existir e os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, será apresentada em até 60 (sessenta) dias após o término da vigência deste instrumento sendo constituídos das seguintes peças:

a) Relatório de cumprimento do objeto; b) Cópia do Plano de Trabalho e de suas possíveis alterações; c) Cópia de instrumento de eventuais termos aditivos; d) Relatório de execução físico-financeiro; e) Demonstrativo da execução da receita e de despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência a contrapartida, se for o caso, e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos do mercado financeiro e os saldos; f) Relação de pagamentos efetuados; g) Relação de bens, discriminando quais os adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da CONCEDENTE, se for o caso; h) Extrato da conta bancária específica do período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda movimentação dos recursos e conciliação bancária, se for o caso; i) Comprovante de reconhecimento do saldo de recursos.

#### **CLÁUSULA NONA – DOS DOCUMENTOS DE DESPESAS**

9.1– As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo os recibos e notas fiscais ser emitidos em nome da CONVENIENTE e devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Convênio.

9.1.1– Os comprovantes originais serão mantidos em arquivos, em boa ordem no próprio local em que forem contabilizados, a disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da data de aprovação da prestação de contas pela CONCEDENTE.

#### **CLAUSULA DÉCIMA –DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

10.1 – Este convênio poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, sem quaisquer ônus advindos desta medida, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando-se-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período.

10.1.2 – Constitui motivo para rescisão deste convênio, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho; b) Aplicação dos recursos financeiros em desacordo com o disposto na cláusula quinta; c) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações e auditorias;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DA RESTITUIÇÃO DE RECURSO**

11.1– Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a CONVENIENTE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, fica obrigado a devolver para a CONCEDENTE:

a) O eventual saldo renascente dos recursos financeiros repassados, informando o número e a data do convênio; b) O valor total transferido atu-

alizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a fazenda municipal, a partir da data de recebimento nos seguintes casos: b.1) – quando não for executado o objeto da avença; b.2) – quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas final ou, eventualmente, quando exigida, a prestação de contas parcial; e c) O valor correspondente às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnadas, atualizados monetariamente de juros legais; d) O valor corrigido da contrapartida se houver, quando não comprovada sua aplicação na consecução do objeto conveniado, na forma prevista no Plano de Trabalho; e e) O valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ou ainda que não tenha sido feita aplicação;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – A publicação do extrato deste convênio ou de seus aditamentos será publicado no Diário Oficial dos Municípios e também em veículo de comunicação do município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela CONCEDENTE, nos termos do art. 28 da IN SCV nº 001/2013.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FUNDAMENTO LEGAL**

13.1 – Vinculam-se ao presente convênio as disposições contidas na Legislação Federal competente que regem os contratos administrativos em especial a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores; a Instrução Normativa SCV nº 001/2013; a Lei Municipal nº 1.219, de 11 de dezembro de 2015–LOA, em consonância com a Lei Municipal nº 1.201/2015–LDO, de 16 de junho de 2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

14.1 – São obrigações da CONCEDENTE:

a) Repassar a CONVENIENTE, em tempo hábil, os recursos financeiros correspondentes a sua participação nas despesas objeto deste convênio, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho conforme o disposto na cláusula segunda; b) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste convênio, mediante proposta da CONVENIENTE, fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência em relação ao término de sua vigência; c) Fornecer a CONVENIENTE normas e instruções para prestação de contas dos recursos do convênio; d) Analisar e aprovar as prestações de contas parciais e final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste convênio; e) Prorrogar “de ofício” a vigência do convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado; e f) Fazer cumprir a cláusula oitava, de acordo com o que dispõe o art. 40 da Instrução Normativa SCV nº 001/2013.

14.2 – São obrigações da CONVENIENTE:

a) Executar o objeto pactuado na cláusula primeira, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado e aprovado e, aplicar os recursos financeiros exclusivamente no cumprimento de seu objeto; b) Realizar a 22ª FEICAN no período de 14 a 19 de junho de 2016, e efetuar as contratações necessárias para tal empreendimento; c) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesas excedentes aos recursos financeiros a cargo da CONCEDENTE, transferidos de acordo com o cronograma de desembolso; d) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos a execução deste convênio, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação de resultados obtidos; e) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Municipal e, bem assim, da CONCEDENTE, em toda e qualquer ação, promocional relacionada com a execução descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA; f) Prestar contas final com observância do prazo e na forma estabelecida na cláusula oitava deste instrumento; g) É vedado o emprego dos recursos deste convênio na contratação ou utilização de pessoal, a qualquer título, exceto na contratação de

serviços de terceiros, sem vínculo com os partícipes ou com a administração pública, e desde que sejam vinculados exclusivamente à execução do objeto deste convênio, até o período previsto para a execução, observados os preceitos legais sobre contratação temporária e licitação, conforme incisos IX e XXI do artigo 37, da Constituição Federal; h) Havendo contratação entre a CONVENIENTE e terceiros, visando à execução de serviços vinculados ao objeto deste convênio, tal contratação não induzirá solidariedade jurídica a CONCEDENTE, bem como não existirá vínculo funcional ou empregatício, nem solidariedade as parcelas de obrigações trabalhista, contribuições previdenciárias ou assemelhadas, não cabendo ao contratado qualquer reclamação trabalhista contra a CONCEDENTE de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial; i) Adotar todas as medidas necessárias a correta execução deste convênio; e j) Prestar contas a CONCEDENTE, através de relatórios de produção e extrato bancário, referentes aos pagamentos realizados, na forma da legislação vigente e normas aplicáveis, inclusive dos saldos por acaso constatado, observando as instruções contida na instrução normativa SCV nº 001/2013.

#### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO**

15.1– O presente convênio entra em vigor na data da assinatura com vencimento em 30 de setembro de 2016, podendo ser prorrogado por interesse comum entre as partes, conforme legislação vigente.

15.2– Os prazos de execução e de vigência poderão ser prorrogados, a critério da administração, tendo por fundamento as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ALTERAÇÃO**

16.1– Com exceção de seu objeto, o presente convênio poderá ser alterado em conformidade com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93, quando houver interesse e concordância das partes, sendo que tal fato deverá ser solicitado com antecedência de 05 (cinco) dias.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

17.1– No caso de a CONVENIENTE não cumprir com as obrigações assumidas no presente convênio, será considerado inadimplente, e implicará na suspensão imediata do convênio, ficando o município desobrigado de qualquer compromisso assumido pelo CONVENIENTE, sendo providenciado imediato bloqueio dos recursos, com a sua consequente anulação, e impedimento para assinatura de qualquer outro convênio com recursos do município até integral cumprimento das obrigações aqui pactuadas.

17.2– O presente convênio poderá ainda ser rescindido total ou parcialmente pelo município, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

a) pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios pelo município; b) pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, a avaliação e a auditoria pelos órgãos competentes do município e demais órgãos fiscalizadores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1– Fica eleito o foro da Comarca de Canarana/MT, para dirimir as dúvidas oriundas da execução do presente convênio, por mais que outro possa ser considerado como privilegiado.

E por estarem de acordo com os termos pactuados, as partes firmam o presente convênio em 03 (três) vias de igual teor, diante das testemunhas abaixo identificadas.

Canarana/MT, \_\_\_\_ de abril de 2016.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

Adelar da Silva

Diretor Presidente

ADAC – Associação dos Amigos de Canarana



Testemunhas:

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 139/2016**

**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 **RAFAEL CARVALHO DE FREITAS**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 06/2016, a partir do dia 15 de janeiro de 2016, e MADALENA GASPAR DE SOUZA como sua suplente.

**I** – Dispensa de Licitação nº 05/2016

**II** – Contrato nº 06/2016

**III** – Objeto: Locação de imóvel para o funcionamento da Farmácia Básica Municipal.

**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, 22 de março de 2016.**

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005**

**RESULTADO OFICIAL DOS REQUERIMENTOS DE ISENÇÕES "DEFERIDOS"**

A Comissão de Concurso Público do Município da Prefeitura Municipal de Carlinda MT, nomeada através da Portaria nº 48, de 22 de fevereiro de 2016 e alterações, através das disposições legais e,

**Considerando** que, o requerimento de isenção da taxa de Inscrição, conforme preconiza o item 3.2. do Edital de Abertura nº 001/2016, que foram protocolados junto à Comissão de Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Carlinda.

**Considerando** que, todos os requerimentos protocolados conforme disposto no Edital foram alvo de avaliação pela Comissão de Concurso Público, e apresentado o resultado preliminar através do Edital Complementar nº 003 de 11 de abril de 2016.

**Considerando** que, todos os recursos apresentados foram acatados pela Comissão de Concurso Público, para promover sua revisão, donde após minuciosa reavaliação houve dois casos que sofreram alterações e encontram-se em destaque na lista dos(as) candidatos(as) com os requerimentos "DEFERIDOS", conforme Anexo I.

Assim sendo, a Comissão **Resolve** encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o presente Edital Complementar para a devida homologação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O(a) candidato(a) listado(a) no Anexo I deste Edital Complementar encontra-se com o respectivo requerimento devidamente "DEFERIDO" para realizar sua inscrição gratuitamente e deverá proceder em conformidade ao Item 3.2.3 do Edital de Abertura, até as **23h 59min do dia 17/04/2016**.

**1.2.** Ratifica-se a impossibilidade de impetração de novo recurso por parte de candidato(a).

**2.** Editais Complementares serão publicados no site: [www.carlinda.mt.gov.br](http://www.carlinda.mt.gov.br)

Carlinda MT, 14 de abril de 2016.

**Elisandro da Silva**

Presidente da Comissão de Concurso Público

| PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA ESTADO DE MATO GROSSO - ANEXO I - ROL DOS CANDIDATOS COM ISENÇÕES DEFERIDAS- APÓS OS RECURSOS |                                    |                |             |          |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-------------|----------|---------------------------|
| Nº INSC                                                                                                                        | NOME DO CANDIDATO                  | CPF            | ISENÇÃO     | STATUS   | CARGO A CONCORRER         |
| 323779                                                                                                                         | ALESSANDRA DA ROSA FERREIRA SANTOS | 003.521.331-04 | Baixa Renda | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   |
| Inscrever                                                                                                                      | ALEXSANDRA EVANGELISTA ESCORSIN    | 981.086.111-72 | Baixa Renda | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO |
| Inscrever                                                                                                                      | ALINE CAROLINA DA SILVA            | 059.933.561-03 | Baixa Renda | Deferida | FISCAL DE TRIBUTOS        |
| Inscrever                                                                                                                      | ANA CARLA DE SOUZA SA              | 131.446.456-64 | Baixa Renda | Deferida | Cargo Não escolhido       |
| 321973                                                                                                                         | ANA CAROLINA CAVALHEIRO M. MARQUES | 009.818.781-30 | Baixa Renda | Deferida | BIOMÉDICO                 |

|            |                                        |                |                  |          |                                           |
|------------|----------------------------------------|----------------|------------------|----------|-------------------------------------------|
| Inscrever  | ANA PAULA GRASSI                       | 000.722.727-47 | Baixa Renda      | Deferida | PSICOLOGA                                 |
| 323726     | ANDERSON CORREIA LEITE                 | 705.681.201-59 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH D - CONDUTOR DE AMBULANCIA  |
| Inscrever  | ANDREIA DE SOUZA                       | 040.865.061-30 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE TRIBUTOS                        |
| Inscrever  | BRUNO GOULARTE FRANCISCO               | 050.930.431-17 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                 |
| Inscrever  | CAMILA DIAS DE OLIVEIRA                | 706.884.681-52 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE TRIBUTOS                        |
| 323371     | CECILIA APARECIDA CORSETTI DE OLIVEIRA | 012.558.401-61 | Baixa Renda      | Deferida | PREGOEIRO                                 |
| 323941     | DAIANE FRANCO DE OLIVEIRA              | 050.931.151-26 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                   |
| Inscrever  | EDMILSON ALVES DA SILVA                | 039.832.379-83 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH D - ONIBUS                  |
| 323824     | EIDI NEIA MARTINS                      | 976.717.111-87 | Baixa Renda      | Deferida | OUVIDOR MUNICIPAL GERAL                   |
| 323417     | ELIANA DEODATO FARIAS ROSA             | 023.066.661-21 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                 |
| Inscrever  | ERICA DIAS FERREIRA                    | 040.843.701-42 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR SAUDE BUCAL                      |
| 323732     | EUDIS ASSIS DE LIMA                    | 044.660.691-07 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH AB - MOTOS E VEICULOS LEVES |
| Inscrever  | FABIANE VESINHOSKI                     | 038.355.671-60 | Doador de Sangue | Deferida | OUVIDOR MUNICIPAL GERAL                   |
| 324829     | FERNANDA PRADO FRANCISCO               | 062.468.621-36 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                 |
| Inscrever  | FERNANDO DE SOUZA DO PRADO             | 060.836.941-16 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                   |
| Inscrever  | GERLIANE RIBEIRO MORAES                | 610.994.473-48 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                   |
| N Inscrito | GRACIANE OLIVEIRA FERREIRA             | 893.005.481-15 | Baixa Renda      | Deferida | Ausência de documentos para Comprovação   |
| Inscrever  | HORIANE HIDALGO PINHEIRO               | 037.385.921-05 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                 |
| 322747     | HOSANA XAVIER DE LIMA BARBOSA          | 013.302.961-17 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                 |
| 323277     | JEFERSON DANILO CORSETTI DE OLIVEIRA   | 048.243.971-89 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA            |
| Inscrever  | JOSE NIVALDO RIBEIRO                   | 825.569.201-06 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE TRIBUTOS                        |
| Inscrever  | JOSIANE VIANA XAVIER RIBEIRO           | 044.894.021-39 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA            |
| 321485     | LAUDICE LEITE DA SILVA                 | 013.581.181-32 | Baixa Renda      | Deferida | OUVIDOR MUNICIPAL GERAL                   |
| 325084     | LINDALVA TAVARES DE AGUIAR             | 022.566.531-02 | Baixa Renda      | Deferida | TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA           |
| Inscrever  | LUCIANO DOS SANTOS                     | 015.172.501-29 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                   |
| Inscrever  | MARCELO DA COSTA OLIVEIRA              | 021.339.641-69 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH AB - MOTOS E VEICULOS LEVES |
| 323905     | MARCIA DE FATIMA SOARES DA SILVEIRA    | 342.651.998-44 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA            |
| 321238     | MARCIANI BARROS                        | 985.229.301-04 | Doador de Sangue | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                 |
| Inscrever  | MARCILENE OLIVEIRA DA SILVA            | 703.434.451-58 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA            |
| 323682     | MARIAMA SAMPAIO ZANOTTO                | 395.154.488-08 | Baixa Renda      | Deferida | OUVIDOR MUNICIPAL GERAL                   |

|                                                                                                                                                            |                                   |                |                  |          |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|------------------|----------|----------------------------------------------------------|
| Inscrever                                                                                                                                                  | MARINALVA GOMES DE SOUSA SANTOS   | 014.147.411-46 | Baixa Renda      | Deferida | FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA                           |
| Inscrever                                                                                                                                                  | MONICA ROQUE DA COSTA DE LIMA     | 004.243.891-85 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                  |
| Inscrever                                                                                                                                                  | ORLANDO JUNIO GONÇALVES DE MORAES | 032.587.711-46 | Doador de Sangue | Deferida | OUVIDOR MUNICIPAL GERAL                                  |
| Inscrever                                                                                                                                                  | POLIANA CAROLINE ATAIDE SAMPAIO   | 050.931.011-76 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                                |
| Inscrever                                                                                                                                                  | RAFAEL JOSE PAULI                 | 019.882.131-00 | Baixa Renda      | Deferida | ASSESSOR JURIDICO                                        |
| 325181                                                                                                                                                     | REGIANE MACIOR DA SILVA           | 058.413.111-90 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                                |
| Inscrever                                                                                                                                                  | RICARDO TEIXEIRA GIROLDO          | 041.928.279-30 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH D – AMBULANCIA                             |
| 323618                                                                                                                                                     | ROGERIO DE OLIVEIRA FERREIRA      | 037.133.631-70 | Doador de Sangue | Deferida | MOTORISTA CNH D - CONDUCTOR DE AMBULANCIA                |
| Inscrever                                                                                                                                                  | RONILDO BAZAN DA SILVA            | 030.104.421-06 | Baixa Renda      | Deferida | OP. DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA                            |
| Inscrever                                                                                                                                                  | ROSANGELA GOUARTE CIPRIANO        | 024.083.801-70 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                  |
| Inscrever                                                                                                                                                  | SERGIO APARECIDO CESAR            | 982.499.591-91 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH D                                          |
| Inscrever                                                                                                                                                  | SUELI LISBOA DOS SANTOS           | 531.968.481-91 | Doador de Sangue | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                                |
| 323473                                                                                                                                                     | TAINARA CAMILA DELARINCY          | 060.570.271-32 | Baixa Renda      | Deferida | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                                |
| Inscrever                                                                                                                                                  | TALITA COSTA DE OLIVEIRA          | 059.956.181-56 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                  |
| Inscrever                                                                                                                                                  | TATIANE DA COSTA LIMA             | 062.224.241-55 | Baixa Renda      | Deferida | AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                  |
| 324770                                                                                                                                                     | TEREZINHA VIEIRA DO PRADO         | 010.492.151-09 | Baixa Renda      | Deferida | PROFESSOR PEDAGOGO - SÉRIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL |
| 321455                                                                                                                                                     | THATIELEN FURINI                  | 042.220.819-14 | Doador de Sangue | Deferida | FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO                                  |
| Inscrever                                                                                                                                                  | UILMARINA MARIA DA SILVA          | 035.214.211-12 | Baixa Renda      | Deferida | OUVIDOR MUNICIPAL GERAL                                  |
| Inscrever                                                                                                                                                  | WILLIAN DA SILVA BACARIN          | 056.015.461-50 | Baixa Renda      | Deferida | MOTORISTA CNH AB - MOTOS E VEICULOS LEVES                |
| OBS. Candidatos(as) que recorreram da decisão da Comissão de Concurso estão com destaque em amarelo e o status do requerimento foi alterado para DEFERIDO. |                                   |                |                  |          |                                                          |
| Carlinda MT, 14 de abril de 2016                                                                                                                           |                                   |                |                  |          |                                                          |
| Elisandro da Silva                                                                                                                                         |                                   |                |                  |          |                                                          |
| Presidente da Comissão de Concurso Público - Edital nº 001/2016                                                                                            |                                   |                |                  |          |                                                          |

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 153/2016

**Súmula:** "Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 005, que trata da autorização das inscrições isentas, ao Concurso Público Edital nº 001/2016 e dá outras providências".

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

#### Resolve:

**Art. 1º** - Homologar o Edital Complementar nº 005 de 14 de abril de 2016, relativo ao atendimento dos requerimentos de isenções **DEFERIDOS** para inscrição gratuita no Concurso Público Edital nº 001/2016.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de abril de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

#### GABINETE DO PREFEITO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006

#### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA



**EDITAL COMPLEMENTAR N° 006****RESULTADO OFICIAL DOS REQUERIMENTOS DE ISENÇÕES "INDEFERIDOS"**

A Comissão de Concurso Público do Município da Prefeitura Municipal de Carlinda MT, nomeada através da Portaria nº 48, de 22 de fevereiro de 2016 e alterações, através das disposições legais e,

**Considerando** que, o requerimento de isenção da taxa de Inscrição, conforme preconiza o item 3.2. do Edital de Abertura nº 001/2016, que foram protocolados junto à Comissão de Concurso Público, na sede da Prefeitura Municipal de Carlinda.

**Considerando** que, todos os requerimentos protocolados conforme disposto no Edital foram alvo de avaliação pela Comissão de Concurso Público, e apresentado o resultado preliminar através do Edital Complementar nº 004 de 11 de abril de 2016.

**Considerando** que, os recursos contra os indeferimentos das inscrições gratuitas foram acolhidos até as 11:00 horas do dia 13/04/2016, conforme previsto no Edital de Abertura.

**Considerando** que, todos os recursos apresentados foram acatados pela Comissão de Concurso Público, para promover sua revisão, donde após minuciosa reavaliação houveram dois casos de alterações de status, e encontram-se em destaque na lista dos(as) candidatos(as) com os requerimentos "INDEFERIDOS", conforme Anexo I.

Assim sendo, a Comissão **Resolve** encaminhar ao Chefe do Poder Executivo o presente Edital Complementar para a devida homologação.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O(a) candidato(a) listado(a) no Anexo I deste Edital Complementar encontra-se com o requerimento de isenção da taxa de inscrição "INDEFERIDO", e para concorrer ao certame deverá realizar até as **23h 59min do dia 17/04/2016** a sua inscrição, gerar a Taxa e promover o pagamento bancário impreterivelmente até o dia 18/04/2016.

**1.2.** Ratifica-se a impossibilidade de impetração de novo recurso por parte de candidato(a).

**2.** Editais Complementares serão publicados no site: [www.carlinda.mt.gov.br](http://www.carlinda.mt.gov.br)

Carlinda MT, 14 de abril de 2016.

**Elisandro da Silva**

Presidente da Comissão de Concurso Público

| PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA ESTADO DE MATO GROSSO - ANEXO I - ROL DOS CANDIDATOS COM ISENÇÕES INDEFERIDAS |                                  |                |                  |            |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|------------------|------------|-----------------------------------------|
| Nº INSC                                                                                                        | NOME DO CANDIDATO                | CPF            | ISENÇÃO          | STATUS     | MOTIVO DO INDEFERIMENTO                 |
| 325464                                                                                                         | ALAM BILIBIO                     | 041.040.231-16 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                     | ALISSON MACHADO DA SILVA         | 054.579.511-70 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324436                                                                                                         | AMILTON VIEIRA DE SOUZA          | 038.453.491-07 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                     | ANDERSON ALAN MACHADO ANTUNES    | 040.843.721-96 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323557                                                                                                         | ANDREIA DE OLIVEIRA              | 013.036.761-33 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                     | ANDRESSA DA SILVA LOTTI          | 054.567.941-95 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                     | ANGELA MARIA DE JESUS            | 031.850.591-66 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321983                                                                                                         | ARI PASSAU-RA                    | 697.728.199-53 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323325                                                                                                         | CARLA CAROLINE FERREIRA DA SILVA | 041.328.781-55 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323265                                                                                                         | CARLA CAROLINE MAGALHAES FARIAS  | 016.941.571-64 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323426                                                                                                         | CARLOS HENRIQUE FERREIRA SERAFIM | 938.587.951-00 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322467                                                                                                         | CARMELITA FERREIRA GOMES ALVES   | 725.364.039-04 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323574                                                                                                         | CAROLINE TAZZO MENDES            | 047.498.881-33 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                     | DAIANE CONSTANTINI DA SILVA      | 061.635.761-36 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |

|            |                                    |                |                  |            |                                         |
|------------|------------------------------------|----------------|------------------|------------|-----------------------------------------|
| 322839     | DAIANE LOPES DE MATOS              | 029.994.221-05 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321775     | DAIANE ROSA DA SILVA               | 036.293.711-75 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323488     | DALETE GOMES DE SIQUEIRA           | 038.074.051-60 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | DANIELE CRISTIANE GIRONDO          | 014.735.431-50 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323258     | DANIELE PAULA MALTEZO              | 042.715.661-01 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323506     | DEBORA DA SILVA RIBEIRO SANTOS     | 004.336.001-79 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | DEBORA DA SILVA RIBEIRO SANTOS     | 004.336.001-79 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322363     | DEBORA STEFANI DOS SANTOS ARAUJO   | 033.961.922-81 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | DENISA DA SILVA LELES              | 903.167.381-15 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322480     | EDRIAN MONTEIRO PEREIRA DA SILVA   | 009.059.801-66 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 325456     | FRANCIELE BILIBIO                  | 007.068.981-41 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | FRANCIS JUNIOR ARAUJO LOPES        | 022.102.761-01 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321624     | GABRIEL DE FREITAS PORTAO          | 051.394.331-50 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324323     | GEOVANI DE MELO RODRIGUES          | 060.309.321-36 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322145     | GIVANILDO ALVES                    | 033.152.331-01 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | GRACIANE OLIVEIRA FERREIRA         | 893.005.481-15 | Baixa Renda      | Deferido   | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | GRACIELE DA ASSUNÇÃO               | 038.356.311-95 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323870     | GUSTAVO GABRIEL DA SILVA DE CASTRO | 058.939.021-06 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | INES MACHADO DA SILVA MARTINS      | 789.363.731-53 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321415     | IRENE IOCCA DOS REIS               | 429.943.491-91 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | ISIS LAURA DA CUNHA                | 032.973.111-42 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323789     | JACSON SANCHES SANTOS              | 038.516.031-33 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323579     | JANE FERREIRA DOS PASSOS           | 942.541.251-00 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321790     | JAQUEMAR ABEL RODRIGUES DA SILVA   | 004.691.661-00 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324716     | JOANA DARC DE LIMA FREITAS         | 011.718.771-29 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321770     | JOCELEIA SCHMIDT DE ALMEIDA        | 005.357.891-06 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321646     | KARINE ZANON                       | 051.348.571-64 | Doador de Sangue | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321485     | LAUDICE LEITE DA SILVA             | 013.581.181-32 | Baixa Renda      | Deferido   | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322591     | LEANDRO ALVES DE SOUZA             | 019.114.351-08 | Baixa Renda      | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |

|            |                                        |                |             |            |                                         |
|------------|----------------------------------------|----------------|-------------|------------|-----------------------------------------|
| 324952     | LEIDIANE JUVENCIO DA SILVA             | 008.677.091-89 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322360     | LEONARDO BARRETO DA SILVA              | 004.798.422-80 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324979     | MANOEL MATEUS JUVENIANO                | 053.520.151-65 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321919     | MARCIELI TAVARES FERREIRA              | 040.629.711-86 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | MARCOS AURELIO PASSAURA                | 032.411.771-06 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321900     | MARCOS AURELIO PASSAURA                | 032.411.771-06 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | MARCOS VALMIR WEBER                    | 353.245.701-68 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | MARIA JOSE GOMES ALVES                 | 007.700.611-92 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | MARIA LUCIA EVANGELISTA ALMEIDA        | 655.576.111-34 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | MIRIAN MARIA DE OLIVEIRA               | 001.682.471-78 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | NARCISO DA SILVA                       | 569.967.481-00 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | OSVALDO CARLOS                         | 490.804.079-68 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | RAFAELA ANANIAS                        | 045.550.971-90 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | RAIANE CRISTINA M. DA SILVA NASCIMENTO | 044.017.551-89 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324469     | RAIANE PACHIEGA LEITE DA SILVA         | 053.337.811-76 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322170     | RAYANNY LIMA COSTA                     | 045.768.251-51 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 325334     | REGILAYNE OLIVEIRA DA SILVA            | 026.257.821-29 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 325046     | RONALDO DA SILVA ALVES MEDEIROS        | 878.120.612-72 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 322175     | ROSANGELA WLODKOWSKI                   | 032.897.841-85 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324889     | ROSE GARCIA DA COSTA                   | 018.489.431-05 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | ROSE GARCIA DA COSTA                   | 018.489.431-05 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321499     | ROSELY DE FATIMA SERPA MELLO GODOY     | 469.308.171-04 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | ROSIANE ALMEIDA DA SILVA               | 010.889.991-82 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | ROSELEIDE DIAS FERREIRA DA SILVA       | 003.466.881-08 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | ROSIMEIRE RODRIGUES PEREIRA            | 013.167.991-07 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | ROSINEI SILVA ZANOL                    | 845.204.261-20 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | SANDRA DOS SANTOS                      | 810.048.171-00 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | SILVIO RAMOS DOS SANTOS                | 026.850.021-54 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | SOLANGE GOMES COSTA                    | 994.277.531-53 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito | SUELEN SPERCART WEBER                  | 017.753.771-05 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                |             |            |                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------|-------------|------------|-----------------------------------------|
| 322342                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | THAINA ALVES RIBEIRO         | 058.563.191-33 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | THAIS Goularte Francisco     | 050.930.831-78 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 324539                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | THAMIRIS DA CRUZ ARAUJO      | 054.481.531-94 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 323604                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VAGNER NUNES                 | 048.320.831-04 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VALDELICY FARIS LISBOA       | 035.741.571-00 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| Ñ Inscrito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VIVIANE ROCHA E SILVA        | 881.470.531-34 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| 321437                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | WILSON BRAZ MOREIRA DA COSTA | 920.140.541-34 | Baixa Renda | Indeferida | Ausência de documentos para Comprovação |
| OBS. Os (as) Candidatos(as) que recorreram da decisão da Comissão de Concurso Público, contra o Edital Complementar nº 004 estão com destaque amarelo, o status do requerimento sofreu alteração, exceto a candidata DANIELE CRISTIANE GIROLDO que permaneceu inalterado. Os demais constam também na listagem de DEFERIDOS. |                              |                |             |            |                                         |
| Carlinda MT, 14 de abril de 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |                |             |            |                                         |
| Elisandro da Silva                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                |             |            |                                         |
| Presidente da Comissão de Concurso Público - Edital nº 001/2016                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                |             |            |                                         |

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA Nº 154/2016**

**Súmula:** "Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 006, que trata da autorização das inscrições isentas, ao Concurso Público Edital nº 001/2016 e dá outras providências".

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Homologar o Edital Complementar nº 006 de 14 de abril de 2016, relativo ao atendimento dos requerimentos de isenções **INDEFERIDOS** para inscrição gratuita no Concurso Público Edital nº 001/2016.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT,**

**Em, 14 de abril de 2016.**

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECLARAÇÃO DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016**

**DECLARAÇÃO DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016**

A Comissão de Concurso Público do Município da Prefeitura Municipal de Carlinda MT, nomeada através da Portaria nº 48, de 22 de fevereiro de 2016 e alterações, através das disposições legais, **TORNA PÚBLICO** que, por lapso da organização não houve a emissão do **Edital Complementar nº 002**.

Ratifica-se de após a emissão do Edital Complementar nº 001 do dia 23 de março de 2016, o próximo foi o Edital Complementar nº 003 de 11 de abril de 2016.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Carlinda MT, 14 de abril de 2016.

**Elisandro da Silva.**

Presidente da Comissão de Concurso Público

**GABINETE DO PREFEITO**  
**CERTIDÃO DE QUE NÃO HOUVE RECURSO INTERPOSTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CERTIDÃO DE QUE NÃO HOUVE RECURSO INTERPOSTO NO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016**

O Prefeito Municipal de Carlinda – MT, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Responsável para Realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016 nomeada pela Portaria nº 025/2016, de 29 de janeiro de 2016, faz saber aos interessados que, Não Houve Interposição de Recurso no Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016.

Carlinda/MT, 14 de Abril de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**MÁRIO TOSHIO KAMAZAKI**

Presidente da Comissão

Portaria nº 025/2016

**GABINETE DO PREFEITO**  
**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016**

**SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E TURISMO**

**RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016**

**O Prefeito Municipal de Carlinda – MT**, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Responsável para Realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016, Portaria nº 025/2016, torna público aos interessados o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo, para os cargos de Monitor e Viveirista, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**CARGO MONITOR**

| CLASSIFICAÇÃO | NOME                      | SITUAÇÃO     |
|---------------|---------------------------|--------------|
| 1             | Mariama Sampaio Zanotto   | Aprovado     |
| 2             | Gutierrez Franco da Silva | Classificado |

|   |                             |              |
|---|-----------------------------|--------------|
| 3 | Ricardo Claro Ortis         | Classificado |
| 4 | Marcilene Oliveira da Silva | Classificado |

**CARGO VIVEIRISTA**

| CLASSIFICAÇÃO | NOME                         | SITUAÇÃO     |
|---------------|------------------------------|--------------|
| 1             | Lindomar Adventino Coelho    | Aprovado     |
| 2             | Hercules Paschoal            | Classificado |
| 3             | Leandro Jose da Silva        | Classificado |
| 4             | Raiane Araujo Sanches        | Classificado |
| 5             | Marceli Tavares Ferreira     | Classificado |
| 6             | Josiane Viana Xavier Ribeiro | Classificado |
| 7             | Marciel Gomes de Souza       | Classificado |
| 8             | Rose Garcia da Costa         | Classificado |
| 9             | Rafaela Ananias              | Classificado |
| 10            | Daiane Constantini da Silva  | Classificado |

Carlinda/MT 14 de Abril de 2016

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº134/2016**

**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 **DESIGNADO** o Senhor **JOÃO RIBEIRO DOS REIS**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço a partir do dia 03 de março de 2016, e o senhor IGOR PRIORI DE SOUZA como seu suplente.

I. Pregão Presencial nº11/2016 II. Ata de Registro de Preço nº12/2016 III. Ata de Registro de Preço nº13/2016 IV. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos e serviços de manutenção para revitalização da iluminação pública na Avenida Antonio Castilho 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, 22 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº136/2016**

**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 **DESIGNADO** o Senhor **JOÃO RIBEIRO DOS REIS**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço a partir do dia 08 de março de 2016, e o senhor DARCI MARQUES DE BRITO como seu suplente.

I. Pregão Presencial nº14/2016 II. Ata de Registro de Preço nº09/2016 III. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de mão de obra de apoio às atividades operacionais subsidiárias para atender as unidades da Prefeitura Municipal.

**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, 22 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº137/2016**

**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 **DESIGNADO** o Senhor **JOÃO RIBEIRO DOS REIS**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço a partir do dia 11 de março de 2016, e o senhor IGOR PRIORI DE SOUZA como seu suplente.

I. Pregão Presencial nº15/2016 II. Ata de Registro de Preço nº11/2016 III. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação dos serviços de jardinagem e paisagismo através de corte de grama e poda de árvores e arbustos, bem como limpezas diversas, pinturas de meios fios e guias, a serem realizados em ruas, avenidas, praças e espaços públicos entre outras visando de necessidade das Secretarias Municipais.

**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, 22 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 138/2016**

**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 **DESIGNADA** a Senhora **CAROLINE DA SILVA IOCCA**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço, a partir do dia 21 de março de 2016, e o senhor DARCI MARQUES DE BRITO como seu suplente.

I. Pregão Presencial nº 18/2016 II. Ata de Registro de Preço nº13/2016 III. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para realização de exames laboratoriais, em atendimento a atenção básica da população 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, 22 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 140/2016**

**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 **SANSÃO LEITE DE CARVALHO**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº13/2016, a partir do dia 16 de fevereiro de 2016, e **HOSANA XAVIER DE LIMA** como sua suplente.

**I – Pregão Presencial nº 04/2016**

**II – Contrato nº 13/2016**

**III – Objeto:** contratação de empresa especializada em serviços de recebimento e retirada de documentos e acompanhamento de processo junto aos órgãos estaduais para suprir as necessidades 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, 22 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 143/2016**

**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 **RICARDO FERNANDES DA COSTA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº14/2016, a partir do dia 04 de março de 2016, e **FABIANE VESOHOSKI** como sua suplente.

**I – Pregão Presencial nº 05/2016**

**II – Contrato nº 14/2016**

**III – Objeto:** Aquisição de patrulha mecanizada, implementos agrícolas e outros acessórios, em decorrência de convenio celebrado junto ao ministério da agricultura, pecuária e abastecimento e superintendência de desenvolvimento da Amazônia.

**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, 28 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 144/2016**

**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 **RICARDO FERNANDES DA COSTA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº15/2016, a partir do dia 04 de março de 2016, e **FABIANE VESOHOSKI** como sua suplente.

**I – Pregão Presencial nº 06/2016**

**II – Contrato nº 15/2016**

**III – Objeto:** Aquisição de patrulha mecanizada, implementos agrícolas e outros acessórios, em decorrência de convenio celebrado junto ao ministério da agricultura, pecuária e abastecimento e superintendência de desenvolvimento da Amazônia.

**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, 28 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 145/2016**

**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 **JAIR MÍCIAS DA COSTA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº16/2016, a partir do dia 04 de março de 2016.

**I – Pregão Presencial nº 09/2016**

**II – Contrato nº 16/2016**

**III – Objeto:** Aquisição de combustível – óleo diesel BS-10.

**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, 28 de março de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal



**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 146/2016**

**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 **RICARDO FERNANDES DA COSTA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº15/2016, a partir do dia 11 de março de 2016, e **SANSÃO LEITE DE CARVALHO** como seu suplente.

**I** – Pregão Presencial nº 16/2016

**II** – Contrato nº 17/2016

**III** – Objeto: Aquisição de um coletor de lixo, visando atender a necessidade da Secretaria Municipal de Cidades, conforme condições e especificações constantes no termo de referência.

**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, 28 de março de 2016.**

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 157/2016**

**SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS 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:

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica **EXONERADO** o Senhor **GILMAR ROBERTO SILVA** do cargo **SECRETÁRIO ADJUNTO** lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

**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, 01 de abril de 2016.**

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 158/2016**

**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 **IRINEU OLIVIO DOS SANTOS**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº18/2016, a partir do dia 10 de março de 2016, e **DARCI MARQUES DE BRITO** como seu suplente.

**I** – Pregão Presencial nº 20/2016

**II** – Contrato nº 18/2016

**III** – Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e disposição final de resíduos gerados através de serviços na área da saúde.

**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, 01 de abril de 2016.**

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº159/2016**

**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 **DESIGNADO** o Senhor **LEANDRO TRAGINO COSTA**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço a partir do dia 14 de março de 2016, e o senhor **IGOR PRIORI DE SOUZA** como seu suplente.

**I.** Pregão Presencial nº09/2016 **II.** Ata de Registro de Preço nº12/2016 **III.** Objeto: 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.

**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, 01 de abril de 2016.**

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 160/2016**

**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** a Senhora **SALUA SAMIRA CIACON SILVA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº10/2016, a partir do dia 15 de janeiro de 2016, e **DARCI MARQUES DE BRITO** como seu suplente.

**I** – Dispensa de Licitação nº 09/2016

II – Contrato n° 10/2016

III – Objeto: locação de um barracão destinado para o recolhimento de pneus visando a prevenção de doenças causadas pelo mosquito Aedes Aegypti, desta Municipalidade.

**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, 01 de abril de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N° 142/2016**

**SÚMULA: “CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS 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. 91, da Lei Municipal n°. 266/2004.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º**- Fica **CONCEDIDO** Licença Prêmio a servidora **BEATRIZ SILVA NASCIMENTO DINZ** no cargo de **AGENTE DE SAÚDE** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

**Artigo 2º** - A licença a ser gozada se refere ao quinquênio ininterrupto do exercício que será concedida da seguinte forma:

**Quinquênio 2007/2012: Período de gozo: 05 de abril de 2016 a 05 de maio de 2016. 01 de agosto de 2016 a 01 de setembro de 2016. 01 de dezembro de 2016 a 01 de janeiro de 2017.**

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

**Artigo 4º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT**

Em, 05 de abril de 2016.

**GERALDO RIBEIRO DE SOUZA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**

**GABINETE  
ATO N° 046/2016**

**ATO N° 046/2016**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE 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 – NOMEAR a Sra. **PRISCILA RODRIGUES FERREIRA**, para responder pelo cargo em comissão de Chefe de Divisão de Cadastro do Sistema Autônomo de água e Esgoto - SAAE 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, 14 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 048/2016**

**ATO N° 048/2016**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO ASSESSOR TÉCNICO DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE 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 – NOMEAR o Sr. **RODRIGO ANDOLPHO**, para responder pelocargo em comissão de Assessor Técnico do Sistema Autônomo de água e Esgoto - SAAE 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, 14 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 042/2016**

**ATO N° 042/2016**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SUPERINTENDENTE DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL 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 – NOMEAR o Sr. **ROBERTO FERREIRA**, para responder pelocargo em comissão de Superintendente de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural 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, 05 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 043/2016**

**ATO N° 043/2016**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SUPERINTENDENTE DO TERMINAL RODOVIÁRIO 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 – NOMEAR o Sr. **OGLESIMAR SANTOS DIAS**, para responder pelocarço em comissão de Superintendente do Terminal Rodoviário 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, 13 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 041/2016**

**ATO N° 041/2016**

**DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO ASSESSOR TÉCNICO DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE 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 pedido o Sr. **JODEMILSON DA SILVA SOUZA**, do cargo em comissão de Assessor Técnico do Sistema Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Chapada dos Guimarães-MT.

II – Este Ato entra em vigor com data retroativa de 31 de março de 2016, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 06 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 047/2016**

**ATO N° 047/2016**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE 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 – NOMEAR a Sra. **ELISANGELA VIRGINIA RODRIGUES**, para responder pelo cargo em comissão de Diretora Administrativa Financeira do Sistema Autônomo de água e Esgoto - SAAE 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, 14 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 044/2016**

**ATO N° 044/2016**

**DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE 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 pedido a Sra. **PRISCILA RODRIGUES FERREIRA**, do cargo em comissão de Diretora Administrativa Financeira do Sistema Autônomo de água e Esgoto - SAAE 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, 14 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
ATO N° 045/2016**

**ATO N° 045/2016**

**DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA CHEFE DE DIVISÃO DE CADASTRO DO SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE 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 pedido a Sra. **ELISANGELA VIRGINIA RODRIGUES**, do cargo em comissão de Chefe de Divisão de Cadastro do Sistema Autônomo de água e Esgoto - SAAE 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, 14 de abril de 2016.

**LISÚ KOBERSTAIN**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**

**RH  
1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS PARA  
PROVIMENTO DOS CARGOS APROVADOS E CONVOCADOS DO  
TESTE SELETIVO 001/2016.**

Ficam convocados os Candidatos abaixo relacionados nessa Publicação de Investidura e Provimento do Cargo para apresentar-se Prefeitura Municipal de Cláudia-MT no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de provimento.

**Assistente Social/ Zona Urbana:**

| COD. | NOME              | PNE |
|------|-------------------|-----|
| 125  | Lucimara Pagliari | N   |

|     |                        |  |
|-----|------------------------|--|
| 185 | Andreia Rosana de Deus |  |
|-----|------------------------|--|

**Educador Físico:**

| COD. | NOME                     | PNE |
|------|--------------------------|-----|
| 222  | Dagmeri Pereira de Souza | N   |
| 134  | Felipe Karsten Prta      |     |

**Professor/Classe A - Magistério:**

| COD. | NOME                          | PNE |
|------|-------------------------------|-----|
| 219  | Cristiane Aparecida Alcantara | N   |

**Professor/ Classe B - Pedagogia**

| COD. | NOME                            | PNE |
|------|---------------------------------|-----|
| 190  | Solange Caldeira                | N   |
| 173  | Dilma Rodrigues Xavier          | N   |
| 193  | Cristiana Pereira da Silva      | N   |
| 108  | Edinamar de Souza Terra Queiroz | N   |
| 168  | Leda Maria Wentz                | N   |

**Professor/ Classe B – Pedagogia – Ass. 12 de Outubro**

| COD. | NOME                     | PNE |
|------|--------------------------|-----|
| 10   | Adriana Pacheco da Silva | N   |

**Jardineiro:**

| COD. | NOME                    | PNE |
|------|-------------------------|-----|
| 265  | Jandir Navarro da Silva | N   |

**Técnico em Desenvolvimento Infantil**

| COD. | NOME                         | PNE |
|------|------------------------------|-----|
| 206  | Leila Terezinha Diel Schmidt | N   |
| 201  | Carla Giovane Borelli        | N   |
| 176  | Célia de Oliveira Freitas    | N   |
| 3    | Eliza Cristina Grigoletto    | N   |

**Técnico em Enfermagem/ Assentamento 12 de Outubro:**

| COD. | NOME                              | PNE |
|------|-----------------------------------|-----|
| 72   | Rosana Aparecida de Oliveira Dias | N   |

Cláudia-MT, 14 de Abril de 2016.

**JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**CONSELHO**  
**RESOLUÇÃO Nº003 DE MARÇO 2016 CMS DE CLAUDIA**

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA- CMS**Rua Castelo Branco - nº 1.201 - centro - CEP: 78540-000 - Cláudia/MT Fone (66) 3546-2143 - e-mail: [gestorsaude@claudia.mt.gov.br](mailto:gestorsaude@claudia.mt.gov.br)

**RESOLUÇÃO** nº 003 de Abril de 2016, Dispõe sobre aprovação.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS** do Município de Cláudia, Estado e Mato Grosso na reunião ordinária ocorrida no dia 23 de Março de 2016 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Cláudia MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando;

**RESOLVE:****Art. 1º** - Aprovar o “PROTOCOLO DE ENFERMAGEM”.**Art 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.**Art 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

CMS- Cláudia, MT em 23 de Março de 2016.

Isaias Cavalcante da Silva

Presidente do CMS

Registra-se e Publica-se  
Cláudia MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Secretária do CMS

**RH**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 05/2016**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE 9ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA/MT.”**

**JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei:

**Considerando** a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

**Considerando** a ordem rigorosa de classificação do Concurso Público nº 001/2015, realizado pela Prefeitura Municipal de Cláudia /MT,

**CONVOCA:**

Ficam convocados a partir de 13 de Abril de 2016, o(a) candidatos (as) aprovados (as) no Concurso Público 001/2015, abaixo relacionado, a comparecer no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cláudia- MT, no horário de expediente das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, no prazo de 30 (trinta) dias a conta da publicação dessa convocação, com a documentação e exames exigidos para serem contratados nos respectivos cargos:

Cargo: 044 – Vigia

| Inscrição | Nome                | PORT. | GERAIS | ESPEC. | Pont  | Class | Aprovado |
|-----------|---------------------|-------|--------|--------|-------|-------|----------|
| 0538      | Nubia Maria Marques | 8     | 4      | 3      | 70.00 | 3     | CLASS    |

Cláudia-MT, 14 de Abril de 2016.

**JOAO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA****PREFEITO MUNICIPAL**

**CONSELHO**  
**RESOLUÇÃO Nº004 DE MARÇO 2016 CMS DE CLAUDIA**

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA- CMS**Rua Castelo Branco - nº 1.201 - centro - CEP: 78540-000 - Cláudia/MT Fone (66)

3546-2143 - e-mail: [gestorsaude@claudia.mt.gov.br](mailto:gestorsaude@claudia.mt.gov.br)

**RESOLUÇÃO** nº 004 de Abril de 2016, Dispõe sobre aprovação.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS** do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso na reunião ordinária ocorrida no dia 23 de Março de 2016 na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Cláudia MT, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o “RESUME- Relação Municipal de Medicamentos Essenciais 2016”.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

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

CMS- Cláudia, MT em 23 de Março de 2016.

Isaias Cavalcante da Silva

Presidente do CMS

Registra-se e Publica-se  
Cláudia MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Secretária do CMS

**LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2016**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS N.º 006/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, Cláudia – MT, CEP: 78.540-000, inscrita no CNPJ 01.310.499/0001-04, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 088/2016, torna Público para conhecimento os interessados, que realizará às **08h00min (Horário Oficial de Cláudia – MT)**, do dia **03 de Maio de 2016**, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal, sito a Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro – Cláudia – MT, abertura da Tomada de Preços nº 006/2016, pelo Menor Preço Global, para **“Contratação de Empresa para Execução de Obra referente ao Recapeamento em Vias Urbanas (Lado Dinheiro) na Avenida Juscelino Kubitschek no Município de Cláudia – MT, conforme Projeto, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Memorial Descritivo”**.

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, localizada na Av. Gaspar Dutra, s/nº, Centro, durante o horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia – MT, 14 de Abril de 2016.

**João Batista Moraes de Oliveira**

Prefeito Municipal

**Hemilin Fernanda Tiedt**

Presidente da C.P.L.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO**

**PORTARIA N.º 010/2016, DE 12 DE ABRIL DE 2016**

**PORTARIA N.º 010/2016, DE 12 DE ABRIL DE 2016**

*“Institui comissão e nomeia para acompanhamento do Processo de Seleção para contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Endemias”*.

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e

orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE – MT e a necessidade de contratar profissionais para o combate a endemias, especialmente o mosquito *Aedes aegypti*, bem como Agente Comunitário de Saúde para suprir vagas abertas na zona rural do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir e nomear a comissão responsável para acompanhamento do Processo Seletivo Por Tempo Indeterminado, para contratação de Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Endemias, será composta pelos seguintes membros:

a) Representantes da Secretaria de Educação: Suzy de Fátima Pires da Silva; Leila Aguiar Figueira de Lima. b) Representantes da Secretaria de Saúde: Josélia Alves Nava; Marlon Ayres Cunha. c) Representantes do Conselho de Saúde: Paulo Ferreira Xavier; Rita de Cássia Pires Rodrigues.

**Art. 2º.** A comissão acima constituída deverá acompanhar todo o processo, bem como, sistematizar as regras e elaborar os atos normativos que serão expedidos para regulamentação do processo.

**Art. 3º.** A Comissão será presidida pela servidora Rita de Cássia Pires Rodrigues e secretariada pelo Suzy de Fátima Pires da Silva.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSEIS.**

**Luiz Henrique do Amaral**

**Prefeito Municipal**

**Alcina Rocha dos Santos**

**Secretária Municipal de Saúde**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA: N° 001/2016**

Processo Administrativo de Sindicância: nº 001/2016

Sindicado: Willians Moraes Silva de Oliveira

Cargo: Fisioterapeuta

Vistos Etc.

Tendo em vista o Relatório e Parecer da comissão para Instauração do Processo Administrativo de Sindicância, de nº 001/2016, instituído através da Portaria nº 135/2016, de 17 de fevereiro de 2016, devidamente concluído, os quais fazem parte para integralmente deste despacho.

Diante do exposto, determino a demissão do servidor Willians Moraes Silva de Oliveira, acolhendo assim o Parecer da Comissão para Instauração do Processo Administrativo de Sindicância.

Encaminhe cópia ao servidor, ao Secretário da Pasta, onde o mesmo é lotado e ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências cabíveis.

Publique,

Cumpra-se

Colider/MT 13 de abril de 2016.

Nilson José dos Santos

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA**

**DECRETO N.º 429/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016**

**DECRETO N.º 429/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º - Exonera** o Senhor **Aramadson Barbosa da Silva**, portador do RG n.º 10442456 SSP/AC e CPF n.º 885.590.412-49, do cargo de **Assessor Jurídico** vinculado ao **Gabinete do Prefeito**.

**Art. 2º -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º 326/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 010/2016**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 010/2016**

EXTRATO DE ADITIVO

DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 004/2013

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT.

CONTRATADA: N.S. Engenharia Ltda - ME, com CNPJ n.º 12.959.849/0001-76.

OBJETO: Pelo presente Termo Aditivo, as partes supra-identificadas, de comum acordo, resolvem prorrogar o prazo da Execução mencionado no item 3.3 da Cláusula Terceira do Contrato nº004/2013.

Colniza/MT, 13 de Abril de 2016.

Jose Antônio de Lima Silva

Presidente

**DECRETO Nº. 428/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**DECRETO Nº. 428/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º - Exonera** o Senhor **Arildo Batista Dalto**, portador do RG n.º 391.361 SSP/RO e CPF n.º 351.653.672-15, do cargo de **Secretário Municipal de Infra Estrutura**, vinculado à secretaria Municipal de Infra Estrutura.

**Art. 2º -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º 292/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**PORTARIA Nº 003/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016**

**PORTARIA Nº 003/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomeia** a Senhora **Adriana Maria Neis Bourschaidt**, portadora do RG n.º 1207021-0 SSP MT e CPF n.º 881.919.581-04, para exercer o cargo de **Secretaria Municipal de Administração**, vinculado à **Secretaria Municipal de Administração**.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO Nº. 427/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**DECRETO Nº. 427/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º - Exonera** o Senhor **Rosemiro Rodrigues dos Santos**, portador do RG n.º 715.948 SSP/RO e CPF n.º 679.151.832-49, do cargo de **Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural**, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

**Art. 2º -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º 387/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO Nº. 426/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**DECRETO Nº. 426/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1° - Exonera** o Senhor **Marlucio Lima Paes**, portador do RG n.º 547045 SSP/RO e CPF n.º 609.795.182-53, do cargo de **Secretário Municipal de Saúde**, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2° -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 399/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO N.º. 425/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**DECRETO N.º. 425/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1° - Exonera** a Senhora **Iara Maria Balhs**, portadora da Carteira de Identidade RG. N.º 1368251 SSP/PR e CPF n.º 469.064.529-91, do cargo de **Secretária Municipal de Administração**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2° -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 274/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO N.º. 424/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**DECRETO N.º. 424/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1° - Exonera** a Senhora **Ozelia Pereira de Oliveira**, portadora da Carteira de Identidade RG 548.997 SSP/RO e CPF n.º 573.266.062-34, do cargo de **Secretária Municipal de Finanças**, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

**Art. 2° -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 277/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO N.º. 430/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**DECRETO N.º. 430/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1° - Exonera** o Senhor **Francisco Carlos Nascimento**, portador do RG n.º 305.507 SSP/MT e CPF n.º 288.378.351-91, do cargo de **Procurador**, vinculado ao **Gabinete do Prefeito**.

**Art. 2° -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 349/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO N.º. 432/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016**

**DECRETO N.º. 432/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1° - Exonera** o Senhor **Sonerval Aparecido Costa**, portador do RG n.º 1390912-6 SSP/MT e CPF n.º 930.041.171-34, do cargo de **Sub Secretário de Chefia de Gabinete**, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal.

**Art. 2° -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 403/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**



**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO Nº. 433/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.****DECRETO Nº. 433/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º - Exonera** a Senhora **Cristiane Pereira de Souza Santos Dornelles**, do cargo comissionado de **Superintendente de Aquisições**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 355/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**PORTARIA Nº 002/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.****PORTARIA Nº 002/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomeia** o **Senhor Ademir da Silva**, portador do RG n.º. 6439555 SSP/SP e do CPF n.º. 668.276.718-87, para exercer o Cargo de **Secretário Municipal de Finanças**, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**PORTARIA Nº 001 DE 13 DE ABRIL DE 2016.****PORTARIA Nº 001 DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Instituir a Comissão de Transição e recebimento das instalações do Corpo Administrativo da Prefeitura Municipal de Colniza/MT, constituída pelos componentes listados a seguir:

- DR. ALLAN LOPES DIAS FERNANDES

- CONCEIÇÃO CAMERAN KOPP

- MARCIO APARECIDO LOPES PEREIRA

- VILMAR DE OLIVEIRA FERNANDES

**Parágrafo Único:** Ficando o primeiro como Presidente da Comissão.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**DECRETO Nº. 431/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016****DECRETO Nº. 431/GP/2016, DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

“Dispõe sobre Exoneração e dá outras providências”.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**, Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal deste Município.

**DECRETA:**

**Art. 1º - Exonera** o Senhor **Alcides Sthyrmer**, portador da Carteira de Identidade RG. Nº 2957292-4 SSP/MT e CPF n.º 615.892.849-68, do cargo de **Sub Secretário Municipal de Administração**, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 2º -** Este decreto entra em vigor a partir desta data, ficando revogado o Decreto n.º. 275/GP/2016, e demais disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza-MT, em 13 de abril de 2016.

**ESVANDIR ANTONIO MENDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrado e Publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

O período de publicação será de 13/04/2016 a 13/05/2016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO****EXTRATO TERMO DE ERRATA ADITIVO 071-2016****PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT****TERMO DE ERRATA**

Foi publicado no dia 15 de março de 2016, na página 86, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo n.º. 071/2016:

onde se lê:

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 071/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 079/2015**

**DATA: 04/01/2016**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:** ILOISIO NEVES NASCIMENTO – MEI 97467324120

**OBJETO:** ADITIVO DE VALOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 079/2015, QUE TEM COMO OBJETO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM OITO CONSULTÓRIOS ODONTOLÓGICOS E SEUS PERIFÉRICOS NO VALOR DE R\$ 4.450,00 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS)..

**DOTAÇÃO:** 07.06.2.210.33.90.39 (368)

Leia-se:

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 071/2016 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 079/2015**

**DATA:** 04/01/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:** ILOISIO NEVES NASCIMENTO – MEI 97467324120

**OBJETO:** Aditivo de valor do Contrato de Prestação de Serviços nº. 079/2015, que tem como objeto manutenção preventiva e corretiva em oito consultórios odontológicos e seus periféricos no valor de R\$4.450,00 (quatro mil quatrocentos e cinquenta reais), bem como a prorrogação de prazo e valor do referido contrato, pelo período de mais 06 (seis) meses, vigorando de 07/02/2016 à 06/08/2016.

**DOTAÇÃO:** 07.06.2.210.33.90.39 (368)

#### AVISO DE RESULTADO

##### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso torna público aos interessados que o Processo Licitação nº 005/2016 realizado no dia 12 de abril de 2016, sob a modalidade Pregão Presencial nº 001/2016, consagrou-se vencedora do certame a proponente: **STAF SISTEMAS LTDA-ME.**

Comodoro/MT, 13 de abril de 2016.

**Jair José Teodoro**

Presidente da CPL **Rosa Adriana Dourado**

Secretária da CPL

#### TERMO DE ERRATA 081/2016

Foi publicado no dia 15 de Março de 2016, na página 086, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo nº. 081/2016

Onde se lê:

**Texto:**

**QUINTO TERMO ADITIVO Nº 081/2016 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS Nº 054/2014 E ADITIVOS Nº 285/2014 E 033, 204, 233/2015 E 040/2016**

**DATA:**25/02/2016

**CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:**SAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

**OBJETO:** prorrogação de prazo e de valor do contrato de locação de veículos nº 054/2014 e aditivos nº 285/2014 e 033, 204, 233/2015 e 040/2016, pelo período de mais 07 (sete) meses, vigorando de 29/02/2015 à 28/09/2016, referente à locação de um veículo tipo utilitário, placa AZE - 9230, marca Fiat, cor branca, Renavam 01032891154, Chassi 9BD195A63F0657353, motor 1.0, bicombustível, 04 portas, com no máximo 01 ano de uso, com ar condicionado, para atender a secretaria municipal de saúde.

**DOTAÇÃO:**07.06.2.210.3.3.90.39 (368)

Leia-se:

**SEXTO TERMO ADITIVO Nº 081/2016 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS Nº 054/2014 E ADITIVOS Nº 285/2014 E 033, 204, 233/2015 E 040/2016**

**DATA:**25/02/2016

**CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADO:**SAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

**OBJETO:** prorrogação de prazo e de valor do contrato de locação de veículos nº 054/2014 e aditivos nº 285/2014 e 033, 204, 233/2015 e 040/2016, pelo período de mais 07 (sete) meses, vigorando de 29/02/2015 à 28/09/2016, referente à locação de um veículo tipo utilitário, placa AZE - 9230, marca Fiat, cor branca, Renavam 01032891154, Chassi 9BD195A63F0657353, motor 1.0, bicombustível, 04 portas, com no máximo 01 ano de uso, com ar condicionado, para atender a secretaria municipal de saúde.

**DOTAÇÃO:**07.06.2.210.3.3.90.39 (368)

#### TERMO DE ERRATA ADITIVO 040/2016

Foi publicado no dia 05 de Fevereiro de 2016, na página 222, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo nº. 040/2016

Onde se lê:

**Texto:**

**QUARTO TERMO ADITIVO Nº 040/2016 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS Nº 054/2014 E ADITIVOS Nº 285/2014 E 033, 204/2015**

**DATA:** 04/01/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADA:**SAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA,

**OBJETO:** de valor do contrato de locação de veículos nº 054/2014 e aditivos nº 285/2014 e 033/2015, e em especial o aditivo 204/2015, referente a locação de um veículo tipo utilitário, fiat uno mille way, ano 2012/2013, placa OBJ-7716, marca fiat, cor branca, renavam 0049565591, chassi 9BD15844AD6779374, motor 1.0, bicombustível, 04 portas, para atender a secretaria municipal de saúde, no exercício de 2016 no valor de de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) referente a 02 (duas) parcelas no valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) cada parcela

**DOTAÇÃO:** 07.06.2.210.3.3.90.39 (368)

Leia-se:

**QUINTO TERMO ADITIVO Nº 040/2016 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS Nº 054/2014 E ADITIVOS Nº 285/2014 E 033, 204/2015**

**DATA:** 04/01/2016

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**CONTRATADA:**SAL LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA,

**OBJETO:** de valor do contrato de locação de veículos nº 054/2014 e aditivos nº 285/2014 e 033/2015, e em especial o aditivo 204/2015, referente a locação de um veículo tipo utilitário, fiat uno mille way, ano 2012/2013, placa OBJ-7716, marca fiat, cor branca, renavam 0049565591, chassi 9BD15844AD6779374, motor 1.0, bicombustível, 04 portas, para atender a secretaria municipal de saúde, no exercício de 2016 no valor de de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) referente a 02 (duas) parcelas no valor de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) cada parcela

**DOTAÇÃO:** 07.06.2.210.3.3.90.39 (368)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA 04/2016****REF:** Promover o Equilíbrio Econômico-Financeiro do objeto;**VIGÊNCIA:** 01/03/2016 a 07/01/2017;**CONTRATADO:** Maicon Martines Lucero-ME**DATA:** 01/03/2016;**NOTIFICAÇÃO – REESTABELECIMENTO IMEDIATO DO SISTEMA DE  
NOTA FISCAL ELETRÔNICA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CONFRESA-MT – ACPI INFORMÁTICA**

O Município de Confresa, pessoa jurídica de direito público interno, ora representando pela Prefeitura Municipal de Confresa, enquanto órgão encarregado de gerir a condução de sua atividade administrativa e da prestação dos serviços públicos essenciais ao município de Confresa/MT, dentre outras atividades que lhes são inerentes vem, por meio desta, notificar a empresa ACPI INFORMÁTICA, pessoa jurídica de direito privado, pelos motivos de fato e de direito a seguir expostos:

Tendo em vista que a empresa sagrou-se vencedora do procedimento licitatório nº 082/2013, pregão presencial nº 040/2013, para o fornecimento de sistema integrado de gestão pública, dentre os quais a emissão de nota fiscal a ser utilizado por esta entidade política e por seus municípios para fins de propiciar o regular exercício da atividade administrativa inerente à Administração Pública, enquanto poder encarregado de tal *mister* e que o contrato administrativo dele resultante encontra-se, hodiernamente, em vigor haja vista o segundo termo de aditivo concedido ao contrato administrativo no dia 10 de agosto de 2015, enquanto consectário inexorável do procedimento licitatório realizado no ano de 2013, no qual, a empresa ACPI informática fora a única empresa participante e, consequentemente, vencedora do pleito licitatório, estabelecendo a partir de então relação jurídica obrigacional entre as partes mediante a celebração de contrato administrativo o qual prevê, expressamente, as cláusulas que passariam a regulamentar a relação jurídica entre as partes, vindo tal conduta ao encontro dos postulados constitucionais constantes no artigo 37 e seguintes da bíblia política[1], eis que a Administração Pública local procedeu à abertura de procedimento licitatório tendente a contratação de empresa hábil a prestação dos serviços supramencionados do qual é decorrência o contrato administrativo pactuado entre a Prefeitura Municipal de Confresa, enquanto órgão responsável por representar a Administração Pública local e a empresa ACPI informática, pessoa jurídica de direito privado, estabelecendo assim as cláusulas contratuais as quais se vinculariam as partes ao seu cumprimento, mormente por se tratar de serviço tão sensível ao exercício da atividade administrativa local, uma vez que, está esta condicionada ao regular e normal funcionamento do sistema Betha, (sistema fornecimento pela empresa ACPI informática) o qual incumbe à empresa ACPI informática manter, já que decorre da relação jurídica obrigacional com esta entidade política, consubstanciando em uma obrigação de fazer, materializada no contrato administrativo de nº 057/2013, o qual foi prorrogado por duas vezes, estendendo a sua vigência até o dia 23 de agosto de 2016, razão pela qual, a Administração Pública local vem, por meio desta, requisitar a imediata regularização do sistema de notas, não cabendo a empresa ACPI informática suscitar culpa alheia pela paralisação do sistema, na medida em que, o contrato administrativo celebrado com esta entidade política não dá margem a tal alegação, não tendo o condão de mitigar a responsabilização da empresa ACPI informática eventual alegação de culpa de terceiro, mesmo que o sistema fornecido seja, a princípio, fruto de contrato civil com outra empresa, notadamente porque cabe a empresa ACPI informática, enquanto integrante da relação jurídica com esta entidade política fornecê-lo, independentemente de circunstâncias impeditivas levantadas, de modo que não pode a Administração Pública local ficar a *mercê*

de litígios particulares, sobretudo, porque cabe a este a tutela do interesse público.

Desse modo, haja vista o regime jurídico administrativo intrínseco a atividade administrativa marcado pelos postulados basilares da supremacia do interesse público e da indisponibilidade do interesse público, a Administração Pública reitera a necessidade da imediata e integral normalização do sistema de nota fiscal eletrônica via internet, requisitando para tal a prática de condutas nesse sentido, e que uma vez não concretizado impõe a esta entidade política a adoção atitudes efetivas e necessárias ao regular funcionamento do sistema e, consequentemente, ao retorno das atividades administrativas tão vitais a população local.

Diante de todo o exposto, fica estipulado o prazo de 48h para que a empresa ACPI informática regularize o sistema, sobre pena de incorrer em infração administrativa decorrente do contrato administrativo de nº 057/2013, que a obriga a cumpri-lo, sendo passível, consequentemente, das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato administrativo acima mencionado e, sobretudo, na lei geral de licitações e contratos, as quais preveem em seu artigo 58 as denominadas cláusulas exorbitantes cuja normatização decorre da verticalidade inerente (e diga-se de passagem, necessária) as relações entre o poder público e os particulares quando aquele visa a satisfação do interesse público.

Destarte, tendo em vista o exposto, ratifico o prazo estabelecido de 48h para a normalização das obrigações contratuais por parte da empresa ACPI informática, haja vista que a Prefeitura Municipal de Confresa/MT se encontra, segundo informações fornecidas pelo setor de tributos desta entidade, desde de meados dezembro do ano passado com os serviços de nota fiscal eletrônica paralisados ou com interstícios de paralisação, sobre pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis sem excluir, por óbvio, as demais searas conforme o caso.

Confresa – MT, 14 de abril de 2016.

**Norton Mussalan Ferreira****OAB/MT nº. 20.035-O****Advogado Público**

[1]Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

**NOTIFICAÇÃO – REESTABELECIMENTO IMEDIATO DO SISTEMA  
JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT – ACPI  
INFORMÁTICA**

O Município de Confresa, pessoa jurídica de direito público interno, ora representando pela Prefeitura Municipal de Confresa, enquanto órgão encarregado de gerir a condução de sua atividade administrativa e da prestação dos serviços públicos essenciais ao município de Confresa/MT, dentre outras atividades que lhes são inerentes vem, por meio desta, notificar a empresa ACPI INFORMÁTICA, pessoa jurídica de direito privado, pelos motivos de fato e de direito a seguir expostos:

Tendo em vista que a empresa sagrou-se vencedora do procedimento licitatório nº 011/2012, pregão presencial nº 005/2012, para o fornecimento de sistema a ser utilizado por esta entidade política para fins de propiciar a gestão de dados essenciais ao exercício da atividade administrativa cor-

relata à Administração Pública, enquanto poder encarregado de tal *mister* e que o contrato administrativo dele resultante encontra-se, hodiernamente, em vigor haja vista o sexto termo de aditivo concedido no dia 29 de fevereiro de 2016, data esta inclusive que fora celebrado preteritamente o contrato administrativo, no dia 29 de fevereiro de 2012, enquanto consectário inexorável do procedimento licitatório realizado neste mesmo ano, no qual, a empresa ACPI informática fora a única empresa participante e, consequentemente, vencedora do pleito licitatório, estabelecendo a partir de então relação jurídico obrigacional entre as partes mediante a celebração de contrato administrativo o qual prevê, expressamente, as cláusulas que passariam a regulamentar a relação jurídica entre as partes, vindo tal conduta ao encontro dos postulados constitucionais constantes no artigo 37 e seguintes da bíblia política[1], eis que a Administração Pública local procedeu à abertura de procedimento licitatório tendente a contratação de empresa hábil a prestação dos serviços supramencionados do qual é decorrência o contrato administrativo pactuado entre a Prefeitura Municipal de Confresa, enquanto órgão responsável por representar a Administração Pública local e a empresa ACPI informática, pessoa jurídica de direito privado, estabelecendo assim as cláusulas contratuais as quais se vincularam as partes ao seu cumprimento, mormente por se tratar de serviço tão sensível ao exercício da atividade administrativa local, uma vez que, está esta condicionada ao regular e normal funcionamento do sistema Betha, (sistema fornecimento pela empresa ACPI informática) o qual incumbe à empresa ACPI informática manter, já que decorre da relação jurídica obrigacional com esta entidade política, consubstanciando em uma obrigação de fazer, materializada no contrato administrativo de nº 016/2012, o qual foi prorrogado sucessivas vezes, estendendo a sua vigência até o dia 02 de novembro de 2016, razão pela qual, a Administração Pública local vem, por meio desta, requisitar a imediata regularização do sistema Betha, uma vez que, todos os serviços estão paralisados em decorrência do não funcionamento do sistema, não cabendo a empresa ACPI informática suscitar culpa alheia pela paralisação do sistema, na medida em que, o contrato administrativo celebrado com esta entidade política não dá margem a tal alegação, não tendo o condão de mitigar a responsabilização da empresa ACPI informática eventual alegação de culpa de terceiro, mesmo que o sistema fornecido seja, a princípio, fruto de contrato civil com outra empresa, notadamente porque cabe a empresa ACPI informática, enquanto integrante da relação jurídica com esta entidade política fornecê-lo, independentemente de circunstâncias impeditivas levantadas, de modo que não pode a Administração Pública local ficar a *mercê* de litígios particulares, sobretudo, porque cabe a este a tutela do interesse público.

Desse modo, haja vista o regime jurídico administrativo intrínseco a atividade administrativa marcado pelos postulados basilares da supremacia do interesse público e da indisponibilidade do interesse público, a Administração Pública reitera a necessidade da imediata e integral normalização do sistema Betha, requisitando para tal a prática de condutas nesse sentido, e que uma vez não concretizado impõe-se a esta entidade política a adoção atitudes efetivas e necessárias ao regular funcionamento do sistema e, consequentemente, ao retorno das atividades administrativas tão vitais a população local.

Diante de todo o exposto, fica estipulado o prazo de 48h para que a empresa ACPI informática regularize o sistema, sobre pena de incorrer em infração administrativa decorrente do contrato administrativo de nº 016/2012, que a obriga a cumpri-lo, sendo passível, consequentemente, das sanções previstas no instrumento convocatório, no contrato administrativo acima mencionado e, sobretudo, na lei geral de licitações e contratos, as quais preveem em seu artigo 58 as denominadas cláusulas exorbitantes cuja normatização decorre da verticalidade inerente (e diga-se de passagem, necessária) as relações entre o poder público e os particulares quando aquele visa a satisfação do interesse público.

Destarte, tendo em vista o exposto, ratifico o prazo estabelecido de 48h para a normalização das obrigações contratuais por parte da empresa ACPI informática, haja vista que a Prefeitura Municipal de Confresa/MT se en-

contra desde o dia 01 de abril de 2016 sem sistema, sobre pena de sofrer as sanções administrativas cabíveis sem excluir, por óbvio, as demais searas conforme o caso.

Confresa – MT, 14 de abril de 2016.

Norton Mussalan Ferreira

OAB/MT nº. 20.035-O

Advogado Público

[1]Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressaltados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2016

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Pregoeira, torna público que fará realizar no dia 28 de Abril de 2016, às 15:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua 13 de Maio, nº 279, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2016 do tipo Menor Preço por item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Pregoeira, endereço citado acima e no site [www.confresa.mt.gov.br](http://www.confresa.mt.gov.br) no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

#### OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO FUTUROS DE REFEIÇÕES.

Confresa-MT, 14 de Abril de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2016

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Pregoeira, torna público que fará realizar no dia 28 de Abril de 2016, às 13:30hs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua 13 de Maio, nº 279, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2016 do tipo Menor Preço por item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Pregoeira, endereço citado acima e no site [www.confresa.mt.gov.br](http://www.confresa.mt.gov.br) no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

#### OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS LOCAÇÃO DE MAQUINÁRIOS.

Confresa-MT, 14 de Abril de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2016**

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Pregoeira, torna público que fará realizar no dia 28 de Abril de 2016, às 09:30hs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua 13 de Maio, nº 279, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2016 do tipo Menor Preço por item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Pregoeira, endereço citado acima e no site [www.confresa.mt.gov.br](http://www.confresa.mt.gov.br) no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REGISTRAR PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA: CM-30 RR-2C E RL-1C.**

Confresa-MT, 14 de Abril de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2016**

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Pregoeira, torna público que fará realizar no dia 28 de Abril de 2016, às 08:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua 13 de Maio, nº 279, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2016 do tipo Menor Preço por item**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Pregoeira, endereço citado acima e no site [www.confresa.mt.gov.br](http://www.confresa.mt.gov.br) no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL.**

Confresa-MT, 14 de Abril de 2016.

José Carneiro da Silva

Pregoeiro

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA 08/2016**

**REF:** Aditivo de supressão/redução do objeto e valor contratados;

**VIGÊNCIA:** 01/03/2016 a 07/01/2017;

**CONTRATADO:** Rodrigo Tannus Ferreira;

**DATA:** 24/03/2016;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO A ATA 58/2015 E 15/2016**

**REF:** Rescisão amigável das ATAS Nº 58/2015 e 15/2016, de prestação de serviços médicos;

**CONTRATADO:** Luiz Marques da Silva;

**DATA:** 04/04/2016;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 34/2016**

**DO OBJETO:** Registro de preços para prestação de serviços de transporte escolar na zona rural;

**VIGÊNCIA:** 09 meses;

**DO VALOR:** 89.900,00;

**DATA:** 04/04/2016;

**ASSINANTES:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

**Contratado:** Tiago Nalevaiko 06632448976;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 32/2016**

**DO OBJETO:** Registro de preços para prestação de serviços de transporte escolar na zona rural;

**VIGÊNCIA:** 09 meses;

**DO VALOR:** 40.000,00;

**DATA:** 04/04/2016;

**ASSINANTES:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

**Contratado:** Marines Andrades de Souza 21940423856;

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 33/2016**

**DO OBJETO:** Registro de preços para prestação de serviços de transporte escolar na zona rural;

**VIGÊNCIA:** 09 meses;

**DO VALOR:** 53.280,00;

**DATA:** 04/04/2016;

**ASSINANTES:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

**Contratado:** João dos Santos Souza;

**PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2016**

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 28 de abril às 10:00 o Pregão Presencial nº 21/2016, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE TUBOS EM CONCRETO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Confresa, 12 de Abril de 2016

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES  
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE 29/2016**

**DO OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia civil;

**VIGÊNCIA:** 12 meses;

**DO VALOR:** 313.280,52;

**DATA:** 30/03/2016;

**ASSINANTES:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

**Contratado:** P1 ASSESSORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL LTDA-ME;

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 30/2016

**DO OBJETO:** Registro de preços para aquisição futura de veículo zero km transformado em ambulância;

**VIGÊNCIA:** 06 meses;

**DO VALOR:** 142.000,00;

**DATA:** 31/03/2016;

**ASSINANTES:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

**Contratado:** CELSINHO VEÍCULOS LTDA-EPP;

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 27/2016

**DO OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais constituintes para imprimação e para capa selante, sendo RR-2C e CM-30, para pavimentação asfáltica;

**VIGÊNCIA:** 09 meses;

**DO VALOR:** 475.500,00;

**DATA:** 11/03/2016;

**ASSINANTES:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT, Gaspar Domingos Lazari;

**Contratado:** EMAM-EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA;

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 11/2014

**REF:** Promover acréscimo quantitativo de 24% ao contrato original;

**VIGÊNCIA:** 22/01/2016 a 22/06/2016;

**CONTRATADO:** Edson Carlos de Andrade;

**DATA:** 22/01/2016;

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

#### PREVIDENCIA PORTARIA Nº 102/2016

Dispõe sobre nomeação de membros para comissão coordenadora do Teste Seletivo Simplificado 001/2016 e dá outras providências.

**WALMIR GUSE,** Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear os membros abaixo, para comporem a Comissão Coordenadora do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2016, destinado a selecionar candidatos para o ingresso nos quadros de servidores temporários da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste:

Nome: Mayla Clícia da Silva Farias – Assistente administrativo Matrícula nº 1038  
Nome: Maria Conceição de Freitas - Técnico Operacional em Assuntos Administrativos matrícula nº 266.  
Nome: Marcelo Faustino de Oliveira - enfermeiro matrícula nº 262.

**Art. 2º** - A presidência da Comissão será exercida pela primeira nomeada

**Art. 3º** - A Comissão Coordenadora do Teste Seletivo Simplificado de que trata a presente Portaria deverá adotar as medidas e providências necessárias a realização do Teste, e acompanhar e fiscalizar sua realização

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em, 12 de Abril de 2016.

**Walmir Guse**

Prefeito Municipal

### LICITAÇÃO ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº018/2016

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO NOS BENS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, ENVOLVENDO MANUTENÇÃO, CONSERVATOS, RECUPERAÇÃO (ALVENARIA, CARPINTARIA, HIDRÁULICA E ELÉTRICA); SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO; E EXECUÇÃO DE OBRAS CIVIS DE PEQUENO PORTE, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, A SEREM REALIZADOS EM TODA A CIRCUNSCRIÇÃO DO MUNICÍPIO.

Abertura: 03/05/2016 - Horário de Cuiabá – 08:00 horas

Maiores Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000.

O Edital poderá ser obtido através do site: [www.conquistadoeste.mt.gov.br](http://www.conquistadoeste.mt.gov.br)

Conquista D'Oeste, 14 de abril de 2016

Fernando Roberto de Moraes - Pregoeiro

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

#### DEPARTAMENTO LICITAÇÕES RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 001/2016, PROCESSO Nº 010/2016

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público Resultado de Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 001/2016, tendo como Objeto: “**AMPLIAÇÃO DA QUADRA POLIESPORTIVA DA E.M. APARECIDO NERY DA FONSECA, LOCALIZADA NO DISTRITO DE NOVA UNIÃO, MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, VALOR DE ATÉ R\$ 115.180,00 DE ACORDO O CONVÊNIO Nº 091/2015, RECURSOS DA SECRETARIA DE ESTADO E CIDADES-SECID E CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL**”, validade da proposta e de 60 (Sessenta) dias. Prazo de execução: 210 dias. Empresa: **POLI ENGENHARIA E COMERCIO LTDA, CNPJ: 01.379.965/0001-08**, apresentou proposta no valor total de R\$ 115.180,00 (Cento e quinze mil e cento e oitenta reais).

Cotriguaçu/MT, 14 de abril de 2016.

**ROSANGELA APARECIDA NERVIS**

**PREFEITA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT.**

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

#### TORNAR SEM EFEITO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 026/2015.

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 71.613/2015)

Município de Cuiabá, através da Secretária de Gestão, TORNA SEM EFEITO o TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E AVISO DE RESULTADO referente processo licitatório Concorrência Pública nº 026/2015 cujo objeto é contratação de empresa especializada em execução de obras e serviços de engenharia para construção unidade de pronto atendimento leste/ upa leste - JD. Leblon, conforme projeto arquitetônico, complementares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais anexos e proposta/ portaria nº342/GM/MS, publicado na data de 08 de dezembro de 2015, no Diário Oficial de Contas, nº 764 página 108, e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nº 2.367 página 217,218.

A partir da data da publicação desta, fica sem efeito a publicação acima citada.

Cuiabá/MT, 11 de abril de 2016.



Ary Soares de Souza Júnior  
Secretário Municipal de Saúde

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

##### DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 026/2015**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 71.613/2015)**

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 026/2015**, cujo objeto é contratação de empresa especializada em execução de Obras E Serviços de Engenharia para construção Unidade de Pronto Atendimento Leste/UPA LESTE - JD. LEBLON, conforme projeto arquitetônico, complementares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais anexos e proposta/portaria Nº342/GM/MS, conforme especificações descritas no termo de referência e demais condições contidas no edital e seus anexos.

#### LOTE ÚNICO

Empresa Vencedora: GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Valor Total é de R\$ 4.587.451,93(quatro milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos).

Adjudico e Homologo:

**Ary Soares de Souza Júnior**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
Cuiabá/MT, 14 de abril de 2016.

#### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

##### DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 026/2015**

**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 71.613/2015)**

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 026/2015**, cujo objeto é contratação de empresa especializada em execução de Obras E Serviços de Engenharia para construção Unidade de Pronto Atendimento Leste/UPA LESTE - JD. LEBLON, conforme projeto arquitetônico, complementares, memoriais descritivos, planilhas orçamentárias e demais anexos e proposta/portaria Nº342/GM/MS, conforme especificações descritas no termo de referência e demais condições contidas no edital e seus anexos.

#### LOTE ÚNICO

Empresa Vencedora: GECON GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.

Valor Total é de R\$ 4.587.451,93(quatro milhões, quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e noventa e três centavos).

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Valdir Pereira Silva

Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

Ana Paula Villaça Lourenço

Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 14 de abril de 2016.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

##### RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 033/2016

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de **MOTORISTA I (AMBULANCIA)** Contratado: **WALTER VERISSIMO DO NASCIMENTO**; Salário Mensal: R\$ 934,04; Vigência: 13/04/2016 a 13/06/2016; Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

##### RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 032/2016

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** Contratado: **ELIAN ROCHA ANTUNES**; Salário Mensal: R\$ 1014,00; Vigência: 13/04/2016 a 13/06/2016; Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

##### LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2016

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### TOMADA DE PREÇO Nº 003/2016

A Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados, que realizará no dia 04/05/2016 às 08h00min, licitação do tipo menor preço global por empreitada, cujo objeto visa a contratação de Empresa para Construção de Guarita, Guarda Corpo e Conclusão do Centro de Visitantes no Monumento Natural Caverna do Jabuti no Município de Curvelândia - MT. O edital completo estará à disposição dos interessados no Setor de Licitação, situado na Rua São Bernardo nº 523 Centro, Curvelândia-MT. Maiores informações, através do e-mail: [licitacao@curvelandia.mt.gov.br](mailto:licitacao@curvelandia.mt.gov.br), ou pelo telefone (65) 3273-1275. Curvelândia - MT, 14 de Abril de 2016. **Cláudio Nascimento Lopes** - Presidente da CPL.

##### RECURSOS HUMANOS EXTRATO DO CONTRATO Nº. 034/2016

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** Contratado: **LUANA DE OLIVEIRA SANTOS**; Salário Mensal: R\$ 880,00; Vigência: 15/04/2016 a 04/06/2016; Lotação: Secretaria Municipal de Saúde.

##### LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2016

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado Pregão Presencial nº 003/2016, cujo objeto é o registro de preço para futura e eventual aquisição parcelada de materiais elétricos para serem utilizados na manutenção da rede de iluminação pública deste município, cujo certame teve como vencedora as empresas: Coxipó Materiais Elétricos Ltda-ME, inscrita no CNPJ: 26.579.029/0001-63, para os itens 06 R\$ 9,00; 11 R\$ 19,50; 12 R\$ 61,00; 16 R\$ 64,50; 18 R\$ 4,70. 3M Comércio de Mat. Elétricos Construção e Equipamentos, inscrita no CNPJ: 04.347.124/0001-07, para os itens 03 R\$ 97,00; 07 R\$ 21,00; 08 R\$ 7,95; 10 R\$ 26,00; 14 R\$ 9,50; 15 R\$ 48,00. Delvalle Materiais Elétricos Ltda-ME, inscrita no CNPJ: 37.227.550/0001-58, para os itens 01 R\$ 1,05; 02 R\$ 44,00; 04 R\$ 1,30; 05 R\$ 8,60; 09 R\$ 6,25; 13 R\$ 3,57; 17 R\$ 33,30, perfazendo o valor total do pregão em R\$ 153.982,00 (cento e cinquenta e três mil e novecentos e oitenta e dois reais).

Curvelândia-MT, 13 de abril de 2016.

Gustavo Alves do Carmo

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CONTRATO Nº 117/2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº 117/2016**—Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR CURSO DE CAPACITAÇÃO EM URGENCIA E EMERGENCIA COM CARGA HORÁRIA DE 210 HORAS AOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO MT.** Contratado **FABIANO COSTA MAURIZ -ME** ASS: 04/04/2016 – Valor global: **\$ 7.560,00** (sete mil e quinhentos e sessenta Reais). Unidades Orçamentárias: 383– Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, Proj. Ativ. : 2.024; Responsável jurídico: **RAMOM DE OLIVEIRA MARTINS. Dispensa nº 008/2016.** Vigência do Contrato: 07 (sete) meses.

DIAMANTINO /MT em 04 de Abril de 2016.

JUVIANO LINCOLN-PREFEITO MUNICIPAL.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 017/2016**

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público o **RESULTADO** do **PREGÃO PRESENCIAL 017/2016**, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PULVERIZADOR AGRÍCOLA ACOPLADO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAIS DE DIAMANTINO - MT.** Onde se sagrou vencedora a empresa: **AGRIMUS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ: 13.876.518/0001-35, no lote Único, totalizando **R\$ 13.880,00** (treze mil oitocentos e oitenta reais).

Diamantino - MT, 14 de abril de 2016.

**LAURO JOSNEY CORREA**

Pregoeiro Oficial

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO  
PORTARIA Nº 027/2016 - RETIFICA PUBLICAÇÃO 08/04/2016**

Retifica a publicação em 08/04/2016

**PORTARIA Nº. 027/2016**

INSTITUI PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR MÉRITO PROFISSIONAL DE CLASSE, DO NÍVEL DE ENQUADRAMENTO E DO INCENTIVO A TITULAÇÃO PARA OS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Ver. Jozenil Costa Lube**, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o que rege a Lei Municipal nº. 824 de 12 de dezembro de 2011 e suas alterações.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir o processo de avaliação de desempenho por mérito profissional de classe, do nível de enquadramento e do incentivo a titulação para os servidores efetivos, conforme cito abaixo:

**Terceira Avaliação: Triênio 2013/2016**

Servidora: **Deizelucy Maria Pereira Mesquita** - Cargo: Agente de Finanças e Controle

Servidora: **Maria Madalena da Silva Neves** - Cargo: Assistente Administrativo I

Servidora: **Marli Dias Duarte Coimbra** - Cargo: Assistente Administrativo II

Servidora: **Marly Barbosa de Almeida** - Cargo: Assistente Administrativo II

Servidora: **Kátia Aparecida do Prado Konrad** - Cargo: Recepcionista/Telefonista

Servidora: **Lucimara Costa Barros** - Cargo: Assistente Administrativo II

Servidor: **Eder Wilson da Costa Soares** - Cargo: Motorista

Servidor: **Pedro Xavier Pires** - Cargo: Vigia

Servidora: **Sônia Juliana Jesus da Silva** - Cargo: Agente de Limpeza e Manutenção

Servidor: **Luiz Carlos Rodrigues de Almeida** - Cargo: Motorista

Servidor: **Joelson Jonas da Silva** - Cargo: Vigia

Servidor: **Paulo César da Cruz Fonseca** - Cargo: Técnico de Informática

**Segunda Avaliação: Triênio 2014/2017**

Servidor: **Fabio Tomekiti Fukushima** - Cargo: Auditor Público Interno

**Primeira Avaliação: Triênio 2015/2018**

Servidor: **Kassio Faria da Silva** - Cargo: Vigia

Parágrafo Único – Os servidores em **Avaliação: Triênio 2013/2016** devem observar a lotação de sua classe e protocolar até o dia **13/04/2016**, o requerimento de incentivo à titulação juntamente com cópias autenticadas dos certificados, títulos e diplomas, conforme modelo em anexo.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Diamantino 07 de abril de 2016

**Ver. Jozenil Costa Lube**

Presidente

**Requerimento.****EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

Nome:

Cargo:

Matrícula nº:

Marque X na sua **CLASSE atual: ( ) A ( ) B ( ) C ( ) D**

Vem mui respeitosamente, requerer a Vossa Excelência que encaminhe a Comissão de Avaliação os documentos em anexo devidamente autenticados para análise do incentivo a titulação, conforme rege a Lei Municipal nº 824/2014 e suas alterações.

N. Termos,

P. Deferimento.

Diamantino, de de

Assinatura.

Declaro ter conhecimento da solicitação do servidor e encaminho o presente processo à Comissão de Avaliação para análise e providências legais.

Diamantino, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Jozenil Costa Lube

Presidente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL****PREFEITURA JURIDICO  
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 034/2013****CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE FELIZ NATAL/MT.**CONTRATO Nº:** 034/2013 – 3º ADITIVO**DATA ASSINATURA:** 07 DE ABRIL DE 2016**CREDOR:** ALEXANDRE JOSÉ DE SOUZA LOPES - EPP**VIGÊNCIA:** 08/04/2013 até 08/04/2017.**LICITAÇÃO:** PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2013**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA NA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, INCLUINDO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIDORES.**PREFEITURA/LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2016  
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 014/2016**

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às 08:00 horas do dia 29 de abril de 2016, em sua Sede, na Av. Maravilha, Praça da Bíblia, PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2016, REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2016, objetivando ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ASFALTO DILUIDO CM 30, EMULSÃO ASFALTICA RR 2C E PEDRA BRITA, PEDRISCO E PÓ DE PEDRA PARA OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL - MT.**

O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico [www.feliznatal.mt.gov.br](http://www.feliznatal.mt.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, situado à Av. Maravilha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal - MT, ou pelo telefone (66) 3585-2700.

Feliz Natal – MT, 14 de abril de 2016.

**MARCOS PAGNO****PREGOEIRO****PREFEITURA JURIDICO  
DECRETO Nº025/2016. DATA: 14 DE ABRIL DE 2016.****SÚMULA:** FICA DECRETADO LUTO OFICIAL NO DIA 14 DE ABRIL DE 2016 NA ESCOLA MUNICIPAL BELA VISTA EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA ALUNA NATASHA PEREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**PREFEITURA JURIDICO  
DECRETO Nº025/2016. DATA: 14 DE ABRIL DE 2016.****SÚMULA:** FICA DECRETADO LUTO OFICIAL NO DIA 14 DE ABRIL DE 2016 NA ESCOLA MUNICIPAL BELA VISTA EM RAZÃO DO FALECIMENTO DA ALUNA NATASHA PEREIRA DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE****SUPERVISORA DE RH  
PORTARIA 84/2016****PORTARIA 84/2016 DE 07 DE ABRIL DE 2016.****SÚMULA:** “ NOMEAR FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO”.

O Excelentíssimo Senhor, LINO CUPERTINO TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente;

Resolve:

Art. 1º- Nomear a Sra. CLAUDIA FRANCIELLI FERREIRA, para responder pela Secretaria Municipal de Saúde, DALCILENE BORGES DA SILVA, que se encontra em gozo de férias regulamentares no período de 01 de Abril a 30 de Abril de 2016.

Art. 2º- Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Figueirópolis D'Oeste, MT, 07 de Abril de 2016. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA PREFEITO**

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS  
EXTRATO DE CONTRATO Nº019/2016****Extrato de Contrato nº019/2016****Contratante:** Município de Figueirópolis D'Oeste - MT**Contratado:** KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

Valor: R\$ 22.400,00 (vinte e dois mil e quatrocentos reais)

**Vigência:** 28/03/2016 a 28/06/2016**Objeto:** Prestar à contratante serviços técnicos especializados na elaboração e realização de Concurso Público para compor o quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 28 de Março de 2016.

Lino Cupertino Teixeira

Prefeito Municipal.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA PARA MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO DE ATÉ 50.000 (CINQUENTA MIL) HABITANTES****EDITAL DE CONVOCAÇÃO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA PARA MUNICÍPIOS COM POPULAÇÃO DE ATÉ 50.000 (CINQUENTA MIL) HABITANTES**

O **MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE - MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Santa Catarina, nº 146, Bairro Centro, representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **Lino Cupertino Teixeira**, inscrito no CPF sob o nº 327.996.081-91, por este edital que faz publicar em jornal de ampla circulação, torna público aos municípios a **CONVOCAÇÃO** do(s) beneficiário(s) citado(s) abaixo, contratados no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida para Municípios com população de até 50.000 (cinquenta mil) habitantes, para comparecimento perante a Prefeitura Municipal, no prazo de 30 (trinta dias) a partir desta publicação, visando a regularização e atualização de dados cadastrais da época da sua inscrição e demais providências inerentes à operacionalização do programa:

| Nome                          | CPF            | NIS            |
|-------------------------------|----------------|----------------|
| Anílta Nicolau da Silva       | 027.428.511-86 | 212.643.729-83 |
| Betânia Pereira da Silva      | 047.304.831-03 | 160.972.108-77 |
| Camila Correia dos Santos     | 370.487.448-55 | 210.740.733-06 |
| Cristiana Pereira da Silva    | 051.338.751-00 | 164.036.406-83 |
| Eloiza Rosa Gonçalves Marques | 006.557.031-60 | 161.651.317-52 |

Fica consignado que os nomes dos Municípios constantes deste Edital foram convocados e/ou visitados nos endereços por eles fornecidos e neles não foram encontrados e o não comparecimento no prazo prescrito poderá acarretar a substituição do beneficiário.



E, para o conhecimento dos interessados, subscreve este edital com o prazo de 30 (trinta) dias para eventuais questionamentos, a contar da data da publicação.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 12 de Abril de 2016

Município de Figueirópolis D'Oeste

Lino Cupertino Teixeira

Prefeito

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

##### “AVISO DE ADESAO” - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ADERENTE:** Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

**CNPJ/MF:** 01.614.539/0001-01

**ENDEREÇO:** Avenida Brasil Nº 1.298 – Centro – Gaúcha do Norte-MT

**ÓRGÃO ADESO:** Secretaria Municipal de Saúde

**PREGÃO PRESENCIAL:** Nº 043/2015

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº:** 033/2015

**ÓRGÃO REALIZADOR:** Prefeitura Municipal de Canarana - MT

**CNPJ/MF** 15.023.922/0001-91

**ENDEREÇO:** Rua Miraguá Nº 228 – Centro – Canarana-MT

**FORNECEDOR:** CIRURGICA MARINGA COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA-ME.

**ENDEREÇO:** Avenida Sabiá Nº 19.514 Jardim Paris III, Maringa-PR.

**CNPJ:** 14.916.767/0001-70

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção dos aparelhos e equipamentos odontológicos e hospitalares, com fornecimento de peças, de forma fracionada de acordo com as necessidades solicitadas pela secretaria municipal de saúde, conforme especificações do edital e anexos.

**ADESAO PARCIAL - VALOR GLOBAL:** R\$ 218.527,26 (duzentos e dezoito mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e seis centavos)

**DATA DA ATA:** 16/10/2015

**VIGÊNCIA:** Por 12 (doze) meses.

**ADESAO AUTORIZADA POR:** Ofício nº 015/LIC/2016 de 17/03/2016

Gaúcha do Norte-MT., 14 de Abril de 2016.

**NILSON FRANCISCO ALÉSSIO**

Prefeito Municipal

**DIVONILDA COSTA FERREIRA**

Secretaria Municipal de Saúde

#### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016 - REGISTRO DE PREÇOS

“ PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP “

**LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -**

**RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT**

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para serviços diários de Assessoria em informática para atualização do banco de dados com a finalidade de atender as exigências dos sistemas de envio de informações do poder executivo municipal (SIOPS, SIOPE, SICONFI, APLIC, LRF, envio de dados men-**

**sais para o Portal da Transparência e TCE-MT) com disponibilidade de tempo integral, conforme especificações do edital**, na modalidade **Pregão Presencial** no dia **29/04/2016 às 08h00min (Horário de Curitiba)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Retirada do edital: [www.gauchadonorte.mt.gov.br](http://www.gauchadonorte.mt.gov.br).

Gaúcha do Norte, 14 de Abril de 2016.

**MARTA ELEUZA RAMOS DA SILVA**

Pregoeira Oficial

#### RESOLUÇÃO Nº 01/2016/CMAS/ GAÚCHA DO NORTE/MT

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CMAS**

**GAUCHA DO NORTE /MT**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2016/CMAS/ GAUCHA DO NORTE /MT**

Dispõe sobre Prestação de Contas - FEAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GAUCHA DO NORTE CMAS/GAUCHA DO NORTE/MT, representado neste ato por seu Presidente, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 368, de 06 de Outubro de 2009, e conforme deliberação do Pleno em Reunião Ordinária realizada no dia 12 de Abril de 2016;

#### R E S O L V E:

**Art. 1º** Aprovar a Prestação de Contas do Cofinanciamento do Governo Estadual do Estado de Mato Grosso – FEAS, repassado ao município no ano de 2015.

Registrada. Publicada. Cumpra-se.

Gaúcha do Norte - MT, 13 de Abril de 2016.

Gustavo Henrique Mews

Vice - Presidente do CMAS - Gaúcha do Norte/MT

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORIA DO OESTE/MT - RESULTADO PARCIAL

Relação de candidatos com as seguintes informações: inscrição, nome do candidato (em ordem alfabética), data de nascimento, nota português, matemática, conhecimentos gerais, nota prova objetiva, pontuação total e situação.

#### BOLSISTA

000108 AMANDA ROSA MEDEIROS 23/09/1996, 15.00, 15.00, 20.00, 50.00, 50, Aprovado

000118 CARLOS HENRIQUE MARQUIOREO ALVES 15/10/1996, 5.00, 0.00, 10.00, 15.00, 15, Reprovado

000120 EDNALVA EGUES MENDES 20/12/1986, 0.00, 15.00, 10.00, 25.00, 25, Aprovado

000101 EVA NEIDE DA CRUZ 16/08/1980, 0.00, 15.00, 15.00, 30.00, 30, Aprovado

000107 FLAVIA DE SOUZA DA SILVA 20/08/1997, 10.00, 10.00, 5.00, 25.00, 25, Aprovado

000117 JESSICA PATRICIA DE MELO GOLMINI 08/02/1997, 0.00, 0, 0, 0, Ausente

000130 JOÃO MANOELCABRIOTTI ALVES 02/09/2000, 0.00, 0, 0, 0, Ausente

000115 KELLY KETLEHYN TELES RODRIGUES 14/04/1998, 0.00, 0, 0, 0, Ausente

000102 KIMBILLY CRISTINA CRUZ RODRIGUES 21/12/1995, 5.00, 0.00, 10.00, 15.00, 15, Reprovado

000103 LARISSA SOUZA SANTOS 16/04/1998, 5.00, 15.00, 10.00, 30.00, 30, Aprovado

000104 LOHAINI SARAIVA DA COSTA 19/10/1997, 15.00, 5.00, 15.00, 35.00, 35, Aprovado

000111 LUDEMILA CAMILO GUERRA 28/11/1997, 0.00, 0, 0, 0, Ausente

000113 MARCELA ESTEFANI PEREIRA DE OLIVEIRA 09/01/1992, 0.00, 0, 0, 0, Ausente

000100 MARIA JOSÉ PEREIRA DOS SANTOS MARTINS 30/04/1986, 10.00, 25.00, 10.00, 45.00, 45 Aprovado

000106 MAURO JUNIOR REGUERO 30/05/1996, 0.00, 5.00, 10.00, 15.00, 15, Reprovado

000121 MONIK HAMABLY ASSIS DA SILVA 26/08/1996, 0.00, 10.00, 5.00, 15.00, 15, Reprovado

000122 NAIARA LORENA DE SOUZA 03/10/1992, 5.00, 5.00, 10.00, 20.00, 20, Aprovado

000112 NATASHA DA COSTA PASQUALLI 04/06/1999, 15.00, 20.00, 15.00, 50.00, 50, Aprovado

000131 NATHAN DAVID BATISTA BEZERRA 28/12/1995, 25.00, 20.00, 10.00, 55.00, 55, Aprovado

000105 PAULO CÉSAR DE SOUZA DE OLIVEIRA 18/05/1990, 10.00, 15.00, 10.00, 35.00, 35, Aprovado

000116 ROSIMEIRE DA SILVA CEBALHO 16/12/1997, 0.00, 0,0 ,0, 0, 0, Ausente

000123 ROZEILTON TANAZIO DA CRUZ 26/05/1997, 0.00, 0,0,0, 0, 0, Ausente

000129 SERGIO EMANUEL LEMES DO PRADO 22/02/1998, 15.00, 15.00, 10.00, 40.00, 40, Aprovado

**ESTAGIÁRIO**

000128 BRUNA RAFAELA ROSA , 04/09/1992, 15.00, 25.00, 5.00, 45.00, 45, Aprovado

000126 CAMILA DUTRA DOS SANTOS, 20/05/1993, 15.00, 10.00, 10.00, 35.00, 35, Aprovado

000109 ERICA APARECIDA NASCIMENTO, 22/07/1980, 10.00, 10.00, 10.00 ,30.00, 30, Aprovado

000119 GISLAINE PATRÍCIA QUEIROZ, 27/05/1986, 10.00 5.00, 10.00, 25.00, 25, Aprovado

000114 JAQUELINE PINTO DA CUNHA , 05/08/1993, 5.00 10.00, 10.00, 25.00, 25, Aprovado

000127 RAFAEL JAMARIQUELI , 06/01/1995, 10.00 0.00 5.00, 15.00, 15, Reprovado

000110 THAYENY SCARPAZZA LEITE, 23/02/2000, 20.00, 15.00, 5.00, 40.00, 40, Aprovado

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO E BOLSISTA Nº 001/2016**

A Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT, nos termos do disposto nas Leis nº 479/2010, que dispõe sobre autorização para implantação do Programa Bolsa de Estudos a serem concedidas à estudantes do município de Glória D'Oeste/MT e Lei nº 459/2009, que dispõe sobre a autorização para a contratação de Estagiários de Nível Acadêmico para prestar serviços no Município de Glória do Oeste/MT, através da

**Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo, através da Portaria nº 022/2016, RESOLVE:**

- I. Divulgar que NÃO HOUVE recursos sobre a divulgação do Gabarito da PROVA OBJETIVA;
- II. Divulgar o resultado parcial das PROVAS OBJETIVAS do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016;
- III. Definir o prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de recursos na forma prevista no Edital de Processo Seletivo nº 001/2015, contado da data da publicação deste Edital através do no endereço eletrônico (email): [exata@exataplanojamento.com.br](mailto:exata@exataplanojamento.com.br).
- IV. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis no endereço eletrônico: [www.exataplanojamento.com.br](http://www.exataplanojamento.com.br) e afixada no Mural da Prefeitura Municipal.

**Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,**

Glória D'Oeste/MT, 12 de Abril de 2016.

**Nilton Borges Borgato - Prefeito Municipal**

**Nilza Maria Moura da Silva – Presidente da Comissão.**

**Nilza Maria Bueno Martins Bandeira – Secretária.**

**Luiz Antônio de Souza Costa – Membro.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**

**LICITAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/  
2016-SRP**

*O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, através da Pregoeira Senhora Silvana de Lourdes Pereto, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial nº 023/2016-SRP, obteve o seguinte resultado:*

*A empresa **HIPERDENTAL COMERCIO E REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MÉDICO - HOSPITALAR LTDA EPP**, foi vencedora para os seguintes itens: 01, 03, 05 e 06 com valor global de R\$ 45.707,00 (quarenta e cinco mil e setecentos e sete reais).*

*A empresa **UTILÍSSIMA COMERCIO DE VARIEDADES LTDA - ME**, foi vencedora para os seguintes itens: 02 e 04 com o valor global de R\$ 29.536,00 (vinte e nove mil e quinhentos e trinta e seis reais).*

*A empresa **LP COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA**, foi vencedora para os seguintes item: 07 com valor global de R\$ 704,00 (setecentos e quatro reais).*

*O valor global de todos os itens vencedores do certame foi de R\$ 75.947,00 (setenta e cinco mil e novecentos e quarenta e sete reais).*

*O processo Administrativo referente à licitação acima encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.*

*Guarantã do Norte/MT, 13 de Abril de 2016.*

**Silvana de Lourdes Pereto - Pregoeira**

**GABINETE DO PREFEITO  
DECRETO Nº 016/2016 DE 30/03/2016**

DECRETO Nº 016/2016 de 30/03/2016

**“DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NA REGIÃO DO IMÓVEL ONDE FUNCIONA O CENTRO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO, TRIBUTAÇÃO, PROCON, SECRETARIA DAS CIDADES, JUNTA MILITAR, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE, LOCALIZADO NO ESTADO DO MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E PELO INCISO VI DO ARTIGO 8º DA LEI FEDERAL NO 12.608, DE 10 DE ABRIL DE 2012,**

**CONSIDERANDO O INCÊNDIO OCORRIDO NO DIA 29 DE MARÇO DO CORRENTE ANO, POR VOLTA DAS 18h00min HORAS;**

**CONSIDERANDO O INCÊNDIO COM CHAMAS INTENSAS QUE ASSO-  
LOU O PRÉDIO, PROVOCANDO O COMPROMETIMENTO DO TELHA-  
DO BEM COMO SUA ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO;**

**CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE EVACUAÇÃO DO LOCAL,  
BEM COMO A RETIRADA TEMPORÁRIA DE BENS MÓVEIS, DOCU-  
MENTOS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, VISANDO A SALVA-  
GUARDA DO BANCO DE DADOS E INFORMAÇÕES ALI ARQUIVA-  
DAS;**

**CONSIDERANDO QUE TODOS OS ESFORÇOS ESTÃO SENDO REA-  
LIZADOS PARA AMENIZAR O DESASTRE OCORRIDO DE FORMA A  
REESTABELECER OS SERVIÇOS ESSENCIAIS AOS CIDADÃOS.**

**CONSIDERANDO QUE A COORDENADORIA DE TRIBUTAÇÃO E CA-  
DASTRO É A RESPONSÁVEL POR MANTER TODOS OS REGISTROS  
DE TRANSFERÊNCIAS DE LOTES E CADASTROS DAS EMPRESAS  
NESTE MUNICÍPIO, E A NECESSIDADE PERMANENTE DE EMISSÕES  
DE CERTIDÕES E ALVARÁS PARA CONTINUIDADE DA VIDA DOS  
MUNICIPES.**

**CONSIDERANDO A FUNÇÃO PRECÍPUA DA SECRETARIA DA CIDA-  
DE QUANTO AOS PROCESSOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA,  
AUTORIZAÇÃO DE NOVOS LOTEAMENTOS, E CONSTRUÇÕES DE  
CASAS;**

**CONSIDERANDO AINDA QUE O SETOR DE CONVÊNIOS VINCULADO  
A SECRETARIA DA CIDADE É O RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE  
TODOS OS CONTRATOS CELEBRADOS ENTRE MUNICÍPIO E OU-  
TROS ÓRGÃOS DA FEDERAÇÃO.**

#### **DECRETA:**

**ARTIGO 1º** - Fica declarada situação de Emergência na região do imóvel onde funciona o Centro de Atendimento ao Cidadão, Tributação, PROCON, Secretaria das Cidades, Junta Militar.

**ARTIGO 2º** - Autoriza-se a mobilização de todas as Secretarias municipais para atuarem sob a coordenação da Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças, nas ações de resposta ao desastre, reabilitação do setor e levantamento das informações técnicas de engenharia, orçamentárias e disponibilidade financeira visando a tomada de decisão quanto as ações a serem implementadas.

I- Ficam criadas as seguintes comissões com caráter consultivo:

a- Comissão de Avaliação Técnica, orçamentária e financeira composta por 01 (um) representante da Secretaria de Governo e Articulação Institucional, 01 (um) representante da Secretaria das Cidades, 01 (um) representante da Secretaria de Coordenação e Finanças e Controladoria Interna.

b- Comissão de Avaliação de Integridade e Perda dos documentos em função do incêndio, composta por 02 (dois) representantes da Secretaria das Cidades e 02 (dois) representantes da Secretaria de Coordenação e Finanças.

**ARTIGO 3º** - A Comissão responsável pela gestão do patrimônio devesse realizar levantamento dos bens avariados ou destruídos pelo incêndio e tomar as devidas providências.

**ARTIGO 4º** - Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação

de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

**ARTIGO 5º** - De acordo com o artigo 167, § 3º da CF/88, é admitida ao Poder Público em Situação de Emergência a abertura de crédito extraordinário para atender as despesas imprevisíveis e urgentes.

**ARTIGO 6º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar por um prazo de 90 (noventa) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O prazo de vigência deste decreto, poderá ser prorrogado até completar um máximo de 120 (cento e vinte) dias.

**ARTIGO 7º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e dezesseis.

**SANDRA MARTINS PREFEITA MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 30/03/2016.

NP 361/2016.

**LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL**

#### **LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2016**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE E A EMPRESA **BURITI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME**, Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de FERRAMENTAS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I). **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 022/2016, Processo Administrativo nº 1504/2015, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002. A empresa **BURITI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME** sagrou-se vencedora para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 com valor global de R\$ 57.101,81 (cinquenta e sete mil cento e um reais e oitenta e um centavos).

**Data de Assinatura:** 14/04/2016. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso-AMM. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1504/2015 PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2016-SRP.

**Assina pelo Município de Guarantã do Norte-MT:** Sandra Martins – Prefeita Municipal; **Contratada:** **BURITI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA ME** representada pelo(a) senhor(a) **Abilene Lima da Silva Arruda** - Guarantã do Norte-MT, 14 de abril de 2016.

#### **GABINETE DO PREFEITO 024-2016 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/ 2012**

#### **024-2016 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/ 2012**

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Concurso Público** realizado no dia **20 de Janeiro de 2013, CONVOCA** pelo presente edital a candidata aprovada para o preenchimento das vagas abaixo relacionada:

**ASSISTENTE SOCIAL**

| CLASSIFICAÇÃO | NOME                                | INSCRIÇÃO |
|---------------|-------------------------------------|-----------|
| 3º            | Rosangela Soares Dos Reis Antonelli | 00242     |

II. A Candidata convocada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de **14/04/2016**, para tomar posse no referido cargo, conforme edital. A candidata deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

**Cópias Legíveis Autenticadas ou Acompanhadas de Originais:**

- \*Certidão de Nascimento ou Casamento;
- \*Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- \*Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos);
- \*Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos);
- \*Carteira de Identidade (RG);
- \*Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e cadastrado);
- \*Título de Eleitor;
- \*Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições);
- \*Reservista (se for do sexo masculino);
- \*Carteira de Trabalho – CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada);
- \*PIS/PASEP;
- \*Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar);
- \*Diploma/Certificado;
- \*Conta Salário Banco do Brasil, Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT);
- \*Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Máquinas Pesadas);
- \*Comprovante do Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas);
- \*Declaração de Residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida);
- \*Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;
- \*Declaração de Bens ou Cópia de Declaração de Imposto de Renda Original;
- \*01 Foto 3x4 (recente);
- \*Declaração de não acúmulo de Cargo Público;
- \*Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
- \*Certidão fornecida por Cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais;
- \*Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Guarantã do Norte/MT;

**\*Atestado Médico com os seguintes exames:**

- a) Urina Tipo I; b) Hemograma Completo; c) Protoparasitológico; d) VDRL; e) Glicemia (em jejum); f) RX do Tórax; g) Colpocitologia Oncótica (para mulheres acima de 35 anos de idade); h) PSA (para homens acima de 40 anos de idade); i) Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade); j) Audiometria (para motoristas e operadores de máquinas pesadas); k) Exame Oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 14 de abril de 2016.

**SANDRA MARTINS PREFEITA MUNICIPAL**

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 14/04/2016.

NP 416/2016.

**LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS**

**Secretário Municipal de Governo e Articulação Institucional**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA 156/2016**

**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 Concurso Público homologado através do Decreto nº. 046/2012 de 04 de Outubro de 2012;

Considerando ainda, o preenchimento de todos os requisitos legais para sua posse no cargo para qual foi aprovada, constante no Edital do Concurso Público 001/2012 e no Edital de convocação nº. 012 de 16 de Março de 2016.

**RESOLVE**

**Artigo Primeiro** - Fica nomeada para o Cargo de **Fisioterapeuta 40 horas**, a senhora **Anna Paula Galvão dos Santos**, portadora do RG 170.3984-3 SSP/MT, e inscrito no CPF 020.184.991-73, aprovado no Concurso Público 01/2012.

**Artigo Segundo** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte MT, em 14 de Abril de 2016.

**PEDRO FERRONATTO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**REGISTRA-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE**

**CÂMARA MUNICIPAL  
RESULTADO DO JULGAMENTO**

**RESULTADO DO JULGAMENTO**

Ref. Processo Administrativo nº003/2016 – TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016

A Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT, através de sua Comissão de Licitação, torna Público o resultado do Julgamento do procedimento administrativo licitatório nº003/2016, Tomada De Preço nº002/2016 que teve como objeto **contratação de empresa especializada na realização de concurso público para a Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT**, sagrando-se vencedora a Empresa **Atos Consultoria Pública e Empresarial EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 17167390/0001-091 que apresentou proposta de menor preço global no valor de R\$9.000,00(nove mil reais).

A Comissão Especial de Licitação coloca-se a disposição no horário de funcionamento da Câmara Municipal, para outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte aos 06 de Abril de 2016.



Ariany Caetano Andrade

Presidente da Comissão de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 159/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**Publica direito à licença prêmio por assiduidade a servidora LUZIME-RE DE SOUZA FERRAZ E NASCIMENTO e dá outras providências.**

**PEDRO FERRONATTO, 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 80 da Lei Complementar nº. 032 de 14 de dezembro de 2015 (Novo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Publicar o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade a servidora LUZIMERE DE SOUZA FERRAZ E NASCIMENTO**, matrícula nº 292, ocupante do cargo de Enfermeira 40 hs, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período quinquênio 19/05/2006 a 18/05/2011.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 14 de abril de 2016.

**PEDRO FERRONATTO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 155/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**SÚMULA: “Dispõe sobre a nomeação da Senhora Diná Maria Baquer, no cargo em comissão de Chefe de Divisão da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.**

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa, resolve:

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **Diná Maria Baquer**, brasileira, portadora do RG sob nº. 000553619 SSP RO e CPF sob nº 655870812-49 residente em Ipiranga do Norte/MT, para exercer a função em Comissão de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Coordenação Geral, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

**Art. 2º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 14 de Abril de 2016.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

**PEDRO FERRONATTO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 158/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**Publica direito à licença prêmio por assiduidade ao servidor ANDERSON MATOZO GAZAL e dá outras providências.**

**PEDRO FERRONATTO, 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 80 da Lei Complementar

tar nº. 032 de 14 de dezembro de 2015 (Novo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Publicar o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor ANDERSON MATOZO GAZAL**, matrícula nº 266, ocupante do cargo de agente de Vigilância Epidemiológica II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período quinquênio 07/03/2011 a 08/03/2016.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 14 de abril de 2016.

**PEDRO FERRONATTO**

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL  
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**Ref.: Processo Administrativo Licitatório nº003/2016**

**Edital de Licitação – Tomada de Preço nº 002/2016**

Pelo presente termo, e observados os requisitos da Lei nº 8.666/93, homologo o resultado e adjudico seu objeto relativo à licitação aberta pela Tomada de Preço nº 002/2016, Processo nº003/2016 à Empresa: **Atos Consultoria Pública e Empresarial EIRELI - ME** inscrita no CNPJ nº 17167390/0001-091, que apresentou proposta de menor preço global no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), em cumprimento ao que determina o art. 43 inciso VI da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Ipiranga do Norte/MT aos 15 de Abril de 2016.

Sérgio Medeiros de Araújo

Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte/MT

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº. 157/2016, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**Publica direito à licença prêmio por assiduidade ao servidor ADIRSON SCHNEIDERS e dá outras providências.**

**PEDRO FERRONATTO, 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 80 da Lei Complementar nº. 032 de 14 de dezembro de 2015 (Novo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Publicar o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor ADIRSON SCHNEIDERS**, matrícula nº 206, ocupante do cargo de Operador de Máquina Pá Carregadeira, lotado na Secretaria Municipal de Obras, referente ao período quinquênio 12/02/2011 a 13/02/2016.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 14 de abril de 2016.

**PEDRO FERRONATTO**

**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE POSSE 003/2016**

No décimo quarto dia do mês de Abril do ano de 2016, compareceu na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte Estado de Mato Grosso, a senhora ANNA PAULA GALVÃO DOS SANTOS, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF sob número 020.184.991-73, aprovada no Processo Seletivo Público 01/2014 para o Cargo de Fisioterapeuta 40 horas, sendo nomeada pela Portaria 156/2016, e nos termos do Edital de Convocação nº. 012/2016 de 16/03/2016, para a assinatura do presente Termo de Posse.

Ipiranga do Norte - MT, em 14 de Abril de 2016.

**PEDRO FERRONATTO**

**Prefeito Municipal**

**ANNA PAULA GALVÃO DOS SANTOS**

**Empossada**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA****AVISO DE ADESÃO 001/2016****ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº095/2015 E AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2015 – MUNICÍPIO DE COLIDER-MT.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA, MATO GROSSO, torna público para conhecimento dos interessados que fará Adesão ao Pregão Presencial nº 063/2015, nos termos da Lei. 8.666 de 21 de Junho de 1993, Lei Federal 10.520/02 e alterações posteriores, destinado a Aquisição de Materiais elétricos de iluminação pública, oriundos da Ata de Registro de Preço nº 095/2015 do Pregão Presencial nº 063/2015 – Município de Colider-MT, referente à Solicitação ofício nº064/2016/GP. Os recursos para aquisição dos Materiais elétricos de Iluminação pública são oriundos de Recursos próprios do Município de Itaúba-MT.

Melhores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitações em horário normal de expediente das 07:30 às 11:00 horas, ou pelo fone (66) 3561-2800.

Edifício Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, em 14 de Abril de 2016.

**Aparecido Koiti Kimura**

**Presidente da C.P.L**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA  
GABINETE DO PREFEITO****DECRETO 018/2016****SÚMULA: NOMEIA OS MEMBROS DO CONSLEHO DO FUNDEB (Fundo Nacional de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica) DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Exmo. Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso Sr. Raimundo Zanon, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º- Ficam nomeados por um período de 02(dois) anos os conselheiros do FUNDEB (Fundo Nacional de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica) do município de Itaúba/MT.

**I- Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública:** Nome: **Claudia Akemy Pereira Matsumoto (Titular)** CPF: 047.767.079-26 RG. 9070416-8-SSP/PR Data Nascimento: 08/04/1985 Telefone: (66) 9671-8358 Endereço: Rua Assentamento Nova Jerusalém – Sol Nascente /Itaúba/MT E-mail: cacamatsu@gmail.com Nome: **Gislaine**

**dos Santos Silva (Suplente)** CPF: 021.033.451-77 RG. 19137737-SSP/MT Data Nascimento: 16/04/1996 Telefone: (66) 9684-4995 Endereço: Av. Brasil, 349/Centro/Itaúba/MT E-mail: gigi\_361@hotmail.com Nome: **Claudia Aparecida de Souza (Titular)** CPF: 920.250.301-00 RG. 1203879-2-SSP/MT Data Nascimento: 18/11/1981 Telefone: (66) 99672957 Endereço: Rua Valdir Botega, 32/Jardim Vitória/Itaúba/MT E-mail: Claudiasouza.itauba@hotmail.com Nome: **Aparecida Vasconcelos de Aguiar (Suplente)** CPF: 811.701.651-68 RG. 714919-SSP/MT Data Nascimento: 22/11/1957 Telefone: (66) 9633-1319 Endereço: Rua Alvorada, 68, Jardim Vitória/Itaúba/MT E-mail: apvasconcelos.aguiar@hotmail.com **II- Representantes do Poder Executivo Municipal:** Nome: **Juliana Notari (titular)** CPF: 016.738.241-10 RG. 1318342-7-SSP/MT Data Nascimento: 06/06/1986 Telefone: (66) 9996-4638 Endereço: Rua Jose F. Fernandes,s/nº, Centro, Itaúba/MT. E-mail: juliana-itauba@hotmail.com Nome: **Luiz Adriano da Silva (suplente)** CPF: 883.943.101-2 RG. 12804746 Data Nascimento: 20/06/1979 Telefone: (66) 9613 6114 Endereço: Rua Rochembach/s/nº, Sol Nascente, Itaúba/MT. E-mail: Luiz\_adriano.silva@outlook.com **III- Representantes da Secretaria Municipal de Educação** Nome: **Miriam Saete Guimarães (titular)** CPF: 411.721.751-87 RG. 4.534.994-2- SSP/PR Data Nascimento: 14/08/1069 Telefone: (66) 9714-3034 Endereço: Rua Benedita Ferreira da Silva, 1866/Cidade Alta, Itaúba/MT. E-mail: prof.miriam@outlook.com Nome: **Maria Aparecida da Cruz (suplente)** CPF: 882.844.411-87 RG. 1782387-7- SSP/MT Data Nascimento: 08/11/1975 Telefone: (66) 9959-1194 Endereço: Rua Princesa Izabel, s/nº/Centro, Itaúba/MT. E-mail: mariacruzitauba@outlook.com **IV- Representantes dos Professores das Escolas Públicas** Nome: **Sirlene Geraldo de Souza (titular)** CPF: 902.381.341-87 RG. 1305703-0- SSP/MT Data Nascimento: 09/11/1979 Telefone: (66) 9964-9373 Endereço: Rua Jose Francisco de Oliveira, 46, Jardim Vitória, Itaúba/MT E-mail: sirlene\_itauba@hotmail.com Nome: **Angela Lúcia Cerati (Suplente)** CPF: 998.569.561-53 RG. 1180316-9-SSP/MT Data Nascimento: 05/04/1980 Telefone: (66) 9987-4659 Endereço: Rua Nonobech, 1901, Cidade Alta, Itaúba/MT E-mail: angelacerati@hotmail.com **V- Representantes dos Diretores das Escolas Públicas** Nome: **Creusa Regina Ribeiro dos Santos (titular)** CPF: 337.747.731-49 RG. 233.450- SSP/MS Data Nascimento: 14/01/1964 Telefone: (66) 9961-1689 Endereço: Rua Boa Esperança, 1525, Sol Nascente/Itaúba/MT E-mail: creusasantos14@hotmail.com Nome: **Maria Lucilene Martins Pereira (suplente)** CPF: 712.184.321-87 RG. 1225998-5- SSP/MT Data Nascimento: 06/11/1976 Telefone: (66) 9665-2112 Endereço: Rua Márcio Perim, 1542, Cidade Alta/Itaúba/MT E-mail: prolu2009@hotmail.com **VI- Representantes dos Técnicos Administrativos Educacionais das Escolas Públicas** Nome: **Marilza Pereira da Cunha Silva (titular)** CPF: 411.735.111-72 RG. 867984- SSP/MT Data Nascimento: 11/05/1971 Telefone: (66) 9999-3140 Endereço: Rua Vereador João Farina, 663, Centro/Itaúba/MT E-mail: marilzaitauba@hotmail.com Nome: **Rita de Cássia dos Santos (suplente)** CPF: 411.727.101-53 RG. 1281666-3- SSP/MT Data Nascimento: 18/01/1969 Telefone: (66) 9989-9270 Endereço: Av. da Saúde, 460, Centro/Itaúba/MT E-mail: ritaitauba@hotmail.com **VII- Representantes do Conselho Municipal de Educação** Nome: **Valdirene Aparecida de Camargo (titular)** CPF: 009.037.841-57 RG. 1656439-1- SSP/MT Data Nascimento: 26/02/1982 Telefone: (66) 9940 3082 Endereço: Rua Teles Pires, 150, Jardim Vitória/Itaúba/MT E-mail: Valdirenecamargo@hotmail.com Nome: **Ozita Garcia de Souza (suplente)** CPF: 000.230.851-77 RG. 1379883-9- SSP/MT Data Nascimento: 12/04/1979 Telefone: (66) 9968 3198 Endereço: Rua Teles Pires, 153, Jardim Vitória/Itaúba/MT E-mail: creche@hotmail.com **VIII- Representantes do Conselho Tutelar** Nome: **Luciana Bonifácio da Silva (titular)** CPF: 012.258.661-11 RG. 15539881 SSP/MT Data Nascimento: 27/04/1983 Telefone: (66) 9957 3240 Endereço: Rua Nonobech, 1621,Cidade Alta/ Itaúba/MT E-mail: lucianataxi@hotmail.com Nome: **Enio Roque Potulski (suplente)** CPF: 669.447.089-49 RG. 17R2423758 SSP/SC Data Nascimento: 27/04/1971 Telefone: (66) 8405 7723 Endereço: Avenida Industrial, 198, Recanto dos Pássaros/Itaúba/MT E-mail: enioroquepsc@hotmail.com

**IX- Representantes dos Alunos das Escolas Públicas:** Nome: **Alexandre Rodrigues da Silva (titular)** CPF: 055.334.331-98 RG. 2289160-9-SSP/MT Data Nascimento: 07/10/1994 Telefone: (66) 9680-1019 Endereço: Rua Porto Alegre, 249/Centro/Itaúba/MT E-mail: alexsilva2016@hotmail.com Nome: **Célia Eliane de Souza (suplente)** CPF: 870.809.741-00 RG. 1360043-5-SSP/MT Data Nascimento: 16/12/1980 Telefone: (66) 9637-1237 Endereço: Rua Zaira Cazo Zeferino, 1756/Cidade Alta/Itaúba/MT E-mail: celiasouza\_2016@hotmail.com Nome: **Leandro Alves dos Santos (titular)** CPF: 047.202.621-63 RG. 2664725-7-SSP/MT Data Nascimento: 29/05/1995 Telefone: (66) 9924-4711 Endereço: Rua Rochembach, 104/Sol Nascente/Itaúba/MT E-mail: lelealvess202621@gmail.com Nome: **Maicon Moraes dos Santos (suplente)** CPF: 060.949.761-85 RG. 2490238-1 SSP/MT Data Nascimento: 05/03/1997 Telefone: (66) 9953 4680 Endereço: Rua São Pedro, 518, Sol Nascente/Itaúba/MT E-mail: maiconsantos\_2016@outlook.com Artigo 2º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, em 04 de abril de 2016.

**RAIMUNDO ZANON**

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

**PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 04/04/2016 À 04/05/2016**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

##### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO DECRETO Nº 27 DE 1º DE ABRIL DE 2016.

*“Dispõe sobre a convocação da 6ª Conferência das Cidades do Município de Itiquira/MT, e dá outras providências”.*

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, e em observância ao que disciplina a Legislação;

Considerando a importância de se propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos do Município e os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados à Política e o Desenvolvimento Urbano;

Considerando a necessidade de sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade;

Considerando a necessidade de propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça e etnia, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade, estimulando a gestão democrática das políticas de desenvolvimento urbano no Município;

Considerando, ainda, que a realização da Conferência da Cidade de Itiquira é fator indispensável para a participação do Município na 6ª Conferência Estadual das Cidades, a realizar-se em Cuiabá, no período de 01 de novembro de 2016 a 31 de março de 2017;

#### DECRETA:

**Art. 1º** - Fica convocada a 6ª Conferência da Cidade de Itiquira/MT a realizar-se no dia **13 de maio de 2016**, no Salão da Paróquia Nossa Senhora do Carmo, em Itiquira/MT, no horário das 08hs às 19hs, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

**Art. 2º** - A 6ª Conferência da Cidade de Itiquira/MT desenvolverá seus trabalhos a partir da temática Nacional “A Função Social da Cidade e da Pro-

priedade”, e; como lema: “Cidades Inclusivas, Participativas e Socialmente Justas”.

**Art. 3º** - A 6ª Conferência da Cidade de Itiquira será presidida pelo Conselho Municipal da Cidade, instituído nos termos da Lei Municipal nº 924 de 19/11/2015 e demais atos administrativos.

**Art. 4º** - Caberá ao Conselho Municipal da Cidade do Município de Itiquira/MT a constituição e instalação da Comissão Organizadora, que terá as seguintes atribuições:

I - definir pauta e temário da 6ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso, contemplando as questões municipais, além do temário nacional;

II – promover a realização da Conferência Municipal;

III - definir critérios para a eleição dos delegados da Conferência Municipal, respeitando as diretrizes e definições do Regimento da 6ª Conferência Nacional das Cidades;

IV - examinar e proferir decisão sobre os recursos encaminhados pelas entidades participantes da Conferência;

V - decidir casos omissos ou conflitantes.

**Art. 5º** - A Comissão Organizadora de que trata o artigo 4º deste Decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade:

I - gestores, administradores públicos e membros dos legislativos estadual e municipais;

II - movimentos sociais e populares;

III - trabalhadores, através de suas entidades sindicais;

IV - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisas e conselhos de classes;

V - empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;

VI - organizações não-governamentais com atuação no desenvolvimento urbano.

**Art. 6º** - A Comissão Organizadora elaborará o Regimento da 6ª Conferência que será aprovado pelo Conselho Municipal da Cidade do Município de Itiquira/MT.

**Art. 7º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, em 1º de abril de 2016.

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

**HUMBERTO BORTOLINI**

Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

##### SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N. 012/2016

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **Pregão n.º. 012/2016** foram vencedoras às empresas, **GRANDO E AMORIM LTDA - EPP** ao valor global de R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais), e **CABRAL BARROS CONSTRUTURA, LOCAÇÃO E TRANSPORTES LTDA** ao valor global de R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais), conforme Relatório Geral de Sessões. Jaciara-MT, 14 de Abril de 2016.

**ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA**

Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA****AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016, POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT, C.N.P.J. nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, fone : (65) 3344 1488, **TORNA PÚBLICO**, o resultado do procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “Menor Preço por Item”, tendo como objetivo **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE DO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT**, que se deu no dia 14/04/2016, A empresa **P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME** sagrou-se vencedora nos itens nº 432274, 433367, 432275, 432267, 432260, 432262, 432264, 432276, 432270, 432268, 432271, 432273, 432272,

432282, 433372, 433373, 432287, 433371, 433368, 433369 e 433370 perfazendo um valor total dos itens o valor de R\$ 65.305,30 (Sessenta e cinco mil e trezentos e cinco reais e trinta centavos). A empresa **GERAÇÃO 2.000 CALÇADOS, CONFECÇÕES E MATERIAIS ESPORTIVOS LTDA – EPP** sagrou-se vencedora nos itens nº 432266, 432261, 432263, 432269, 432278, 432277, 432279, 432280, 432281 e 432290 perfazendo um valor total dos itens o valor de R\$ 50.247,40 (cinquenta mil e duzentos e qua-

renta e sete reais e quarenta centavos). Sendo registrados os preços das empresas: Jangada – MT, 14 de Abril de 2016.

**ADILSON PEREIRA NUNES**

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU****EDITAL CONTAS ANUAIS****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 007/2016**

A Senhora Enércia Monteiro dos Santos, prefeita do município de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições em cumprimento ao artigo 31, § 3º da constituição federal e artigo 209 da constituição estadual, comunica que as contas anuais da prefeitura municipal de Jauru – MT, referente ao exercício financeiro de 2015, encontra-se a disposição para apreciação dos cidadãos e instituições da sociedade, os quais poderão questionar a legitimidade.

Jauru – MT, 14 de Abril de 2016.

Enércia Monteiro dos Santos

Prefeita Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****PREGÃO 015/2016 ADESÃO AO PREGÃO 020/2015 DA PREFEITURA DE PORTO ESTRELA-MT.**

REFERENTE AO PREGÃO Nº15/2016 DE ADESAO A ATA REGISTRO DE PREÇO 007/2015 DO PRGÃO 020/2015 DA PREFEITURA DE PORTO ESTRELA-MT; FAÇO SABER, que nesta data fica “HOMOLOGADO” o processo licitatório modalidade Pregão nº15/2016, tendo como vencedora a empresa: DOMINI DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº01.016.616/0001-13.

| ITEMM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | QUANT | UNID | PREÇO UNIT | EMPRESA |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|------------|---------|
| 01    | Veiculo tipo minivan furgão, zero km, mínimo ano/modelo 2014/2015 ou superior, motor com potencia mínima de 130cv, bicomcombustível (álcool/gasolina), compartimento de carga com volume mínimo de 3.200 litros, vidros verdes, retrovisores externos do lado direito e esquerdo com regulagem interna. Freios originais de fabrica com sistema abs, com airbag para motorista e passageiro. Ar condicionado para o motorista e para o compartimento do paciente, direção hidráulica. Suspensão dianteira e traseira originais de fabrica, paredes divisórias entre o compartimento do motorista e carga com janela de comunicação, porta lateral deslizante do lado direito, entre eixos mínimos de 4.250mm, largura mínima de 1.720mm e altura mínima de 1.830mm, já com todos os demais equipamentos exigidos pelo Contran. | 01    | Unid | 77.800,00  | Domani  |

JAURU 12 DE ABRIL 2016.

**ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS**

Prefeita Municipal

**EDTAL RREO****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 005/2016**

A SENHORA ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS, PREFEITA MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 31, § 3º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 209 DA CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, COMUNICA QUE OS RELATORIOS **RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária** do **PRIMEIRO BIMESTRE** DE 2016 DA PREFEITURA MUNI-

CIPAL DE JAURU - MT, ENCONTRA-SE A DISPOSIÇÃO NO SITE **www.jauru.mt.gov.br** no link PORTAL DA TRANSPARENCIA PARA Apreciação DOS CIDADÃOS E INSTITUIÇÕES DA SOCIEDADE, OS QUAIS PODERÃO QUESTIONAR-LHES A LEGITIMIDADE.

JAURU — MT, 30 DE MARÇO DE 2016.

**ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS**

Prefeita Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA**
**SETOR DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-F/2016/ADMINISTRAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016****SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Processo Administrativo n. 013/2016

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-F/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 021-F/2016/ADMINISTRAÇÃO****PREGÃO: N° 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS****PROCESSO: N° 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no CPF/MF sob o n.º **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **PPS PRODUTOS PARA SAUDE LTDA - EPP**, inscrita com o CNPJ sob o n.º 21.262.327/0001-01, localizada na Rodovia dos Minérios - n.º 403 Sala 02ª/02B – Jardim Monterrey - CEP 83.507-000 – Telefone (41) 3354-1001 – Email: [augusto@ppsprodutosparasaude.com.br](mailto:augusto@ppsprodutosparasaude.com.br) – Almirante Tamandaré - Estado do Paraná, neste ato representada pelo Srº Alairto José Pelozzo, CPF 747.575.399-91, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

**3. DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto n° 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto n° 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei n° 8.666/93.**

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto n° 3.931, de 2001.

**5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.**

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD. | DETALHAMENTO | UND | QUANT | MARCA | V. UNT | V. TOTAL |
|------|------|--------------|-----|-------|-------|--------|----------|
|------|------|--------------|-----|-------|-------|--------|----------|

|    |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |    |           |           |           |
|----|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|-----------|-----------|-----------|
| 02 | 95884 | <b>MONITOR MULTIPARAMETRO:</b> Aparelho Multiparametro; resistente e leve; Portátil de Alta Tecnologia; com até 7 (sete) derivação simultâneas com leitura de Neonatal, Pediátrico e Adulto, parâmetros fisiológicos de Eletrocardiograma (ECG), Respiração (Resp.), Saturação de Oxigênio (SPO <sub>2</sub> ) + Pressão Arterial Não Invasiva (PANI), Pressão Invasiva (IBP), Temperatura (Temp.) Portátil, Modular; Tela Cristal Líquido Colorida de Alta Resolução de no mínimo 9". Garantia Mínima de 06 (seis) meses, contra defeitos de fabricação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Und | 02 | CHOICE    | 7.647,00  | 15.294,00 |
| 03 | 95885 | <b>SENSOR PARA OXIMETRIA INFANTIL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Und | 04 | CHOICE    | 300,00    | 1.200,00  |
| 18 | 95904 | <b>VENTILADOR PULMONAR MECANICO PNEUMÁTICO NEONATAL E PEDIATRICO:</b> Portátil-Mecanismo: Pneumático; Ciclagem: O Tempo, na Fase Ins para Ex; S tempo da Fase Ex para Ins; Gerador: de Fluxo; Modos de Ventilação: CMV (Controlada); IMV (Madtória Intermitente); PEEP: Ajustável de 0 a 20 cm de H <sub>2</sub> O; Fonte Propulsora: Oxigênio ou Blendera 3,5 a 10 Kgf/Cm <sup>2</sup> ou 3,43 KPA x 100 (50 PSI); Intervalo de Frequência: Ajustável de 6 a 60 com concentração de oxigênio 100% ou 21-100% se usado com Blender; Pressão Inspiratória: Ajustável de 10 a 60 cm de H <sub>2</sub> O; Válvula de Segurança: Automaticamente Regulada (+/-) 10 cm de H <sub>2</sub> O Acima da Pressão Inspiradora Máxima; Alarme de Desconexão: Tempo de Disparo Programável (Pré-Ajustado em 15 Seg.); Resistência Expiratória: 2 cm de H <sub>2</sub> O a 50 Litros/Min.; Fluxo Máximo: 7,5 Litros/Min. Com Leitura ou Até 20 Litros/Min. Sem Leitura. Garantia Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. | Und | 01 | VENT-LOGS | 10.100,00 | 10.100,00 |

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.A** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## 6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.**

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

### **7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;
- 8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;
- 8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.
- 8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

## **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.**

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTEMENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

**b)** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**d)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**f)** Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:



I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:**

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4. Por atraso injustificado na prestação de serviço:**

I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:**

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.**

**14.7. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:**

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

**15. DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**PPS PRODUTOS PARA SAUDE LTDA – EPP**

CNPJ sob o nº 21.262.327/0001-01

Srº Alairto Jose Pelozzo

CPF 747.575.399-91

**SETOR DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-E/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-E/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-E/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO:** Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO

**VALIDADE:** 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Pivovsan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º 949618-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 139.332.219-00, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **OMNIMED - LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 04.469.133/0001-62, localizada na Rua Canoas - nº 765 – Bairro Betânia - CEP 30.580-040 – Telefone (31) 2126-6212 – Email: renata.gomes@ge.com – Belo Horizonte - Estado de Minas Gerais, neste ato representada pelo Srº Rogerio Villefort Carvalho, CPF 758.073.006-53, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | UND | QUANT | MARCA   | V. UNT    | V. TOTAL  |
|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------|-----------|-----------|
| 01   | 95882 | <b>MONITOR MULTIPARÂMETRO COM CAPNOGRAFIA:</b> Aparelho multiparametro com capnografia, com leitura de Neonatal, Pediátrico e Adulto, parâmetros fisiológicos de Eletrocardiograma (ECG), Respiração (Resp.), Saturação de Oxigênio (SPO <sup>2</sup> ) + Pressão Arterial Não Invasiva (PANI), Pressão Invasiva (IBP), Temperatura (Temp.), e Capinografia (ETCO <sup>3</sup> ), Portátil, Modular; Tela Cristal Líquido Colorida de Alta Resolução de no mínimo 9". Garantia Mínima de 06 (seis) meses, contra defeitos de fabricação. | Und | 02    | OMNIMED | 16.000,00 | 32.000,00 |

|    |       |                                                              |     |    |         |        |        |
|----|-------|--------------------------------------------------------------|-----|----|---------|--------|--------|
| 04 | 95887 | MANGUEIRA PARA PANI INFANTIL – PRESSÃO ARTERIAL NÃO INVASIVA | Und | 04 | OMNIMED | 100,00 | 400,00 |
|----|-------|--------------------------------------------------------------|-----|----|---------|--------|--------|

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

### **7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;

**8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.

**8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

## **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

**b)** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**d)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**f)** Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:



I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

## **15. DOFORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**OMNIMED – LTDA**

CNPJ nº 04.469.133/0001-62

Srº Rogerio Villefort Carvalho

CPF 758.073.006-53

## **SETOR DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-C/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-C/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-C/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o **CNPJ sob o 15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **EQUIPOS COMERCIAL - LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 11.674.540/0001-77, localizada na Rua Pérola - nº 38 sala 03 – Vila Operária - CEP 86.600-000 – Telefone (43) 3031-3333 – Email: [equipos@equiposltda.com.br](mailto:equipos@equiposltda.com.br) – Rolândia - Estado do Paraná, neste ato representada pela Srª Wildimara Oliveira de Moraes, CPF 822.368.369-53, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas

no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | UND | QUANT | MARCA   | V. UNT   | V. TOTAL |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------|----------|----------|
| 10   | 95895 | <b>HOMOGENEIZADOR HEMATOLOGICO:</b> Aparelho Homogeneizador Horizontal com movimento de 360º em torno do eixo; bivolt Automático; Potencia Mínima de 45 W/60 Hz; Capacidade Mínima de 28 Tubos com presilhas ajustáveis para vários diâmetros de tubo; Controle de Velocidade Ajustável mínimo entre 8 e 25 RPM; Sistema de Segurança e Dispositivo de Parada para colocar tubos com simples toque; Dimensão Aproximadas: 500 x 220 x 180mm; Peso Aproximado: 4,7 Kg. Garantia Mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Und | 01    | KACIL   | 934,00   | 934,00   |
| 13   | 95899 | <b>CARRINHO DE EMERGÊNCIA:</b> Carrinho de Emergência confeccionado em Chapa de Aço Reforçada; Dotado de 4 (quatro) Gavetas sendo 1 (uma) com Divisórias para Medicamentos; Rodízio com Trava de Segurança e Para-Choques de Proteção; Suporte para Soro com Altura Regulável; Suporte para Cardioversor; Suporte para Cilindro de Oxigênio; Filtro de Linha com 4 (quatro) saídas e 1 (uma) extensão de 4 metros; Tábua de Massagem Cardíaca Embutida; Bandeja Bilateral Deslizante; Extensão com 3, 4 ou 5 Tomadas Elétricas; Coletor de Material Perfurocortante e Infectante; Régua Tripla de Oxigênio com 3 (três) saídas para oxigenação; Umidificador e Fluxômetro; Indicação e Alarma do Nível de O <sub>2</sub> ; Aparelho de Pressão Arterial; Autonomia Elétrica – No Break; Acessórios para Verificação e Outros; Balão para Oxigênio; Regulador de Saída; Aspirador Cirúrgico. Garantia Mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação. | Und | 01    | MS      | 2.003,00 | 2.003,00 |
| 16   | 95902 | <b>OXÍMETRO DE PULSO:</b> Oxímetro de Pulso para Medida da Saturação de Oxigênio no Sangue não Invasivo; Faixa de Medida até 100%; Medida de Pulso: 50 a no mínimo 230 RPM; Curva da Saturação de Oxigênio em Tela de Cristal Líquido com Indicação Digital dos Valores de Saturação de Oxigênio e Pulso; Alarme Audio Visual Ajustável para Valores Superiores e Inferiores de Saturação de Oxigênio e Pulso; Proteção do Paciente Contra Descargas Elétricas de Desfibrilação; Gráfi-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Und | 04    | ROSSMAX | 2.195,00 | 8.780,00 |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|  |  | co de Tendência e Evolução; Acompanha: 1 Sensor de Dedo Adulto; 1 Sensor de Dedo Pediátrico e 1 Sensor de Dedo Neonatal; Alimentação: 110/200V, 60 Hz; Bateria Interna com Duração Aproximada de 2 horas; O Produto deve possuir número de registro junto a ANVISA. Garantia Mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação. |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.A** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

### **7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;

**8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

- 8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.
- 8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

## **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto importará ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

**b)** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**d)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**f)** Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:



I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

## 15. DO FORO

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**EQUIPOS COMERCIAL – LTDA**

CNPJ sob o nº 11.674.540/0001-77

Srª Wildimara Oliveira de Moraes

CPF 822.368.369-53

## SETOR DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-D/2016/ADMINISTRAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-D/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-D/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o **CNPJ sob o 15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **M. S. DIAGNOSTICA - LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 00.970.175/0003-93, localizada na Rua João Eugênio Gonçalves Pinheiro - nº 284 – Bairro Aerão - CEP 78.010-308 – Telefone (65) 3358-9984 – Email: [licitacao@msdiagnostica.com.br](mailto:licitacao@msdiagnostica.com.br) – Cuiabá - Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Sº Valter Bruno, CPF 068.507.058-14, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições

previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | UND | QUANT | MARCA | V. UNT    | V. TOTAL  |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-------|-----------|-----------|
| 09   | 95894 | <b>ANALISADOR HEMATOLOGICO AUTOMATIZADO:</b> Analisador Hematológico Automatizado medindo aproximadamente 42cmx48cmx35,5cm; Peso aproximado de 33Kg; com 15 (quinze) caracteres alfanuméricos para identificação de amostras, opção para vários idiomas, incluindo inglês, português, espanhol e francês; Fácil Operação; com 20 parâmetros incluindo a diferencial de 3 partes; Leucócitos, Eritrócitos e Plaquetas que são analisadas pelo método de impedância, já a Hemoglobina é realizada pelo método de Fotometria livre de cianeto; Capacidade de realizar até 60 amostras/hora de exames, aspirando apenas 50ul de sangue total; Memória de 40,00 resultados com histograma; controle de qualidade baixo, normal e alto; Impressora Interna Térmica e Externa como opcional. Garantia Mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação. | Und | 01    | ROCHE | 29.000,00 | 29.000,00 |

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vencedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

- 7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.
- 7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.
- 7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.
- 7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.
- 7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.
- 7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.
- 7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.
- 7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.
- 7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.
- 7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.
- 7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.
- 7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.
- 7.14. Da garantia:**
- 7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.
- 7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;
- 7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;
- 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
- 8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;
- 8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;
- 8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.

**8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

## **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

c) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

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

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

f) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:

I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

## **15. DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**M. S. DIAGNOSTICA – LTDA**

CNPJ nº 00.970.175/0003-93

Sº Valter Bruno

CPF 068.507.058-14

## **SETOR DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade nº **949618-1 SSP/PR** e inscrito no CPF/MF sob o nº **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **CIRURGICA GONÇALVES LTDA - ME**, inscrita com o CNPJ sob o nº 15.371.628/0001-70, localizada na Avenida General Mello - nº 1.527 - Pico do Amor - CEP 78.056-290 – Telefone (65) 3634-5142 – Email: cgltda1@hotmail.com – Cuiabá - Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Srº Tertuliano Gonçalves da Costa, CPF 171.769.301-63, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



## 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.**

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | QUANT | MARCA    | V. UNT | V. TOTAL |
|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------|--------|----------|
| 14   | 95900 | CPAP: CIRCUITO INFANTIL NASAL DE 0 A 4; Uso: Para Administração Contínua de Pressão Positiva de Ar para Terapia em Criança Recém Nascida; Conteúdo: 1 (uma) Cânula; 1 (um) Conector de Expiração, 2 (dois) Tubos Corrugados com Diâmetro Interno de 10mm com Pontas de Silicone 1,2 metros; 1 (um) Adaptador de Umidificação de 22 – 10mm, 1 (uma) Touca de Algodão e 2 (duas) Tiras de Velcro para Fixação; 2 (duas) Conexões "T" e Prongas de Silicone em "Y" do tamanho 0 a 4. Unidade | Und | 04    | VENTCARE | 500,00 | 2.000,00 |

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.A** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## 6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.**

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.**

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

**7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;

**8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.

**8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

**9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1. O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.**

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.**

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:

I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

## **15. DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**CIRURGICA GONÇALVES LTDA – ME**

CNPJ sob o nº 15.371.628/0001-70

Srº Tertuliano Gonçalves da Costa

CPF 171.769.301-63

## **SETOR DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-A/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-A/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-A/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no CPF/MF sob o n.º **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES MACROSUL - LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 95.433.397/0001-11, localizada na Rua Júlio Bartolomeu Taborda Luiz - nº 270 – Bairro Atuba - CEP 82.600-070 – Telefone (41) 2102-8344 – Email: celso@macrosul.com – Curitiba - Estado do Paraná, neste ato representada pelo Srº João Reinaldo Tulio, CPF 170.579.149-20, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

### **3. DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

#### **4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.**

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.

#### **5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.**

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UND | QUANT | MARCA      | V. UNT | V. TOTAL |
|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------|--------|----------|
| 15   | 95901 | <b>DETECTOR FETAL:</b> Detector Fetal Portátil Digital com Visor em LCD; Alimentação à Eletricidade; Bivolt 110/200V; Controles Reguláveis de Volume e Tonalidades; Dimensões Aproximadas de: 80 x 70 x 250mm; Fone de Ouvido para Ausculta Individual; Bolsa para Transporte; Peso Aproximado de 1,8 Kg. Unidade | Und | 04    | MD-FD 200B | 550,00 | 2.200,00 |

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.A** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

#### **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.**

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei n. 8.666/93.



**6.6. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.**

**6.7. 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.**

**6.8. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.**

**6.9. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.**

**6.10. Serão considerados 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.**

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

**6.11.1. Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;**

**6.11.2. Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;**

**6.11.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;**

**6.11.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;**

**6.11.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.**

**6.12. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.**

**6.13. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.**

**6.14. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.**

**6.15. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.**

**6.16. Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.**

**6.17. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.**

**6.18. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.**

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1. Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:**

**7.1.1. Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.**

**7.1.2. Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.**

**7.1.3. Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.**

**7.2. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.**

**7.3. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.**

**7.4. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.**

**7.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.**

**7.6. Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.**

**7.7. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.**

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

#### **7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;

**8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.

**8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

### **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

## 11. DO PAGAMENTO

**11.1. O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.**

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.**

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTE, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## 12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### 13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;
- f) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

### 14. DAS PENALIDADES

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

- I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;
- II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

- I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;
- II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:

- I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;
- II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;
- III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;
- III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

- I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;
- II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;
- III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

### 15. DO FORO

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**COMERCIO DE MATERIAIS MEDICOS HOSPITALARES MACROSUL – LTDA**

CNPJ sob o nº 95.433.397/0001-11

Srº João Reinaldo Tulio

CPF 170.579.149-20

**SETOR DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-B/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-B/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-B/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o **CNPJ sob o 15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **EDVALDO ROSA COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS EIRELI - ME**, inscrita com o CNPJ sob o nº 19.213.013/0001-77, localizada na Rua Valentin Strok – s/nº - Bairro São Gabriel - CEP 783.403-610 – Telefone (41) 3037-7812 – Email: financeiro@becnermed.com.br – Colombo - Estado do Paraná, neste ato representada pelo Srº Edvaldo Rosa, CPF 019.926.759-61, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 1. DO OBJETO

**1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.**

**1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.**

#### 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.**

#### 3. DA VIGÊNCIA

**3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.**

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

**3.3. As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.4. As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

#### 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.**

**4.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.**

**4.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.**

**4.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.**

**4.2.3. Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.**

**4.2.4. Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.**

## **5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.**

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UND | QUANT | MARCA               | V. UNT    | V. TOTAL  |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------------------|-----------|-----------|
| 11   | 95896 | <b>APARELHO DE VENTILAÇÃO NÃO INVASIVA BIPAP:</b> Sistema de Suporte Ventilatório para uso em Paciente Adulto; Executar; Possuir Controle e Definir Faixa de Pressão de IPAP, EPAP e CPAP; Definir Frequência Respiratória por Minuto; Acessórios: Circuito de Paciente Autoclaves; Máscaras Faciais; Filtro; Alimentação: 110/220V –60Hz; Potência Mínima de 200W. Garantia Mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação. | Und | 01    | Philips Respironics | 10.124,00 | 10.124,00 |

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.A** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.**

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.



**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

**7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;

**8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.

**8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

**9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.**

**9.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.**

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

**11. DO PAGAMENTO**

**11.1. O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.**

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.**

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

**b)** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**d)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**f)** Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

#### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:

I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

#### **15. DOFORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**EDVALDO ROSA COM. DE MAQ. E EQUI. PARA SERVIÇOS EIRELI – ME**

CNPJ sob o nº 19.213.013/0001-77

Srº Edvaldo Rosa

CPF 019.926.759-61

**SETOR DE LICITAÇÃO**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 021-H/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL n° 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021-H/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 021-H/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: N° 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO: N° 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o **CNPJ sob o 15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º **949618-1 SSP/PR** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **139.332.219-00**, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **VANGUARDA COMERCIO E SERVIÇOS - LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 00.302.007/0001-68, localizada na Rua 26 - nº 123 – Setor Marista - CEP 74.150-080 – Telefone (62) 3293-3536 – Email: ana.coodenadoralicitacao@vanguardia.net.br – Goiânia - Estado de Goiás, neste ato representada pelo Srº José Carlos da Cunha, CPF 277.303.281-00, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

#### 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

#### 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4. Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.**

## **5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.**

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UND | QUANT | MARCA  | V. UNT   | V. TO-TAL |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|--------|----------|-----------|
| 05   | 95888 | BRAÇADEIRA PEDIÁTRICA COM MEDIDA 5,6CM/3,3CM; NEONATO 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Und | 04    | DIXTAL | 40,00    | 160,00    |
| 06   | 95890 | BRAÇADEIRA PEDIÁTRICA COM MEDIDA 7,1CM/4,2CM; NEONATO 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Und | 04    | DIXTAL | 40,00    | 160,00    |
| 07   | 95891 | BRAÇADEIRA PEDIÁTRICA COM MEDIDA 9,1CM/5,4CM; NEONATO 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Und | 04    | DIXTAL | 40,00    | 160,00    |
| 08   | 95892 | BRAÇADEIRA PEDIÁTRICA COM MEDIDA 15CM/8,9CM; NEONATO 05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Und | 04    | DIXTAL | 52,00    | 208,00    |
| 17   | 95903 | SENSOR OXÍMETRO (SPO2) INFANTIL: Sensor Tipo "Y" Completo com Cabo de pelo menos 2,20 metros; Encaixe Padrão de Conector Fêmea com 5 Pinos para Monitor Multiparametro e Oxímetro de Pulso; Acompanha Kit Velcro com Clip de Orelha; Deve ser Compatível com a Marca Dixtal; Apresentar Declaração Fornecida pelo Fabricante que Atende a RDC 59; Garantia Mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. | Und | 02    | DIXTAL | 3.786,00 | 7.572,00  |

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.A** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

### **7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
- 8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;
- 8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;
- 8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.
- 8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

## **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.**

**9.1.1. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.**

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei nº 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos **ÓRGÃOS/ENTIDADES** adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1. O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.**

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.



**11.14. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.**

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

**b)** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**d)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**f)** Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

I – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:**

I – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

II – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4. Por atraso injustificado na prestação de serviço:**

I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:**

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6. As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.**

**14.7. As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, consequentemente:**

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

**15. DO FORO**

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**VANGUARDA COMERCIO E SERVIÇOS – LTDA**

CNPJ sob o nº 00.302.007/0001-68

Srº José Carlos da Cunha

CPF 277.303.281-00

**SETOR DE LICITAÇÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-G/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 013/2016**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Processo Administrativo n. 013/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021-G/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 021-G/2016/ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO: Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO – REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO:** Nº. 013/2016 /ADMINISTRAÇÃO

**VALIDADE:** 12 (DOZE) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita com o CNPJ sob o 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Edson Miguel Piovesan**, brasileiro, Prefeito Municipal e Empresário, portador da Cédula de Identidade n.º 949618-1 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 139.332.219-00, residente e domiciliado na Rua Manaus, n. 677-N, Bairro Centro, na cidade de Juara-MT, **RESOLVE** registrar os preços da empresa: **SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO - LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o nº 58.426.628/0001-33, localizada na Rua Venda da Esperança - nº 162 – Bairro Socorro - CEP 04.763-040 – Telefone (11) 2244-7766 – Email: setor.licitacao.sp@samtronic.com.br – São Paulo - Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Srº Edgar Félix Muller, CPF 038.306.258-63, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada por **ITEM**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PERMANENTES E SEMI-PERMANENTES EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme valores, marcas, proposta vencedora e demais condições e especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

**1.2.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Edital de Pregão n. 013/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda à proposta do Fornecedor Registrado.

## 3. DA VIGÊNCIA

**3.1.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados à partir da data de sua publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

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

**3.3.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**3.4.** As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada ITEM registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

## 4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**4.1** O gerenciamento deste instrumento caberá a SECAD, através de Fiscal de Contratos devidamente designado no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do município, nas questões legais.

**4.2.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2015, e na Lei nº 8.666/93.

**4.2.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento. Independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.2.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.2.3.** Caso decorra licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo órgão aderente, somado aos valores das contratações já praticadas pelo órgão gerenciador, pelos órgãos participantes ou por aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para cada item da Ata.

**4.2.4.** Todo o órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo aos valores praticados, conforme artigo 3º do Decreto nº 3.931, de 2001.

## 5. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO.

**5.1** Os itens, as especificações, unidades, as quantidades, marcas, fornecedores, e os preços unitários que estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| ITEM | COD.  | DETALHAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | UND | QUANT | MARCA     | V. UNT   | V. TOTAL  |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----------|----------|-----------|
| 12   | 95897 | <b>BOMBA DE INFUSÃO:</b> Bomba de Infusão para Soluções por Via Enteral ou Parenteral; Teclado Numérico com Ponto Decimal; Possibilita a Programação da Taxa de Infusão: ML/H (0,1ML/H – 999 ML/H, quando ligado à rede) e (0,1 ML/H – 600 ML/H, quando operando em bateria); Gotas/Minuto ou por Tempo; Função Titulação possibilitando a alteração da taxa de infusão programada sem a interrupção do fluxo igual ou menor que a 3 ML/H, até 20 minutos, após o término da infusão em curso é a outra do volume total acumulado desde a primeira infusão; Função de Mo- | Und | 06    | SAMTRONIC | 2.700,00 | 16.200,00 |

|  |                                                                                                                                                                                      |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | do Transporte; Baterias Recarregáveis com autonomia mínima de até 5 horas; Ajuste Automático de Voltagem 110/220V. Garantia Mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação. |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

**5.2.** Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, “d” e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**5.3.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado;

**5.4.** Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, fretes, treinamentos e etc.) sem ônus adicional para o perfeito cumprimento das obrigações de fornecimento e execução dos serviços de fornecimento registrados.

**5.5.** Os preços registrados e a indicação do respectivo Fornecedor detentor da Ata serão publicados na imprensa oficial.

**5.6.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA rejeitará no todo ou em parte o fornecimento realizado em desacordo com as normas do Edital e desta ARP;

## **6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**6.1.** A empresa licitante vendedora, assim declarada no ato de adjudicação e homologação deverá comparecer quando convocado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**6.2.** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses improrrogáveis.

**6.3.** Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

**6.4.** No caso de descumprimento (não assinatura), a SECAD se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

**6.5.** É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.5.1.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado pela contratada o reequilíbrio econômico-financeiro do pacto, mediante a comprovação dos fatos previstos no artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei n. 8.666/93.

**6.6.** Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da publicação da ata de Registro de Preço, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesos, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela SECAD.

**6.7.** 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.

**6.8.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a SECAD solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**6.9.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado, a SECAD 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.

**6.10.** Serão considerados 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.

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

**6.11.1.** Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

**6.11.2.** Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII, do art. 78 da Lei 8.666/93;

**6.11.3.** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto oriundo da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**6.11.4.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**6.11.5.** Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas.

**6.12.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

**6.13.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**6.14.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

**6.15.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues, anteriormente ao cancelamento.

**6.16.** Caso a SECAD não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, 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.

**6.17.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.

**6.18.** É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Estado de Administração.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Cumprir o objeto da contratação, entregando os produtos especificados e adjudicado no Pregão, conforme disposições contidas neste Edital e, em conformidade com o prazo de entrega, recebimento e aceitação dos produtos e com validade de até 18 meses contados da entrega definitiva do produto:

**7.1.1.** Prazo de entrega/execução: A CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para realizar a entrega dos produtos.

**7.1.2.** Os produtos deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação da Contratante, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Juara/MT, localizado à Avenida Rio Arinos, Lote 06, Quadra 02, S/N.

**7.1.3.** Os produtos recusados serão substituídos, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para o Órgão.

**7.2.** Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e estar em linha de produção.

**7.3.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

**7.4.** Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal, fornecimento de equipamentos necessários em regime de comodato e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela SECAD.

**7.5.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.6.** Responder perante a Prefeitura de Juara/MT e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, mau acondicionamento dos produtos ou forma inadequada no seu transporte até a localidade.

**7.7.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Prefeitura de Juara/MT.

**7.8.** Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

**7.9.** Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da Prefeitura de Juara/MT.

**7.10.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7.11.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação dos itens, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida.

**7.12.** Substituir em qualquer tempo e sem qualquer Ônus toda ou parte da remessa devolvida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, caso constatada divergência na especificação.

**7.13.** Os produtos deverão ser entregues de forma única e no local indicado, no prazo de até **30 (trinta) dias consecutivos** contados a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

### **7.14. Da garantia:**

**7.14.1.** Garantia mínima de acordo com Termo de Referência, contada após a instalação do equipamento.

**7.15.** Os prazos de garantia iniciar-se-ão a partir da data da emissão dos termos de recebimento definitivo dos materiais pela CONTRATANTE;

**7.16.** Caso seja detectado defeitos ou falhas sistemáticas em determinados materiais entregues pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pode exigir a substituição, total ou parcial, dos referidos materiais;

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

**8.2.** Encaminhar ao Fornecedor Registrado as solicitações dos produtos e/ou equipamentos com as necessidades a serem desenvolvidas;

**8.3.** Fornecer ao Fornecedor Registrado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada em suas dependências;

**8.4.** Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**8.5.** Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**8.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.7.** Comunicar à contratada, por escrito e tempestivamente, sobre imperfeições, qualquer alteração, falhas ou irregularidades verificadas no produto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.8.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Edital, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**8.11.** O Contrato será fiscalizado pela Sra. Flávia Cavichioli da Silva, fiscal de contratos legalmente designada, telefone: (66) 3556-9400/9401.

**8.12.** É de responsabilidade da CONTRATANTE a adequação necessária ao local de instalação do equipamento, garantido sua perfeita condição de uso.

## **9. DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

**9.1.** A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente similar, conforme disposto no artigo 62 de Lei nº 8.666/93, e obedecidas os requisitos pertinentes do parágrafo 4º, do artigo 3º, do Decreto nº 3.931, de 2001.

**9.1.1.** As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

**9.1.2.** O órgão gerenciador deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à contratação (artigo 3º, parágrafo 4º, inciso II, do Decreto nº 3.931, de 2001).

**9.2.** Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante as Fazendas Municipal e Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**9.3.** Caso se trate de serviço de natureza contínua, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, com base no art. 57, II da Lei n. 8.666/93, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada à sessenta meses.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado à Contratada mediante crédito(s) em conta(s) corrente(s), até o 30º (trigésimo) dia 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.

**11.2.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal; **11.3.** Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item 18.1 fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**11.4.** O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA – ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ: 15.072.663/0001-99, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, Cep: 78.575-000, na cidade de Juara/MT. **11.5.** No corpo da Nota Fiscal deverá constar o número do Edital, Lote, número da Nota de Empenho e do Contrato, nome do banco, agência e conta-corrente e o nome da Unidade Destinatária.

**11.6.** Os valores dos produtos contratados não sofrerão reajuste contratual.

**11.7.** Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, os valores devidos poderão ser corrigidos, mediante solicitação da empresa a ser contratada, pela variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna- IGP-DI, coluna 2, publicada pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrido entre a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**11.8.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring; **11.9.** O contratante efetuará o pagamento via ordem bancária, por intermédio do Banco do Brasil, para o banco discriminado na nota fiscal; **11.10.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças, serão de responsabilidade do contratado; **11.11.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia; **11.12.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados; **11.13.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**11.14.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**11.15.** Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente a empresa a ser contratada, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

**11.16.** No valor do contrato estarão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

**11.17.** Os valores poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

**a)** Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do príncipe e fato da administração, nos termos do art. 65, II, "d" e § 5º da Lei 8.666/93;

**b)** Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe previsto no art. 65, § 5º da Lei 8.666/93.

**11.18.** A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

**11.19.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), quando o Poder Executivo do Estado de Mato Grosso for solidário na obrigação.

**c)** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças / Divisão de Cadastros.

## **12. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1.993.

**12.2.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou produtos registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**12.3.1.** Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**12.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**12.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**12.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**12.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**12.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**13.1.** 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 nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

**b)** Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

**c)** Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**d)** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

**e)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

**f)** Não manter as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**13.2.** O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

**13.3.** Em quaisquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro de preços do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, a seguir discriminadas.

**14.2.** Quanto ao atraso para assinatura da Ata:

**I** – no caso de atraso até 2 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta da licitante;

**II** – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 10º (décimo) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia útil de atraso.

**14.3.** Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

**I** – no atraso até 02 (dois) dias úteis, multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do contrato;

**II** – a partir do 3º (terceiro) dia útil até o limite do 5º (quinto) dia útil, multa de 4% (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 6º (sexto) dia útil de atraso.

**14.4.** Por atraso injustificado na prestação de serviço:



I – para atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

II – para atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações legais;

III – no caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

**14.5.** Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, poderão ser aplicadas também, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa de até 10% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.6.** As multas aplicadas deverão ser pagas no prazo de dez dias úteis a contar da notificação, e não sendo recolhidas nesse prazo, além de nova penalização, serão descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA ou cobradas administrativa ou judicialmente.

**14.7.** As penalidades previstas acima têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente:

I – a sua aplicação não exime a empresa da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Administração;

II – não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III – as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

## 15. DOFORO

**15.1.** As partes contratantes elegem o foro de Juara-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Os casos omissos serão solucionados com base no que dispõe a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n. 10.520/02, Direito Administrativo, Código de Defesa do Consumidor e também com base em leis municipais que versem sobre o assunto.

Juara-MT 14 de Abril de 2016.

**Edson Miguel Piovesan**

**Prefeito Municipal**

**SAMTRONIC INDUSTRIA E COMERCIO – LTDA**

CNPJ sob o nº 58.426.628/0001-33

Srº Edgar Félix Muller

CPF 038.306.258-63

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE

#### DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS PORTARIA Nº. 034/2016

#### PORTARIA Nº. 034/2016, DE 04 DE ABRIL DE 2016.

Concede Licença-Saúde 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. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006;

#### R E S O L V E:

**ART. 1º** - Conceder Licença para tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

**Ailton Almeida Pereira, Operador de Máquinas, Nível 06, Classe B, Lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, no período de 04/04/2016 a 03/05/2016, 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.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

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

**MARIA MANEA DA CRUZ**

**Prefeita Municipal**

#### DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2016

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE LAMبارI D' OESTE MT.** O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 004/2016 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2016, cujo certame se deu às 08 hs do dia 13/04/2016; sagrou vencedora a seguintes proponentes: LEANDRO B. SILVEIRA EIRELI

- EPP sagrou-se vencedora nos itens 1, 03, 05, 07, 08, 09, 13 e 14, totalizando o valor global dos itens em R\$1.013.835,25 (hum milhão e treze mil oitocentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos), preço final. A empresa SOARES BONFIM E CIA LTDA - ME sagrou-se vencedora dos itens 06, 10, 11, 12 e 15, totalizando o valor do itens em R\$: 21.720,00 (vinte e um mil setecentos e vinte reais), preço final. Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 14 de Abril de 2016.

DUILHO RABELO BOASCIVIS

Pregoeiro Oficial

**DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2016**

**TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – GLOBAL”**

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 14 de Abril de 2016, através da Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 03 de Maio de 2016 às 09:00 hs, a licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2016, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA CONSTRUÇÃO DA ILUMINAÇÃO DO CANTEIRO CENTRAL DA AVENIDA BOA VISTA CONFORME ANEXO DO EDITAL e CONVÊNIO Nº 050/2013 DA SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES – SECID, NO MUNICÍPIO DE LAMBARI D'OESTE – MT.**, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados através de solicitação no horário de expediente e e-mail desta Prefeitura. Maiores informações (XX) 65 – 3228 – 1178 email: licitação@lambaridoeste.mt.gov.br

Lambari D'Oeste/MT em 14 de Abril de 2016.

**MICAELE C. G. ABREU**

**Presidente da CPL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA**

**ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA**  
**DECRETO Nº 029/2016**

DATA: 06 de abril de 2016

*SÚMULA: Prorroga prazo de validade do Processo Seletivo Público 001/2014 para provimento de cargos efetivos de ACE e ACS da Prefeitura Municipal de Marcelândia, correspondente ao Edital 001/2014 e dá outras providências”.*

**O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o Artigo 37, inciso III da Constituição Federal de 1988;

Considerando o Artigo 4º do Decreto Municipal 019/2015, de 06/02/2015;

Considerando os princípios constitucionais da eficiência e economicidade,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica prorrogado por 1 (um) ano o prazo de validade do Teste Seletivo Público para provimento de cargos efetivos de ACE e ACS da Prefeitura Municipal de Marcelândia, objeto do Edital 001/2014, de 14/11/2014, homologado em 06/02/2015, através do Decreto Municipal 019/2015.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 06 de fevereiro de 2015.

Paço Municipal, Marcelândia - MT, 06 de abril de 2016.

**ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**BALANÇO FINANCEIRO - 2015**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015**  
**BALANÇO FINANCEIRO**  
**EXERCÍCIO 2015**



| INGRESSOS                                                       |                      |                    | DISPÊNDIOS                                                       |                      |                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|
|                                                                 | Exercício Atual      | Exercício Anterior |                                                                  | Exercício Atual      | Exercício Anterior |
| Receita Orçamentária (I)                                        | 38.036.058,05        | 0                  | Despesa Orçamentária (VI)                                        | 36.856.247,93        | 0                  |
| Ordinária                                                       | 14.631.642,96        | 0                  | Ordinária                                                        | 18.724.138,67        | 0                  |
| Vinculada                                                       | 23.404.415,09        | 0                  | Vinculada                                                        | 18.132.109,26        | 0                  |
| Recursos Vinculados à Educação                                  | 12.377.802,56        | 0                  | Recursos Destinados à Educação                                   | 7.939.843,91         | 0                  |
| Recursos Vinculados à Saúde                                     | 7.770.423,36         | 0                  | Recursos Destinados à Saúde                                      | 7.222.365,06         | 0                  |
| Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS                 | -                    | 0                  | Recursos Destinados à Previdência Social – RPPS                  | -                    | 0                  |
| Recursos Vinculados à Previdência Social – RGPS                 | -                    | 0                  | Recursos Destinados à Previdência Social – RGPS                  | -                    | 0                  |
| Recursos Vinculados à Seguridade Social                         | 437.531,45           | 0                  | Recursos Destinados à Seguridade Social                          | 789.003,92           | 0                  |
| Outras Destinações de Recursos                                  | 2.818.657,72         | 0                  | Outras Destinações de Recursos                                   | 2.180.896,37         | 0                  |
| Transferências Financeiras Concedidas (II)                      | 21.072,93            | 0                  | Transferências Financeiras Concedidas (VII)                      | 1.431.600,00         | 0                  |
| Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária           | 21.072,93            | 0                  | Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária           | 1.431.600,00         | 0                  |
| Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária | -                    | 0                  | Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária | -                    | 0                  |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS   | -                    | 0                  | Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS   | -                    | 0                  |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS   | -                    | 0                  | Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS   | -                    | 0                  |
| Recebimentos Extraorçamentários (III)                           | 5.813.987,60         | 0                  | Pagamentos Extraorçamentários (VIII)                             | 4.722.676,18         | 0                  |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados                     | 1.350.007,05         | 0                  | Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados                     | 1.147.146,05         | 0                  |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados                         | 1.563.293,90         | 0                  | Pagamentos de Restos a Pagar Processados                         | 992.914,94           | 0                  |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados                     | 2.900.686,65         | 0                  | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados                      | 2.582.615,19         | 0                  |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários                          | -                    | 0                  | Outros Pagamentos Extraorçamentários                             | -                    | 0                  |
| Saldo do Exercício Anterior (IV)                                | 2.922.645,78         | 0                  | Saldo para o Exercício Seguinte (IX)                             | 3.783.240,25         | 0                  |
| Caixa e Equivalentes de Caixa                                   | 2.922.645,78         | 0                  | Caixa e Equivalentes de Caixa                                    | 3.783.240,25         | 0                  |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados                     | -                    | 0                  | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados                      | -                    | 0                  |
| <b>TOTAL (V) = (I + II + III + IV)</b>                          | <b>46.793.764,36</b> | <b>0</b>           | <b>TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)</b>                        | <b>46.793.764,36</b> | <b>0</b>           |

www.duralexistemas.com.br

Matupá-MT, 31 de dezembro de 2015.

Valter Miotto Ferreira  
Prefeito

José Aparecido de Oliveira  
Secretário de Finanças

Maria Celoir da Silva Ferreira  
CRC/MT nº 016251/0-4

**PREFEITURA MUNICIPAL  
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2015**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015  
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS  
QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS**

| <b>VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA</b>                                     | <b>Exercício Atual</b> | <b>Exercício Anterior</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b><u>Impostos, taxas e contribuições de melhoria</u></b>                   | <b>5.182.423,19</b>    | <b>4.257.224,05</b>       |
| Impostos                                                                    | 4.594.310,15           | 3.848.566,47              |
| Taxas                                                                       | 580.265,49             | 408.657,58                |
| Contribuições de melhoria                                                   | 7.847,55               | 0,00                      |
| <b><u>Contribuições</u></b>                                                 | <b>82.451,52</b>       | <b>290.855,41</b>         |
| Contribuições sociais                                                       | 0,00                   | 0,00                      |
| Contribuição de iluminação pública                                          | 82.451,52              | 290.855,41                |
| Contribuições de interesse das categorias profissionais                     | 0,00                   | 0,00                      |
| <b><u>Exploração e venda de bens, serviços e direitos</u></b>               | <b>98.538,06</b>       | <b>90.970,00</b>          |
| Venda de mercadorias                                                        | 0,00                   | 0,00                      |
| Venda de produtos                                                           | 0,00                   | 0,00                      |
| Exploração de bens e direitos e prestação de serviços                       | 98.538,06              | 90.970,00                 |
| <b><u>Variações patrimoniais aumentativas financeiras</u></b>               | <b>814.296,35</b>      | <b>1.094.998,65</b>       |
| Juros e encargos de empréstimos e financiamentos concedidos                 | 0,00                   | 0,00                      |
| Juros e encargos de mora                                                    | 511.161,68             | 709.661,52                |
| Variações monetárias e cambiais                                             | 0,00                   | 0,00                      |
| Descontos financeiros obtidos                                               | 0,00                   | 0,00                      |
| Remuneração de depósitos bancários e aplicações financeiras                 | 303.134,67             | 385.337,13                |
| Outras variações patrimoniais aumentativas – financeiras                    | 0,00                   | 0,00                      |
| <b><u>Transferências recebidas</u></b>                                      | <b>37.352.939,59</b>   | <b>29.764.671,33</b>      |
| Transferências intragovernamentais                                          | 21.072,93              | 39,11                     |
| Transferências inter governamentais                                         | 32.227.102,90          | 27.871.193,27             |
| Transferências das instituições privadas                                    | 0,00                   | 0,00                      |
| Transferências das instituições multigovernamentais                         | 5.104.763,76           | 1.893.438,95              |
| Transferências de consórcios públicos                                       | 0,00                   | 0,00                      |
| Transferências do exterior                                                  | 0,00                   | 0,00                      |
| Execução orçamentária delegada                                              | 0,00                   | 0,00                      |
| Transferências de pessoas físicas                                           | 0,00                   | 0,00                      |
| Outras transferências e delegações recebidas                                | 0,00                   | 0,00                      |
| <b><u>Valorização e ganhos com ativos e desincorporação de passivos</u></b> | <b>14.594,36</b>       | <b>1.844.059,18</b>       |
| Reavaliação de ativos                                                       | 0,00                   | 0,00                      |
| Ganhos com alienação                                                        | 0,00                   | 0,00                      |
| Ganhos com incorporação de ativos                                           | 13.999,36              | 1.598.457,20              |
| Desincorporação de passivos                                                 | 595,00                 | 245.601,98                |
| <b><u>Outras variações patrimoniais aumentativas</u></b>                    | <b>25.313,46</b>       | <b>1.014.653,75</b>       |
| Variação patrimonial aumentativa a classificar                              | 0,00                   | 0,00                      |
| Resultado positivo de participações                                         | 0,00                   | 0,00                      |
| Reversão de provisões e ajustes de perdas                                   | 25.313,46              | 0,00                      |
| Diversas variações patrimoniais aumentativas                                | 0,00                   | 1.014.653,75              |
| <b>Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)</b>                    | <b>43.570.556,53</b>   | <b>38.357.432,37</b>      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015**  
**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**  
**QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS**

| <b>VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA</b>                                                | <b>Exercício Atual</b> | <b>Exercício Anterior</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>Pessoal e encargos</b>                                                             | 16.454.697,85          | 15.035.591,51             |
| Remuneração a pessoal                                                                 | 14.198.558,28          | 12.691.032,24             |
| Encargos patronais                                                                    | 2.256.139,57           | 2.344.559,27              |
| Benefícios a pessoal                                                                  | 0,00                   | 0,00                      |
| Outras variações patrimoniais diminutivas - pessoal e encargos                        | 0,00                   | 0,00                      |
| <b>Benefícios previdenciários e assistenciais</b>                                     | 0,00                   | 0,00                      |
| Aposentadorias e reformas                                                             | 0,00                   | 0,00                      |
| Pensões                                                                               | 0,00                   | 0,00                      |
| Benefícios de prestação continuada                                                    | 0,00                   | 0,00                      |
| Benefícios eventuais                                                                  | 0,00                   | 0,00                      |
| Políticas públicas de transferência de renda                                          | 0,00                   | 0,00                      |
| Outros benefícios previdenciários e assistenciais                                     | 0,00                   | 0,00                      |
| <b>Uso de bens, serviços e consumo de capital fixo</b>                                | 15.340.210,39          | 15.230.236,60             |
| Uso de material de consumo                                                            | 5.382.943,46           | 4.569.171,89              |
| Serviços                                                                              | 9.583.208,71           | 10.582.158,01             |
| Depreciação, amortização e exaustão                                                   | 374.058,22             | 78.906,70                 |
| <b>Variações patrimoniais diminutivas financeiras</b>                                 | 0,00                   | 0,00                      |
| Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos                              | 0,00                   | 0,00                      |
| Juros e encargos de mora                                                              | 0,00                   | 0,00                      |
| Variações monetárias e cambiais                                                       | 0,00                   | 0,00                      |
| Descontos financeiros concedidos                                                      | 0,00                   | 0,00                      |
| Outras variações patrimoniais diminutivas - financeiras                               | 0,00                   | 0,00                      |
| <b>Transferências e delegações concedidas</b>                                         | 6.238.794,38           | 6.685.678,64              |
| Transferências intragovernamentais                                                    | 1.431.600,00           | 1.332.000,00              |
| Transferências intergovernamentais                                                    | 4.283.753,24           | 5.288.660,97              |
| Transferências a instituições privadas                                                | 71.046,97              | 65.017,67                 |
| Transferências a instituições multigovernamentais                                     | 0,00                   | 0,00                      |
| Transferências a consórcios públicos                                                  | 452.394,17             | 404.446,08                |
| Transferências ao exterior                                                            | 0,00                   | 0,00                      |
| Execução orçamentária delegada                                                        | 0,00                   | 0,00                      |
| Outras transferências e delegações concedidas                                         | 0,00                   | 0,00                      |
| <b>Desvalorização e perda de ativos e incorporação de passivos</b>                    | 18.285,76              | 194.463,30                |
| Reavaliação, redução a valor recuperável e ajuste para perdas                         | 0,00                   | 0,00                      |
| Perdas com alienação                                                                  | 0,00                   | 0,00                      |
| Perdas involuntárias                                                                  | 18.285,76              | 194.463,30                |
| Incorporação de passivos                                                              | 0,00                   | 0,00                      |
| Desincorporação de ativos                                                             | 0,00                   | 0,00                      |
| <b>Tributárias</b>                                                                    | 403.056,29             | 360.154,82                |
| Impostos, taxas e contribuições de melhoria                                           | 0,00                   | 0,00                      |
| Contribuições                                                                         | 403.056,29             | 360.154,82                |
| <b>Custo das mercadorias vendidas, dos produtos vendidos e dos serviços prestados</b> | 0,00                   | 0,00                      |
| Custo de mercadorias vendidas                                                         | 0,00                   | 0,00                      |
| Custo de produtos vendidos                                                            | 0,00                   | 0,00                      |
| Custo de serviços prestados                                                           | 0,00                   | 0,00                      |
| <b>Outras variações patrimoniais diminutivas</b>                                      | 0,00                   | 1.821.350,92              |
| Premiações                                                                            | 0,00                   | 0,00                      |
| Resultado negativo de participações                                                   | 0,00                   | 0,00                      |
| Incentivos                                                                            | 0,00                   | 0,00                      |
| Subvenções econômicas                                                                 | 0,00                   | 0,00                      |
| Participações e contribuições                                                         | 0,00                   | 0,00                      |
| Vpd de constituição de provisões                                                      | 0,00                   | 606.402,14                |
| Diversas variações patrimoniais diminutivas                                           | 0,00                   | 1.214.948,78              |
| <b>Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)</b>                              | <b>38.455.044,67</b>   | <b>39.327.475,79</b>      |
| <b>RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I-II)</b>                                        | <b>5.115.511,86</b>    | <b>-970.043,42</b>        |

Valter Miotto Ferreira  
Prefeito

José Aparecido de Oliveira  
Secretário de Finanças

Maria Celoir da Silva Ferreira  
CRC/MT nº 016251/0-4

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DECRETO Nº 2226 DE 13 DE ABRIL DE 2016.**

**“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-COMDEMA”.**

**VALTER MIOTTO FERREIRA**, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

Considerando a Lei nº 761 de 14 de fevereiro de 2011, e suas alterações no art.4º e art. 5º pela Lei nº 918, de 23 de junho de 2015, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMDEMA;

## **DECRETA**

**Art. 1º** Ficam nomeados os seguintes membros para composição do **Conselho Municipal de Meio Ambiente– COMDEMA**;

### **MEMBROS DO PODER PÚBLICO:**

#### **I – Representantes da Secretaria de meio Ambiente**

Titular: Valdecir Noronha Suplente: Juscinei Xavier

#### **II-Representante da Secretaria de Administração**

Titular: Jurandir Taborda Ribas

Suplente: Viviane Pimentel de Lima dos Santos

#### **III-Representante da Secretária de Educação e Desporto**

Titular: Cleusa Mariza Mosquer Dutel

Suplente: Célia Pereira Bueno da Silva

#### **IV-Representante da Secretaria de Saúde**

Titular: Meyre Aparecida Pereira de Assunção

Suplente: Renato Fernandes de Souza

#### **V-Representante da Secretaria de Obras, urbanismo e transporte.**

Titular:Josemir Alexandre dos Santos

Suplente: Antônio Darlei Hipólito da Luz

### **MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL:**

#### **I - Representantes da ASCOMIM- Associação Comercial e Industrial de Matupá**

Titular: Aline Daiane Martins de Meneses Pantaleão

Suplente: Luciléia Dias Carvalho

#### **II – Representantes da Associação dos Feirantes de Matupá**

Titular: Adair Francisco Brugnartotto

Suplente: Alceu Martins

#### **III- Representante do Lions Club**

Titular: Wilson Ferreira dos Santos

Suplente: Léia Laura da Silva

#### **IV - Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais**

Titular: Edvandro Augusto Neto Siqueira

Suplente: Gessicleia do Nascimento Ferreira Siqueira

#### **V - Representantes do Sindicato dos Produtores Rurais**

Titular: Leandro Lourenço da Silva

Suplente: Simone Carmo da Silva

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos treze dias do mês de abril de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

**VALTER MIOTTO FERREIRA**

Prefeito Municipal

## **"Dispõe sobre a Nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, e dá outras providências".**

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO: A aprovação da Lei Municipal nº 483 de 09 de Junho de 2004, que instituiu os Direitos das Pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;

CONSIDERANDO: As Leis Municipais nºs 508/2005 e 705/2009 em seu Artigo 5º e Artigo 1º que institui a Composição do Conselho

## **DECRETA**

**Art. 1º** - Ficam revogadas as nomeações feitas nos incisos V do Decreto nº 2039 de maio de 2015.

**Art. 2º** - Ficam nomeados para composição do Conselho Municipal de Direitos das Pessoas com Deficiência – CMDPD, de acordo com a Lei Municipal nº 483 de 09 de junho de 2004.

### **I - Representante do Poder Executivo**

Titular: Maria Ângela dos Reis

Suplente: Eder dos Santos

### **II - Representante do Poder Legislativo**

Titular: Marinilde Bernardi Dall'Acqua

Suplente: Alcione de Moraes Zattar

### **III - Representante da Secretaria Municipal de Saúde**

Titular: Leandro Moura de Lima

Suplente: Emanuelle de Meira Scatola

### **IV - Representante da Secretaria Municipal de Educação**

Titular: Marlene Messias Cardoso de Souza

Suplente: Adenil Peres Bandeira

### **V - Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social**

Titular: Jussimara Pereira

Suplente: Zizian Zolforoso

### **VI – Representante da APAE**

Titular: Antonia Fior Daguís Frediane

Suplente: Janete Aparecida Teruel

### **VII – Representante das Igrejas Evangélicas**

Titular: Adão Lopes da Luz

Suplente: Edvandro Luiz Menegon

### **VIII – Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais**

Titular: Adilson Luiz Lippi

Suplente: Agenor Antonio de Matos

### **IX – Representante da Pastoral da Criança**

Titular: Janete dos Santos

Suplente: Luciana Rodrigues Gomes

### **X - Representando o Rotary Clube**

Titular: Heraldo Rodrigo Ricieri

Suplente: José Valmir Barbieri

### **XI - Representando o Lions Clube**

Titular: Dalva Aparecida Cardoso

Suplente: Douglas Aparecido Picotti Batista

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DECRETO Nº 2224, DE 11 DE ABRIL DE 2016.**

**Artigo 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos onze dias do mês de abril de dois mil e dezesseis.

Registre-se

Publique-se

**VALTER MIOTTO FERREIRA**

- Prefeito Municipal -

MAIO de 2016 às 08h00min na sede da Prefeitura Municipal, o "PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E LIMPEZA PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, POSTOS DE SAÚDE FAMILIAR E PAÇO MUNICIPAL DE MATUPÁ". Maiores informações através do Edital nº. 042/2016, que esta disponível no site [www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/](http://www.matupa.mt.gov.br/Transparencia/) e pode ser solicitado pelo e-mail [atendimento@matupa.mt.gov.br](mailto: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, 14 de Abril de 2016.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

- Pregoeira Oficial –

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 032/2016 –**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 02 de

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2015**



**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

Exercício 2015

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS                                                | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c-b)  |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------|
| Receitas Correntes (I)                                                | 31.855.000,00        | 31.855.000,00           | 35.794.488,32           | 3.939.488,32       |
| Receita Tributária                                                    | 3.298.600,00         | 3.298.600,00            | 4.352.062,49            | 1.053.462,49       |
| Receita de Contribuições                                              | 300.000,00           | 300.000,00              | 82.451,52               | -217.548,48        |
| Receita Patrimonial                                                   | 431.000,00           | 431.000,00              | 303.134,67              | -127.865,33        |
| Receita Agropecuária                                                  | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Receita Industrial                                                    | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Receita de Serviços                                                   | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Transferencia Correntes                                               | 27.104.100,00        | 27.104.100,00           | 30.247.055,75           | 3.142.955,75       |
| Outras Receitas Correntes                                             | 721.300,00           | 721.300,00              | 809.783,89              | 88.483,89          |
| Receitas de Capital (II)                                              | 6.530.000,00         | 6.530.000,00            | 2.241.569,73            | -4.288.430,27      |
| Operações de Crédito                                                  | 10.000,00            | 10.000,00               | 0,00                    | -10.000,00         |
| Alienação de Bens                                                     | 30.000,00            | 30.000,00               | 0,00                    | -30.000,00         |
| Amortizações de Empréstimos                                           | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Transferências de Capital                                             | 6.490.000,00         | 6.490.000,00            | 2.241.569,73            | -4.248.430,27      |
| Outras Receitas de Capital                                            | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores (III)                   | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| <b>SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II + III)</b>                    | <b>38.385.000,00</b> | <b>38.385.000,00</b>    | <b>38.036.058,05</b>    | <b>-348.941,95</b> |
| Operações de Crédito / Refinanciamento (V)                            | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Operações de Crédito Internas                                         | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Mobiliária                                                            | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Contratual                                                            | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Operações de Crédito Externas                                         | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Mobiliária                                                            | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Contratual                                                            | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| <b>SUBTOTAL COM REFINAMENTO (VI) = (IV + V)</b>                       | <b>38.385.000,00</b> | <b>38.385.000,00</b>    | <b>38.036.058,05</b>    | <b>-348.941,95</b> |
| Déficit (VII)                                                         |                      |                         |                         |                    |
| <b>TOTAL (VIII) = (VI + VII)</b>                                      | <b>38.385.000,00</b> | <b>38.385.000,00</b>    | <b>38.036.058,05</b>    | <b>-348.941,95</b> |
| Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais) | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Superavit Financeiro                                                  | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |
| Reabertura de Créditos Adicionais                                     | 0,00                 | 0,00                    | 0,00                    | 0,00               |





**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**

Exercício 2015

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS                                    | Dotação Inicial (e)  | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i)   | Saldo (j) = (f-g) |
|-----------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|
| Despesas Correntes (IX)                                   | 30.411.200,00        | 32.228.132,72          | 32.083.693,15           | 31.811.238,12           | 30.744.327,22        | 144.439,57        |
| Pessoal e Encargos Sociais                                | 15.094.500,00        | 16.464.512,67          | 16.454.697,85           | 16.454.697,85           | 16.331.616,42        | 9.814,82          |
| Juros e Encargos da Dívida                                | 1.000,00             | 1.000,00               | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                 | 1.000,00          |
| Outras Despesas Correntes                                 | 15.315.700,00        | 15.762.620,05          | 15.628.995,30           | 15.356.540,27           | 14.412.710,80        | 133.624,75        |
| Despesas de Capital (X)                                   | 6.527.200,00         | 4.784.654,88           | 4.772.554,78            | 3.695.002,76            | 3.198.619,76         | 12.100,10         |
| Investimentos                                             | 6.526.200,00         | 4.783.654,88           | 4.772.554,78            | 3.695.002,76            | 3.198.619,76         | 11.100,10         |
| Inversões Financeiras                                     | 0,00                 | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                 | 0,00              |
| Amortização da Dívida                                     | 1.000,00             | 1.000,00               | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                 | 1.000,00          |
| Reserva de Contingência (XI)                              | 15.000,00            | 15.000,00              | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                 | 15.000,00         |
| Reserva do RPPS (XII)                                     | 0,00                 | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                 | 0,00              |
| <b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)</b> | <b>36.953.400,00</b> | <b>37.027.787,60</b>   | <b>36.856.247,93</b>    | <b>35.506.240,88</b>    | <b>33.942.946,98</b> | <b>171.539,67</b> |
| Amortização da Dívida / Refinanciamento (XIV)             | 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              |
| Dívida Mobiliária                                         | 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              |
| Amortização da Dívida Externa                             | 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              |
| Outras Dívidas                                            | 0,00                 | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                 | 0,00              |
| <b>SUBTOTAL COM REFINAMENTO (XV) = (XIII + XIV)</b>       | <b>36.953.400,00</b> | <b>37.027.787,60</b>   | <b>36.856.247,93</b>    | <b>35.506.240,88</b>    | <b>33.942.946,98</b> | <b>171.539,67</b> |
| Superávit (XVI)                                           | 1.431.600,00         | 1.357.212,40           | 1.179.810,12            | 4.093.111,07            | 4.093.111,07         | 0,00              |
| <b>TOTAL (XVII) = (XV + XVI)</b>                          | <b>38.385.000,00</b> | <b>38.385.000,00</b>   | <b>36.856.247,93</b>    | <b>35.506.240,88</b>    | <b>33.942.946,98</b> | <b>171.539,67</b> |



**QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

Exercício 2015

Inscritos

|                            | Em Exercícios Anteriores (a) | Em 31 de Dez. Exerc. Anterior (b) | Liquidados (c)      | Pagos (d)           | Cancelados (e)    | Saldo (f) = (a+b-d-e) |
|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|
| Despesas Correntes         | 16.856,50                    | 757.097,15                        | 526.366,21          | 526.366,21          | 146.923,81        | 100.663,63            |
| Pessoal e Encargos Sociais | 0,00                         | 0,00                              | 0,00                | 0,00                | 0,00              | 0,00                  |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00                         | 0,00                              | 0,00                | 0,00                | 0,00              | 0,00                  |
| Outras Despesas Correntes  | 16.856,50                    | 757.097,15                        | 526.366,21          | 526.366,21          | 146.923,81        | 100.663,63            |
| Despesas de Capital        | 157.481,58                   | 693.089,10                        | 620.779,84          | 620.779,84          | 134.240,77        | 95.550,07             |
| Investimentos              | 157.481,58                   | 693.089,10                        | 620.779,84          | 620.779,84          | 134.240,77        | 95.550,07             |
| Inversões Financeiras      | 0,00                         | 0,00                              | 0,00                | 0,00                | 0,00              | 0,00                  |
| Amortização da Dívida      | 0,00                         | 0,00                              | 0,00                | 0,00                | 0,00              | 0,00                  |
| <b>TOTAL</b>               | <b>174.338,08</b>            | <b>1.450.186,25</b>               | <b>1.147.146,05</b> | <b>1.147.146,05</b> | <b>281.164,58</b> | <b>196.213,70</b>     |

**QUADRO DA EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS**

Exercício 2015

Inscritos

|                            | Em Exercícios Anteriores (a) | Em 31 de Dez. Exerc. Anterior (b) | Pagos (d)         | Cancelados (e) | Saldo (f) = (a+b-d-e) |
|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------|-----------------------|
| Despesas Correntes         | 0,00                         | 775.180,27                        | 774.585,27        | 595,00         | 0,00                  |
| Pessoal e Encargos Sociais | 0,00                         | 0,00                              | 0,00              | 0,00           | 0,00                  |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00                         | 0,00                              | 0,00              | 0,00           | 0,00                  |
| Outras Despesas Correntes  | 0,00                         | 775.180,27                        | 774.585,27        | 595,00         | 0,00                  |
| Despesas de Capital        | 0,00                         | 218.329,67                        | 218.329,67        | 0,00           | 0,00                  |
| Investimentos              | 0,00                         | 218.329,67                        | 218.329,67        | 0,00           | 0,00                  |
| Inversões Financeiras      | 0,00                         | 0,00                              | 0,00              | 0,00           | 0,00                  |
| Amortização da Dívida      | 0,00                         | 0,00                              | 0,00              | 0,00           | 0,00                  |
| <b>TOTAL</b>               | <b>0,00</b>                  | <b>993.509,94</b>                 | <b>992.914,94</b> | <b>595,00</b>  | <b>0,00</b>           |

www.duralexistemas.com.br

Valter Miotto Ferreira  
Prefeito

José Aparecido de Oliveira  
Secretário de Finanças

Maria Celso da Silva Ferreira  
CRC/MT nº 016251/0-4

**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**DECRETO Nº 2223 DE 11 DE ABRIL DE 2016.**

**“Dispõe sobre a revogação e alteração de membros do Conselho Municipal de Assistência Social CMAS, e dá outras providências”.**

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e em especial ao cumprimento das Leis Municipais nº 889/2014 nº 706/2009.

**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica revogada a nomeação feita nos incisos IV, IX e X do Artigo 2º do Decreto municipal nº 2040 de 20 de maio de 2015.

**Art. 2º** - Ficam nomeados os seguintes membros para composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em conformidade com a Lei Municipal 706/2009:

**I - Representando a Secretaria Municipal de Assistência Social** Titular: Rosângela Aparecida da Silva

Suplente: Geni Teixeira Ferreira

**II - Representando a Secretaria Municipal de Educação**



Titular: Marcela Dias dos Santos

Suplente: Juciane Rodrigues Figueredo

**III - Representando a Secretaria Municipal de Saúde**

Titular: Janara de Souza Soares Suplente: Rita de Cássia Andrade

**IV – Representando a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio**

Titular: Monica Picolo Bertinetti Suplente: Ivaine Molina

**V - Representando a Secretaria Municipal de Administração**

Titular: Cristiana Pereira Serra Lopes Suplente: Maria Angela dos Reis

**VI – Representando a Secretaria Municipal de Planejamento**

Titular: Lelia Laura da Silva Suplente: Cristiane da Silva Oliveira

**VII - Representando a Secretaria Municipal de Agricultura**

Titular: Valdecir Noronha Suplente: Vanessa Ferreira da Silva

**VIII - Representando a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE:**

Titular: Iolanda Lazarotto Jarosesky Suplente: Antonia Fior Daguís Frediani;

**IX - representando os Usuários (Política de Assistência Social)**

Titular: Maria Silvana Domingos

Suplente: Solange Carolino dos Santos

**X - Representando a Associação da 3ª Idade “Tia Celina”**

Titular: Lucia Hoffmann Suplente: Zeleide Antonia Z. Giordani

**XI - Representando o Centro Social Maria Missionária**

Titular: Rosimere da Silva Suplente: Marilei Terezinha Trevisan

**XII - Representando os Clubes de Serviço**

Titular: Janete Martins Suplente: Celso Martin Costin

**XIII - Representando os Trabalhadores do Setor de Assistência Social**

Titular: Célia Aparecida Matos da Silva

Suplente: Erika Nobre Carneiro

**XIV - Representando os Psicólogos**

Titular: Sandra da Rocha Figueiredo

Suplente: Marlene Terezinha Tomas Borges

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

Gabinete do Prefeito, aos onze dias do mês de abril de dois mil e dezesesseis.

Registre-se

Publique-se

**VALTER MIOTTO FERREIRA** - Prefeito Municipal -

**PREFEITURA MUNICIPAL  
BALANÇO PATRIMONIAL - 2015**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015  
BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício: 2015

|                                                          | Exercício Atual      | Exercício Anterior   |
|----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>ATIVO</b>                                             |                      |                      |
| Ativo Circulante                                         |                      |                      |
| Caixa e equivalentes de caixa                            | 3.783.240,25         | 2.922.645,78         |
| Creditos a curto prazo                                   | 1.652.699,90         | 0,00                 |
| Investimentos e aplicacoes temporarias a curto prazo     | 0,00                 | 0,00                 |
| Estoques                                                 | 0,00                 | 0,00                 |
| Variaveis patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente | 0,00                 | 0,00                 |
| <b>Total do Ativo Circulante</b>                         | <b>5.435.940,15</b>  | <b>2.922.645,78</b>  |
| <b>Ativo Não Circulante</b>                              |                      |                      |
| Realizavel a longo prazo                                 | 2.839.877,37         | 3.277.499,32         |
| Creditos a longo prazo                                   | 2.839.877,37         | 2.184.287,36         |
| Demais Créditos e valores a Longo prazo                  |                      | 1.093.211,96         |
| Estoques                                                 | 0,00                 | 0,00                 |
| Variaveis patrimoniais diminutivas pagas antecipadamente | 0,00                 | 0,00                 |
| Investimentos                                            |                      | 0,00                 |
| Imobilizado                                              | 23.364.880,74        | 19.437.385,88        |
| Intangivel                                               | 0,00                 | 0,00                 |
| <b>Total do Ativo Não Circulante</b>                     | <b>26.204.758,11</b> | <b>22.714.885,20</b> |
| <b>TOTAL DO ATIVO</b>                                    | <b>31.640.698,26</b> | <b>25.637.530,98</b> |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015  
BALANÇO PATRIMONIAL

Exercício:2015

|                                                                                | Exercício Atual      | Exercício Anterior   |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>                                            |                      |                      |
| <b><u>Passivo Circulante</u></b>                                               |                      |                      |
| Obrigacoes trabalhistas, previdenciarias e assistenciais a pagar a curto prazo | 143.042,66           | 0,00                 |
| Emprestimos e financiamentos a curto prazo                                     | 0,00                 | 0,00                 |
| Fornecedores e contas a pagar a curto prazo                                    | 1.411.526,94         | 2.618.034,27         |
| Obrigacoes fiscais a curto prazo                                               | 8.724,30             | 0,00                 |
| Obrigacoes de reparticao a outros entes                                        | 0,00                 | 0,00                 |
| Provisoes a curto prazo                                                        | 0,00                 | 0,00                 |
| Demais obrigacoes a curto prazo                                                | 372.819,62           | 54.748,16            |
| <b>Total do Passivo Circulante</b>                                             | <b>1.936.113,52</b>  | <b>2.672.782,43</b>  |
| <b><u>Passivo Não Circulante</u></b>                                           |                      |                      |
| Obrigacoes trabalhistas, previdenciarias e assistenciais a pagar a longo prazo | 0,00                 | 0,00                 |
| Emprestimos e financiamentos a longo prazo                                     | 0,00                 | 0,00                 |
| Fornecedores a longo prazo                                                     | 0,00                 | 0,00                 |
| Obrigacoes fiscais a longo prazo                                               | 0,00                 | 0,00                 |
| Provisoes a longo prazo                                                        | 0,00                 | 0,00                 |
| Demais obrigacoes a longo prazo                                                | 0,00                 | 0,00                 |
| Resultado diferido                                                             | 0,00                 | 0,00                 |
| <b>Total do Passivo Não Circulante</b>                                         | <b>0,00</b>          | <b>0,00</b>          |
| <b><u>Patrimônio Líquido</u></b>                                               |                      |                      |
| Patrimonio social e capital social                                             | 0,00                 | 0,00                 |
| Adiantamento para futuro aumento de capital                                    | 0,00                 | 0,00                 |
| Reservas de capital                                                            | 0,00                 | 0,00                 |
| Ajustes de avaliacao patrimonial                                               | 0,00                 | 0,00                 |
| Reservas de lucros                                                             | 0,00                 | 0,00                 |
| Demais reservas                                                                | 0,00                 | 0,00                 |
| Resultados acumulados                                                          | 29.704.584,74        | 22.964.748,55        |
| Resultado do Exercício                                                         | 5.115.511,86         |                      |
| Resultados de Exercicios Anteriores                                            | 22.543.914,35        |                      |
| Ajustes de Exercicios Anteriores                                               | 2.045.158,53         |                      |
| (-) Acoes / cotas em tesouraria                                                | 0,00                 | 0,00                 |
| <b>Total do Patrimônio Líquido</b>                                             | <b>29.704.584,74</b> | <b>22.964.748,55</b> |
| <b>TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>                                | <b>31.640.698,26</b> | <b>25.637.530,98</b> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015  
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES – LEI N.º 4.320/64

Exercício: 2015

|                                 | Exercício Atual      | Exercício Anterior   |
|---------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>ATIVO (I)</b>                |                      |                      |
| Ativo Financeiro                | 5.435.940,15         | 2.922.645,78         |
| Ativo Permanente                | 26.204.758,11        | 22.714.885,20        |
| <i>Total do Ativo</i>           | 31.640.698,26        | 25.637.530,98        |
| <b>PASSIVO (II)</b>             |                      |                      |
| Passivo Financeiro              | 1.936.113,52         | 2.672.782,43         |
| Passivo Permanente              | 0,00                 | 0,00                 |
| <i>Total do Passivo</i>         | 1.936.113,52         | 2.672.782,43         |
| <b>Saldo Patrimonial (I-II)</b> | <b>29.704.584,74</b> | <b>22.964.748,55</b> |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015  
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI N.º 4.320/64

Exercício:

|                                                       | Exercício Atual      | Exercício Anterior   |
|-------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>                         |                      |                      |
| Direitos Contratuais                                  | 14.460.577,28        | 11.475.324,36        |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres | 16.253.159,24        | 11.048.980,60        |
| Garantias e Contra garantias recebidas                | 0,00                 | 0,00                 |
| Outros atos potenciais ativos                         | 2.112.463,15         | 2.112.463,15         |
| <i>Total dos Atos Potenciais Ativos</i>               | <b>32.826.199,67</b> | <b>24.636.768,11</b> |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015  
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO – LEI N.º 4.320/64

Exercício:

|                                                         | Exercício Atual      | Exercício Anterior   |
|---------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>                         |                      |                      |
| Garantias e Contra garantias concedidas                 | 0,00                 | 0,00                 |
| Obrigações contratuais                                  | 14.460.577,28        | 11.475.324,36        |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | 16.253.159,24        | 11.048.980,60        |
| Outros atos potenciais passivos                         | 2.112.463,15         | 2.112.463,15         |
| <i>Total dos Atos Potenciais Passivos</i>               | <b>32.826.199,67</b> | <b>24.636.768,11</b> |
| <b>Saldo Patrimonial (I-II)</b>                         | <b>32.826.199,67</b> | <b>24.636.768,11</b> |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - BALANÇO 2015**  
**QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO**

Exercício:  
**Exercício Anterior**

| <b>FONTES DE RECURSOS</b> |                                                        |                     |
|---------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|
| 100000000                 | Recursos Ordinários Próprios                           | 6.895.703,98        |
| 101000000                 | Recursos de Impostos - Educação                        | -4.937.726,28       |
| 102000000                 | Recursos de Impostos - Saúde                           | -3.178.926,52       |
| 104000000                 | Contribuição ao Programa do Ensino Fundamental         | 242.478,41          |
| 114000000                 | Transferência de Recursos do SUS - Sem Detalhamento    | 2.049.340,13        |
| 114011000                 | Transf. Rec. SUS - Saúde Bucal                         | -8.595,76           |
| 114012000                 | Transf. Rec. SUS - Agente Comunitário de Saúde         | -17.520,38          |
| 114015000                 | Transf. Rec. SUS - Vigilância Sanitária                | -25.779,30          |
| 115000000                 | Transferências de Recursos do FNDE - Sem Detalhamento  | -172.888,21         |
| 116000000                 | CIDE - Sem Detalhamento                                | -19.198,93          |
| 118000000                 | Transferência do FUNDEB - Sem Detalhamento             | 504.418,98          |
| 121000000                 | Assistência Social - Sem Detalhamento                  | 52.900,86           |
| 122000000                 | Transf. de Conv. da Educ. - Sem Detalhamento           | -72.900,18          |
| 122055000                 | Transf.de Conv.Educação Estado - Outros                | -57.296,23          |
| 123000000                 | Transf. de Conv. da Saúde - Sem Detalhamento           | 575.684,41          |
| 123054000                 | Transf.Convênio Saúde União - Outros                   | -168.000,00         |
| 124000000                 | Transf. de Convênios - Sem Detalhamento                | -615.662,45         |
| 124054000                 | Transf.de Conv. - Outros União                         | -150.100,00         |
| 129000000                 | Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS            | -26.336,56          |
| 129004000                 | Programa de Apoio a Criança - FNAS                     | 97.388,00           |
| 130000000                 | Recursos do FETHAB - Sem Detalhamento                  | 290.623,70          |
| 142000000                 | Transf. de Recursos do SUS - Estado - Sem Detalhamento | 1.105.711,89        |
| 194000000                 | Remuneração Não Vinculados                             | -275.064,79         |
| 300000000                 | Recurso de Transferências - Ordinário                  | 54.748,16           |
| 314010000                 | Transf. Rec. SUS - PSF                                 | 3.098,00            |
| 319037000                 | FUNDEB - Transferências Outras Despesas                | 255.417,81          |
| 324055000                 | Transf.de Convênios Estado -Outros                     | -7.413,78           |
| 394037000                 | FUNDEB - Remuneração Outras Despesas                   | 165.416,39          |
|                           | <b>Total das Fontes de Recursos</b>                    | <b>2.559.521,35</b> |

Valter Miotto Ferreira  
Prefeito

José Aparecido de Oliveira  
Secretário de Finanças

Maria Celoir da Silva Ferreira  
CRC/MT nº 016251/0-4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**

**SAEMI - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**  
**PUBLICAÇÃO DO ADITIVO DE CONTRATO**

SAEMI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste. EXTRATO DE CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS - (Fund. Legal Geral da Lei 8.666/93 e suas Alterações) referente ao 1º ADITIVO DE CONTRATO 06/2015, Data: 13/04/2015 - Contratada: ATAME – Assessoria, Consultoria e Planejamento Ltda, inscrita com CNPJ nº 00.839.039/0001-05, Este aditivo de contrato trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PROCESSOS LICITATÓRIOS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS, EM CONFORMIDADE AO ESTIPULADO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO CONVITE Nº 002/2015. Este aditivo contrato tem quantitativos totalizam R\$ 24.768,00 (*Vinte e quatro setecentos e sessenta e oito reais*), valor bruto, a serem pagos mensalmente, distribuído em 12 (doze) parcelas de R\$ 2.064,00 (dois mil sessenta e quatro reais). O aditivo de contrato acima tem Dot. Orçamentária: 3.3.90.35. - Vigência: 15/04/2016 à 15/04/2017, prorrogável no interesse das partes até o máximo permitido em Lei. Mirassol d'Oeste- MT, 13 de abril de 2016. Moacyr da Matta - Diretor Geral Do Saemi.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**LICITAÇÃO**  
**RESULTADO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Presencial SRP Nº 013/2016**

A Prefeitura Municipal de Nobres - MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 049/2016 de 01 de Março de 2016, faz saber aos interessados que julga PROCEDENTE o pedido de impugnação ao **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2016**. Objeto: Futura e Eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SONDAGEM COM LEVANTAMENTO GEOFÍSICO ATRAVÉS CAMINHAMENTO ELÉTRICO COM VISTA A IDENTIFICAÇÃO DE INTERFACER SOLO/ROCHA EM ÁREA PARA IMPLANTAÇÃO DE LOTEAMENTO E DIAGNÓSTICO E CONTROLE AMBIENTAL DO SOLO, SUBSOLO E ÁGUA SUBTERRÂNEA NA ÁREA DO CEMITÉRIO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT**. Maiores informações poderão ser obtida na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00h, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/> ou através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

**NADIR DA SILVA****Pregoeira****LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES****AVISO DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2016**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja abertura ocorrerá as 08:00 h do dia 02/05/2016, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/ nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECUPERAÇÃO DO PAVIMENTO ASFALTICO EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT**. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres - MT, das 07:00 às 13:00hs, 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

**LUCIENE MARIA NONATO**

Presidente Da CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS  
EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº038/2016**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2016

**Contratante:** Município de Nortelândia-MT, inscrito no CNPJ sob o nº 03.425.170/0001-06.**Contratado:** VALDEMI LOPES DA SILVA – SERVIÇOS ME, CNPJ 10923359/0001-94

**Objeto:** O presente contrato tem por objeto a Execução dos serviços de recuperação das Pontes localizadas nas estradas vicinais do município de Nortelândia, conforme especificações técnicas constantes das planilhas orçamentárias e projeto da obra objetos da licitação Carta Convite 003/2016, que integram este instrumento independente de transcrição

**Dotações orçamentárias:** 0143-03.006.26.782.0028.1084-4490.51.00.00.00**Vigência:** 30 dias contados da data da ordem de serviço.

data da assinatura: 11/04/2016.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

## RREO- ANEXO 13



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CNPJ: 03507514000126

Av0000458Centro

Telefone 06533511200

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 2015 - 6º Bimestre - Nov/Dez

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) |                           |
| TOTAL DE ATIVOS<br>Direitos Futuros<br>Ativos Contabilizados na SPE<br>Contrapartida para Provisões de PPP              |                                                         |                             |                    |                           |
| TOTAL DE PASSIVOS (I)<br>Obrigações Não Relacionadas a Serviços<br>Contrapartida para Ativos da SPE<br>Provisões de PPP |                                                         |                             |                    |                           |
| GARANTIAS DE PPP (II)                                                                                                   |                                                         |                             |                    |                           |
| <b>SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I – II)</b>                                                                |                                                         |                             |                    |                           |
| PASSIVOS CONTINGENTES<br>Contraprestações Futuras<br>Riscos Não Provisionados<br>Outros Passivos Contingentes           |                                                         |                             |                    |                           |
| ATIVOS CONTINGENTES<br>Serviços Futuros<br>Outros Ativos Contingentes                                                   |                                                         |                             |                    |                           |

| DESPESAS DE PPP                     | EXERCÍCIO ANTERIOR | EXERCÍCIO CORRENTE (2015) | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|-------------------------------------|--------------------|---------------------------|------|------|------|------|
| Do Ente Federado                    |                    |                           |      |      |      |      |
| Das Estadais Não-dependentes        |                    |                           |      |      |      |      |
| <b>TOTAL DAS DESPESAS</b>           |                    |                           |      |      |      |      |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)      | 5.314.195,31       | 25.176.356,69             |      |      |      |      |
| <b>TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)</b> |                    |                           |      |      |      |      |

| DESPESAS DE PPP                     | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|
| Do Ente Federado                    |      |      |      |      |      |
| Das Estadais Não-dependentes        |      |      |      |      |      |
| <b>TOTAL DAS DESPESAS</b>           |      |      |      |      |      |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)      |      |      |      |      |      |
| <b>TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%)</b> |      |      |      |      |      |

Nota:



ESTADO DE MATO GROSSO

**PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**

CNPJ: 03507514000126

Av0000458Centro

Telefone 06533511200

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ANEXO 13 - DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
2015 - 6º Bimestre - Nov/Dez

Emissão: 14/04/2016 12:14:40

Page 2 de 2

Homologado

**PORTARIA N° 095/2016**

**Portaria n° 095/2016**

**DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal n° 8.666/93. **RESOLVE:**



Designar o servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural o Sr. José Carlos da Silva, brasileiro, RG: 07989245 SSP/MT, CPF: 622.599.621.49, residente na Rua Jose Mariano da Costa – nº 184 – COHAB Nova em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal** do objeto do **contrato nº 031/2016 -SEBRAE/MT** – na prestação de serviços de Programa de Capacitação pelo SEBRAE nos setores chaves para o Desenvolvimento das cadeias produtivas do Município de Nossa Senhora do Livramento – MT, a partir de 04/04/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

## RREO- ANEXO 03

| GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|--------------------------------|
| RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                      |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - CONSOLIDADO                          |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL                                         |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015                                                     |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| RREO - ANEXO 03 (LRF, Art. 53, inciso I)                                         |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| R\$ 1,00                                                                         |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| ESPECIFICAÇÃO                                                                    | EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              | TOTAL<br>(ÚLTIMOS<br>12 MESES) | PREVISÃO<br>ATUALIZADA<br>2015 |
|                                                                                  | JAN/15                                             | FEV/15       | MAR/15       | ABR/15       | MAI/15       | JUN/15       | JUL/15       | AGO/15       | SET/15       | OUT/15       | NOV/15       | DEZ/15       |                                |                                |
| RECEITAS CORRENTES (I)                                                           | 2.359.665,02                                       | 2.531.882,23 | 1.976.490,89 | 2.199.041,37 | 2.289.458,52 | 2.412.003,66 | 2.160.593,70 | 2.105.242,36 | 1.904.493,38 | 2.709.958,36 | 2.168.873,24 | 3.450.020,23 | 28.267.722,96                  | 27.550.050,89                  |
| Receita Tributária                                                               | 146.144,17                                         | 179.631,24   | 153.303,12   | 90.726,71    | 133.718,91   | 121.775,68   | 142.303,09   | 130.130,40   | 112.681,75   | 136.818,56   | 158.071,63   | 129.826,10   | 1.635.131,36                   | 1.951.000,00                   |
| IPTU                                                                             | 2.026,88                                           | 190,44       | 224,80       | 229,56       | 281,27       | 588,34       | 1.387,84     | 29.211,85    | 8.312,49     | 8.925,63     | 6.008,67     | 5.559,19     | 62.946,96                      | 120.000,00                     |
| ISS                                                                              | 25.429,81                                          | 23.155,21    | 31.309,86    | 30.590,67    | 30.083,10    | 39.447,44    | 83.193,57    | 20.418,90    | 27.467,43    | 31.711,18    | 35.189,21    | 35.070,24    | 413.066,62                     | 500.000,00                     |
| ITBI                                                                             | 74.358,29                                          | 55.586,06    | 37.226,10    | 4.800,00     | 35.118,44    | 31.676,61    | 14.488,00    | 12.600,00    | 3.772,55     | 44.469,71    | 76.599,00    | 18.880,00    | 409.574,76                     | 600.000,00                     |
| IRRF                                                                             | 27.602,36                                          | 25.943,19    | 33.027,77    | 21.858,29    | 47.339,04    | 36.972,04    | 32.678,70    | 29.615,37    | 28.352,05    | 37.704,16    | 28.308,68    | 59.163,41    | 408.565,06                     | 340.000,00                     |
| Outras Rec. Tributárias                                                          | 16.726,83                                          | 74.756,34    | 51.514,59    | 33.248,19    | 20.897,06    | 13.091,25    | 10.554,98    | 38.284,28    | 44.777,23    | 14.007,88    | 11.966,07    | 11.153,26    | 340.977,96                     | 391.000,00                     |
| Receita Contribuições                                                            | 33.173,72                                          | 117.972,42   | 92.437,07    | 122.869,14   | 91.682,06    | 113.508,82   | 91.682,06    | 133.508,82   | 4.728,80     | 160.127,31   | 26.350,35    | 225.085,35   | 1.007.935,04                   | 865.550,89                     |
| Receita Patrimonial                                                              | 24.838,99                                          | 396.281,84   | 33.982,08    | 207.110,64   | 94.713,46    | 231.236,19   | 34.702,02    | -42.219,19   | 32.218,46    | 195.749,66   | 31.693,41    | 259.412,85   | 1.499.720,41                   | 1.077.000,00                   |
| Receita Agropecuária                                                             |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| Receita Industrial                                                               |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| Receita Serviços                                                                 | 35.666,39                                          | 27.923,14    | 40.247,63    | 32.831,79    | 33.298,69    | 39.455,40    | 35.991,79    | 29.986,25    | 22.251,04    | 43.780,03    | 47.989,03    | 48.983,46    | 438.404,64                     | 420.000,00                     |
| Transferências Correntes                                                         | 2.113.027,02                                       | 1.804.194,40 | 1.740.806,25 | 1.769.184,47 | 2.014.787,89 | 1.885.819,73 | 1.847.893,83 | 1.849.118,80 | 1.724.445,69 | 2.168.223,52 | 1.894.352,58 | 2.775.463,64 | 23.587.317,82                  | 23.068.500,00                  |
| Cota Parte do FPM                                                                | 761.868,84                                         | 777.720,46   | 566.455,14   | 611.355,19   | 751.796,34   | 654.139,03   | 573.004,20   | 566.503,94   | 472.297,85   | 537.553,23   | 606.939,79   | 1.026.295,20 | 7.905.929,21                   | 8.550.000,00                   |
| Cota Parte do ICMS                                                               | 283.288,16                                         | 238.332,03   | 309.956,66   | 270.952,15   | 284.454,71   | 293.315,79   | 294.445,85   | 279.198,37   | 339.257,78   | 309.302,62   | 274.243,88   | 385.557,17   | 3.562.305,17                   | 3.550.000,00                   |
| Cota Parte do IPVA                                                               | 4.504,56                                           | 35.562,17    | 25.681,03    | 30.628,67    | 33.028,02    | 33.775,25    | 54.031,20    | 23.594,19    | 11.817,85    | 7.281,68     | 7.767,04     | 9.569,49     | 277.241,15                     | 200.000,00                     |
| Cota Parte do ITR                                                                | 24.327,46                                          | 14.990,24    | 4.051,18     | 5.277,79     | 4.691,05     | 3.195,24     | 14.489,42    | 24.601,49    | 51.212,59    | 257.706,21   | 66.515,05    | 48.636,59    | 519.694,31                     | 500.000,00                     |
| Transf. LC 87/1966                                                               |                                                    |              |              | 5.987,01     | 1.496,75     | 1.496,75     | 1.496,75     | 1.496,75     | 1.496,75     | 1.496,75     | 1.496,75     | 1.496,75     | 17.961,01                      | 14.000,00                      |
| Transf. LC 61/1989                                                               |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| Transferências FUNDEB                                                            | 493.500,50                                         | 494.383,94   | 506.873,67   | 475.044,78   | 572.066,86   | 517.340,14   | 469.655,06   | 484.636,98   | 487.367,90   | 553.454,70   | 470.682,65   | 610.440,92   | 6.135.448,10                   | 5.870.000,00                   |
| Outras Transf. Correntes                                                         | 545.537,50                                         | 243.205,56   | 327.788,57   | 369.938,88   | 367.254,16   | 382.557,53   | 440.771,35   | 469.087,08   | 360.994,97   | 501.428,33   | 466.707,42   | 693.467,52   | 5.168.738,87                   | 4.384.500,00                   |
| Outras Receitas Correntes                                                        | 6.814,73                                           | 5.879,19     | 8.151,81     | 6.750,69     | 12.939,57    | 10.847,52    | 8.020,91     | 4.717,28     | 8.167,64     | 5.259,28     | 10.416,24    | 11.248,83    | 99.213,69                      | 168.000,00                     |
| DEDUÇÕES (II)                                                                    | 214.797,75                                         | 304.772,38   | 181.228,39   | 277.277,14   | 215.093,30   | 296.285,22   | 169.766,44   | 284.689,18   | 175.216,46   | 327.128,15   | 191.392,41   | 453.719,45   | -3.091.366,27                  | 3.142.350,89                   |
| Cont. Pla. Seg. Soc. Serv.                                                       |                                                    | 91.451,49    |              | 92.437,07    |              | 99.100,96    |              | 105.810,34   |              | 104.460,17   |              | 225.085,35   | -718.145,38                    | 579.550,89                     |
| Comp. Financ. Reg. Prev.                                                         |                                                    |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |              |                                |                                |
| Ded. Rec. p/ Form. FUNDEB                                                        | 214.797,75                                         | 213.320,89   | 181.228,39   | 184.840,07   | 215.093,30   | 197.184,26   | 169.766,44   | 179.078,84   | 175.216,46   | 222.667,98   | 191.392,41   | 228.634,10   | -2.373.220,89                  | 2.562.800,00                   |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)                                         | 2.144.867,27                                       | 2.227.109,85 | 1.795.262,50 | 1.921.764,23 | 2.074.365,22 | 2.115.718,44 | 1.990.827,26 | 1.820.553,18 | 1.729.276,92 | 2.382.830,21 | 1.977.480,83 | 2.996.300,78 | 25.176.356,69                  | 24.407.700,00                  |

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)

OTARCI NUNES DA ROSA  
Secretário(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

Emissão: 14/04/2016 11:01:35

Page 1 de 1

Homologado

## PORTARIA Nº 091/2016

### Portaria nº 091/2016

### DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Administração o Sr. **REINALDO RODRIGUES DE ALMEIDA**, brasileiro, RG: 15232280 SSP/MT, CPF: 001.384.061-46, residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, Nossa Senhora do Livramento - MT, como **fiscal do Contrato nº 027/**

**2016, Empresa MAXIMAR COMERCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, na Aquisição de equipamentos de informática e acessórios, para atender as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, estabelecidos no processo administrativo nº 375/, a partir de 03/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

## RREO- ANEXO 02



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO  
BIMESTRE - NOVEMBRO a DEZEMBRO de 2015  
CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

| FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO                          | Dotação Inicial | Dotação Atualizada (a) | Despesa Empenhada |                    |               | SALDO (c) = (a-b) | Despesas Liquidadas |                    |               | SALDO (e) = (a-d) | INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f) |
|---------------------------------------------|-----------------|------------------------|-------------------|--------------------|---------------|-------------------|---------------------|--------------------|---------------|-------------------|------------------------------------|
|                                             |                 |                        | No Bimestre       | Até o Bimestre (b) | % (b/total b) |                   | No Bimestre         | Até o Bimestre (d) | % (d/total d) |                   |                                    |
| DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) ( I ) | 29.250.258,47   | 29.575.365,25          | 3.836.490,87      | 25.455.057,73      | 95,08         | 4.120.307,52      | 5.658.057,87        | 24.313.953,04      | 94,86         | 5.261.412,21      | 1.141.104,69                       |
| LEGISLATIVA                                 |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| AÇÃO LEGISLATIVA                            | 1.113.800,00    | 996.300,00             | 155.324,32        | 992.375,68         | 3,70          | 3.924,32          | 155.324,32          | 992.375,68         | 3,87          | 3.924,32          |                                    |
| JUDICIÁRIA                                  |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| ESSENCIAL À JUSTIÇA                         |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO     | 95.553,56       | 107.122,33             | 24.639,24         | 105.423,24         | 0,39          | 1.699,09          | 18.635,20           | 99.419,20          | 0,38          | 7.703,13          | 6.004,04                           |
| ADMINISTRAÇÃO                               |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| ADMINISTRAÇÃO GERAL                         | 2.954.562,25    | 3.553.588,62           | 523.568,13        | 3.451.206,91       | 12,89         | 102.381,71        | 731.621,54          | 3.372.996,36       | 13,16         | 180.592,26        | 78.210,55                          |
| CONTROLE INTERNO                            | 81.462,00       | 79.462,00              | 16.000,00         | 76.000,00          | 0,28          | 3.462,00          | 16.000,00           | 76.000,00          | 0,29          | 3.462,00          |                                    |
| INFRA-ESTRUTURA URBANA                      | 348.031,00      | 66.977,75              | 15.804,75         | 39.405,16          | 0,14          | 27.572,59         | 580,00              | 24.180,41          | 0,09          | 42.797,34         | 15.224,75                          |
| NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO                 | 1.200.000,00    | 1.200.000,00           |                   |                    |               | 1.200.000,00      |                     |                    |               | 1.200.000,00      |                                    |
| DEFESA NACIONAL                             |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| SEGURANÇA PÚBLICA                           |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| RELAÇÕES EXTERIORES                         |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| ASSISTÊNCIA SOCIAL                          |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| ADMINISTRAÇÃO GERAL                         | 674.102,00      | 699.818,41             | 111.491,25        | 677.892,90         | 2,53          | 21.925,51         | 143.134,80          | 664.492,33         | 2,59          | 35.326,08         | 13.400,57                          |
| ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE      | 75.500,00       | 75.500,00              | 8.422,74          | 54.705,58          | 0,20          | 20.794,42         | 12.945,74           | 52.935,70          | 0,20          | 22.564,30         | 1.769,88                           |
| ASSISTÊNCIA AO IDOSO                        | 100.000,00      | 100.000,00             | 3.020,57          | 53.450,80          | 0,19          | 46.549,20         | 13.407,12           | 51.884,20          | 0,20          | 48.115,80         | 1.566,60                           |
| ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA                     | 473.500,00      | 445.501,92             | 20.168,06         | 218.122,79         | 0,81          | 227.379,13        | 40.016,62           | 193.719,62         | 0,75          | 251.782,30        | 24.403,17                          |
| PREVIDÊNCIA SOCIAL                          |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO           | 2.588.550,00    | 2.594.795,00           | 278.153,28        | 1.175.541,87       | 4,39          | 1.419.253,13      | 296.873,28          | 1.170.601,87       | 4,56          | 1.424.193,13      | 4.940,00                           |
| SAÚDE                                       |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| ADMINISTRAÇÃO GERAL                         | 503.874,80      | 617.199,66             | 141.352,74        | 604.477,98         | 2,25          | 12.721,68         | 166.764,33          | 599.863,84         | 2,34          | 17.335,82         | 4.614,14                           |
| ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL       | 2.120.693,78    | 2.339.935,39           | 330.496,45        | 2.284.949,91       | 8,53          | 54.985,48         | 355.315,78          | 2.238.085,72       | 8,73          | 101.849,67        | 46.864,19                          |
| ATENÇÃO BÁSICA                              | 2.394.949,01    | 2.253.045,42           | 346.168,69        | 1.970.531,27       | 7,36          | 282.514,15        | 494.193,63          | 1.943.596,63       | 7,58          | 309.448,79        | 26.934,64                          |
| SUPPORTO PROFILÁTICO E TERAPEUTICO          | 763.000,00      | 189.491,37             | 41.810,11         | 174.942,61         | 0,65          | 14.548,76         | 41.810,11           | 174.942,61         | 0,68          | 14.548,76         |                                    |
| VIGILÂNCIA SANITÁRIA                        | 176.687,71      | 168.687,71             | 25.489,05         | 121.698,02         | 0,45          | 46.989,69         | 25.489,05           | 121.698,02         | 0,47          | 46.989,69         |                                    |
| TRABALHO                                    |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| EDUCAÇÃO                                    |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| EDUCAÇÃO BÁSICA                             | 315.200,00      | 407.642,00             | 11.630,34         | 405.871,12         | 1,51          | 1.770,88          | 89.953,18           | 380.983,66         | 1,48          | 26.658,34         | 24.887,46                          |
| EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS                | 214.514,19      | 175.664,19             | 23.366,42         | 169.357,39         | 0,63          | 6.306,80          | 48.036,42           | 163.907,39         | 0,63          | 11.756,80         | 5.450,00                           |
| EDUCAÇÃO INFANTIL                           | 1.520.409,59    | 2.031.069,45           | 308.487,08        | 1.913.287,03       | 7,14          | 117.782,42        | 387.104,26          | 1.754.612,84       | 6,84          | 276.456,61        | 158.674,19                         |
| ENSINO FUNDAMENTAL                          | 7.382.646,40    | 7.661.960,76           | 864.618,85        | 7.373.833,75       | 27,54         | 288.127,01        | 1.875.643,15        | 6.853.232,25       | 26,73         | 808.728,51        | 520.601,50                         |
| CULTURA                                     |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| DIFUSÃO CULTURAL                            | 273.569,66      | 83.612,66              | 4.930,43          | 52.883,64          | 0,19          | 30.729,02         | 18.930,43           | 52.883,64          | 0,20          | 30.729,02         |                                    |
| DIREITOS DA CIDADANIA                       |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| URBANISMO                                   |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| INFRA-ESTRUTURA URBANA                      | 150.000,00      | 769,03                 |                   |                    |               | 769,03            |                     |                    |               | 769,03            |                                    |
| HABITAÇÃO                                   |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| SANEAMENTO                                  |                 |                        |                   |                    |               |                   |                     |                    |               |                   |                                    |
| SANEAMENTO BÁSICO URBANO                    | 1.126.306,88    | 377.527,35             | 47.882,18         | 349.563,97         | 1,30          | 27.963,38         | 82.402,18           | 348.163,97         | 1,35          | 29.363,38         | 1.400,00                           |

Emissão: 14/04/2016 10:44:06

Page 1 de 3

Homologado



**PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
 DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO  
 BIMESTRE - NOVEMBRO a DEZEMBRO de 2015  
 CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

| FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO                    | Dotação Inicial          | Dotação Atualizada (a)   | Despesa Empenhada       |                          |                   | SALDO (c) = (a-b)       | Despesas Liquidadas     |                          |               | SALDO (e) = (a-d)   | INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f) |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------|---------------------|------------------------------------|
|                                       |                          |                          | No Bimestre             | Até o Bimestre (b)       | % (b/total b)     |                         | No Bimestre             | Até o Bimestre (d)       | % (d/total d) |                     |                                    |
| GESTÃO AMBIENTAL                      |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| CIÊNCIA E TECNOLOGIA                  |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| AGRICULTURA                           |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA                   |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| INDÚSTRIA                             |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| COMÉRCIO E SERVIÇOS                   |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| TURISMO                               | 13.000,00                |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| COMUNICAÇÕES                          |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| ENERGIA                               |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| TRANSPORTE                            |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| INFRA-ESTRUTURA URBANA                | 1.000.880,00             | 1.795.350,94             | 223.571,68              | 1.788.813,44             | 6,68              | 6.537,50                | 309.555,50              | 1.607.243,55             | 6,27          | 188.107,39          | 181.569,89                         |
| SERVIÇOS URBANOS                      | 510.690,00               | 432.614,61               | 116.645,50              | 416.924,14               | 1,55              | 15.690,47               | 130.121,22              | 402.924,14               | 1,57          | 29.690,47           | 14.000,00                          |
| TRANSPORTE RODOVIÁRIO                 | 436.000,00               | 673.684,71               | 107.932,77              | 622.697,94               | 2,32              | 50.986,77               | 113.518,77              | 620.608,82               | 2,42          | 53.075,89           | 2.089,12                           |
| DESPORTO E LAZER                      |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| DESPORTO COMUNITÁRIO                  | 212.775,64               | 72.440,67                | 13.832,52               | 56.637,97                | 0,21              | 15.802,70               | 18.997,52               | 48.137,97                | 0,18          | 24.302,70           | 8.500,00                           |
| LAZER                                 | 50.000,00                | 1.003,30                 |                         |                          |                   | 1.003,30                |                         |                          |               | 1.003,30            |                                    |
| ENCARGOS ESPECIAIS                    |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS             | 270.000,00               | 283.655,00               | 67.935,16               | 283.633,81               | 1,05              | 21,19                   | 67.935,16               | 283.633,81               | 1,10          | 21,19               |                                    |
| SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA             | 40.000,00                | 20.945,00                | 3.948,56                | 20.828,81                | 0,07              | 116,19                  | 3.948,56                | 20.828,81                | 0,08          | 116,19              |                                    |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA               | 70.000,00                | 70.000,00                |                         |                          |                   | 70.000,00               |                         |                          |               | 70.000,00           |                                    |
| RESERVA DO R.P.P.S.                   |                          |                          |                         |                          |                   |                         |                         |                          |               |                     |                                    |
| DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) ( II ) | 1.195.172,53             | 1.344.585,53             | 344.704,61              | 1.316.377,25             | 4,91              | 28.208,28               | 344.704,61              | 1.316.377,25             | 5,13          | 28.208,28           |                                    |
| <b>TOTAL ( III ) = ( I + II )</b>     | <b>R\$ 30.445.431,00</b> | <b>R\$ 30.919.950,78</b> | <b>R\$ 4.181.195,48</b> | <b>R\$ 26.771.434,98</b> | <b>R\$ 100,00</b> | <b>R\$ 4.148.515,80</b> | <b>R\$ 6.002.762,48</b> | <b>R\$ 25.630.330,29</b> | <b>100,00</b> | <b>5.289.620,49</b> | <b>R\$ 1.141.104,69</b>            |

| INTRA ORÇAMENTÁRIAS                     | Dotação Inicial | Dotação Atualizada (a) | Despesa Empenhada |                    |               | SALDO (c) = (a-b) | Despesas Liquidadas |                    |               | SALDO (e) = (a-d) | INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f) |
|-----------------------------------------|-----------------|------------------------|-------------------|--------------------|---------------|-------------------|---------------------|--------------------|---------------|-------------------|------------------------------------|
|                                         |                 |                        | No Bimestre       | Até o Bimestre (b) | % (b/total b) |                   | No Bimestre         | Até o Bimestre (d) | % (d/total d) |                   |                                    |
| DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS            | 1.195.172,53    | 1.344.585,53           | 344.704,61        | 1.316.377,25       | 4,91          | 28.208,28         | 344.704,61          | 1.316.377,25       | 5,13          | 28.208,28         |                                    |
| ACAO LEGISLATIVA                        | 11.329,00       | 7.829,00               | 7.707,20          | 7.707,20           | 0,02          | 121,80            | 7.707,20            | 7.707,20           | 0,03          | 121,80            |                                    |
| DEFESA DO INTERESSE PUBLICO NO PROCESSO | 1.330,00        | 30,00                  |                   |                    |               | 30,00             |                     |                    |               | 30,00             |                                    |
| ADMINISTRACAO GERAL                     | 102.218,22      | 173.315,22             | 38.943,89         | 173.249,36         | 0,64          | 65,86             | 38.943,89           | 173.249,36         | 0,67          | 65,86             |                                    |
| CONTROLE INTERNO                        | 11.838,33       | 11.838,33              | 2.580,00          | 11.180,00          | 0,04          | 658,33            | 2.580,00            | 11.180,00          | 0,04          | 658,33            |                                    |
| ADMINISTRACAO GERAL                     | 60.622,46       | 49.422,46              | 11.390,76         | 49.378,71          | 0,18          | 43,75             | 11.390,76           | 49.378,71          | 0,19          | 43,75             |                                    |
| PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO       | 10.350,00       | 4.105,00               |                   |                    |               | 4.105,00          |                     |                    |               | 4.105,00          |                                    |
| ADMINISTRACAO GERAL                     | 32.448,68       | 31.688,68              | 8.211,88          | 31.619,40          | 0,11          | 69,28             | 8.211,88            | 31.619,40          | 0,12          | 69,28             |                                    |
| ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL   | 146.784,13      | 178.694,13             | 45.844,40         | 177.456,19         | 0,66          | 1.237,94          | 45.844,40           | 177.456,19         | 0,69          | 1.237,94          |                                    |
| ATENCAO BASICA                          | 85.061,62       | 71.846,62              | 18.396,19         | 70.171,58          | 0,26          | 1.675,04          | 18.396,19           | 70.171,58          | 0,27          | 1.675,04          |                                    |
| VIGILANCIA SANITARIA                    | 28.236,96       | 23.736,96              | 5.285,69          | 19.911,10          | 0,07          | 3.825,86          | 5.285,69            | 19.911,10          | 0,07          | 3.825,86          |                                    |
| EDUCACAO INFANTIL                       | 151.640,75      | 181.687,75             | 48.265,91         | 181.559,59         | 0,67          | 128,16            | 48.265,91           | 181.559,59         | 0,70          | 128,16            |                                    |
| ENSINO FUNDAMENTAL                      | 480.960,06      | 545.985,06             | 139.049,49        | 541.974,93         | 2,02          | 4.010,13          | 139.049,49          | 541.974,93         | 2,11          | 4.010,13          |                                    |
| DIFUSAO CULTURAL                        | 6.659,04        | 4.663,04               |                   |                    |               | 4.663,04          |                     |                    |               | 4.663,04          |                                    |
| SANEAMENTO BASICO URBANO                | 6.100,23        | 6.400,23               | 1.497,58          | 6.373,98           | 0,02          | 26,25             | 1.497,58            | 6.373,98           | 0,02          | 26,25             |                                    |

Emissão: 14/04/2016 10:44:06

Page 2 de 3

Homologado



PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO  
BIMESTRE - NOVEMBRO a DEZEMBRO de 2015  
CONSOLIDADO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

| INTRA ORÇAMENTÁRIAS    | Dotação Inicial | Dotação Atualizada (a) | Despesa Empenhada |                    |               | SALDO (c) = (a-b) | Despesas Liquidadas |                    |               | SALDO (e) = (a-d) | INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f) |
|------------------------|-----------------|------------------------|-------------------|--------------------|---------------|-------------------|---------------------|--------------------|---------------|-------------------|------------------------------------|
|                        |                 |                        | No Bimestre       | Até o Bimestre (b) | % (b/total b) |                   | No Bimestre         | Até o Bimestre (d) | % (d/total d) |                   |                                    |
| INFRA-ESTRUTURA URBANA | 15.694,00       | 20.244,00              | 5.877,07          | 20.213,54          | 0,07          | 30,46             | 5.877,07            | 20.213,54          | 0,07          | 30,46             |                                    |
| SERVICOS URBANOS       | 37.240,00       | 26.440,00              | 11.854,55         | 25.581,67          | 0,09          | 858,33            | 11.854,55           | 25.581,67          | 0,09          | 858,33            |                                    |
| DESPORTO COMUNITARIO   | 6.659,05        | 6.659,05               |                   |                    |               | 6.659,05          |                     |                    |               | 6.659,05          |                                    |

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)

OTARCI NUNES DA ROSA  
Secretario(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

Emissão: 14/04/2016 10:44:06

Page 3 de 3

Homologado

## PORTARIA Nº 092/2016

## Portaria nº 092/2016

## DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Administração o Sr. **REINALDO RODRIGUES DE ALMEIDA**, brasileiro, RG: 15232280 SSP/MT, CPF: 001.384.061-46, residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, Nossa Senhora do Livramento - MT, **como fiscal do Contrato nº 028/2016**, Empresa **APIS COMERCIO INFORMATICA – EIREL**, na Aquisição de equipamentos de informática e acessórios, para atender as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, estabelecidos no processo administrativo nº 375/2016, a partir de 03/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

## PORTARIA Nº 093/2016

## Portaria nº 093/2016

## DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Administração o Sr. **REINALDO RODRIGUES DE ALMEIDA**, brasileiro, RG: 15232280 SSP/MT, CPF: 001.384.061-46, residente na Av. Gov. Julio Campos, Bairro: Centro, Nossa Senhora do Livramento - MT, **como fiscal do Contrato nº 029/2016**, Empresa **AÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA-ME**, na Aquisição de equipamentos de informática e acessórios, para atender as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde, Assistência Social, estabelecidos no processo administrativo nº 375/2016, a partir de 03/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

## PORTARIA Nº 097/2016

## Portaria nº 097/2016

## DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar a servidora da Secretaria Municipal de Assistência Social a Sr<sup>a</sup>. **JANAHINA RODRIGUES DA SILVA**, brasileira, RG: 19844247 SSP/MT, CPF: 025.830.361.14, residente na Av. B, QD 06, Bairro: Santa Luzia, Nossa Senhora do Livramento - MT, como **fiscal do Contrato nº 033/2016, EMPRESA NEI DA SILVA COSTA, na prestação de serviços de um profissional para a execução de Oficina de Musical destinado as crianças e adolescentes das famílias atendidas pelo CRAS/PAIF, a partir de 04/04/2016.**

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA Nº 096/2016

**Portaria nº 096/2016**

##### DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura o Sr. **SANMARTIN CURADO**, brasileiro, RG: 11949481 SJ/MT, CPF: 846.248.761-72, residente na Rua João Vicente de Barros, Bairro: Centro, Nossa Senhora do Livramento - MT, como **fiscal do Contrato nº 032/2016, EMPRESA MIGUEL ARCANJO DA COSTA**, na prestação de serviços para fornecimento de refeições prontas, tipo marmite, em atendimento da equipe de operadores de máquinas da Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura, a partir de 04/04/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

#### PORTARIA Nº 094/2016

**Portaria nº 094/2016**

##### DESIGNAÇÃO

Através desta Portaria, o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, **Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Saúde, Sr. **NAZIL LUIS DOS SANTOS**, brasileiro, RG: 10936920 SJ/MT, CPF: 828.948.921-87, residente na Rua Tancredo Neves – COHAB Nova em Nossa Senhora do Livramento -MT, como **fiscal do objeto do contrato nº 030/2016 –PROPRIETARIO SR.PAULO GONÇALO DA COSTA –** Locação de imóvel, situado na Rua das Orquídeas, S/N, bairro Centro, nesta cidade de Nossa Senhora do Livramento – MT, **a partir de 30/03/2016.**

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

#### Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº: 00040/2016

DECRETO Nº: 00040/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

04.001.449052.04.122.0002.02004 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

2.000,00

TOTAL SUPLEMENTAÇÕES

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o

proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

SECRETARIA DE ADM, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

04.008.339030.04.122.0002.02089 MATERIAL DE CONSUMO

2.000,00

2.000,00

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO 2.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 8 DE ABRIL DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº: 00041/2016

DECRETO Nº: 00041/2016

O Prefeito Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, Estado do MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal Nº 00790, de 02/12/2015

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito SUPLEMENTAR no valor de R\$ 8.442,75 (OITO MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.002.339030.12.361.0016.02102 MATERIAL DE CONSUMO

8.442,75

TOTAL SUPLEMENTAÇÕES

Art. 2º - Os recursos a serem utilizados para atender ao que dispõe o artigo anterior é o

proveniente de: ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO nos termos de que dispõe o Art. 43, Parágrafo Primeiro, item II e III, da Lei Federal nº 4.320/64, conforme segue:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05.001.339030.12.361.0016.02045 MATERIAL DE CONSUMO

8.442,75

8.442,75

TOTAL ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO 8.442,75

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, 11 DE ABRIL DE 2016.

CARLOS ROBERTO DA COSTA PREFEITO MUNICIPAL

### 3º TERMO ADITIVO DE VALOR REEQUILIBRIO FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 014/2015

**3º TERMO ADITIVO DE VALOR REEQUILIBRIO FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 014/2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA PM DOS SANTOS-ME, CONFORME O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2015, MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2015 - AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS DOCUMENTOS

Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o Processo **239 e 578/2016 e parecer jurídico nº 032/2016**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto o reequilíbrio econômico-financeiro de 18,63% ao Contrato Nº 014/2015 conforme a Lei 8666/93 referente à **Contratação de empresa para prestação de serviço do Transporte Escolar no Município de Nossa Senhora do Livramento – MT para o ano letivo de 2016** que a partir desta data o valor do contrato original de R\$ 1.390.000 ( Hum Milhão Trezentos e Noventa Mil) após o termo aditivo de prazo de 23/02 a 23/12/2016 publicado no jornal da AMM no dia 26/02/2016 e com análise da administração municipal da documentação apresentada pela empresa PM dos Santos-ME juntamente com parecer jurídico a partir desta data o contrato será o valor global de R\$ 1.648.957,00 ( Hum Milhão Seiscentos e Quarenta e Oito Mil, Novecentos e Cinquenta e Sete Reais) conforme distribuição por rota na tabela abaixo:

| LINHAS/<br>VEÍCULO              | LOCALIDADES/<br>ESCOLAS                                                                   | PERÍODO               | KM/<br>DIA | KM/<br>ANO | VALOR/<br>KM<br>ANO<br>2015 | REAJUSTE<br>18,63 | VALOR/<br>KM<br>ANO<br>2016 | VALOR<br>TOTAL |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|------------|-----------------------------|-------------------|-----------------------------|----------------|
| 01 - Ônibus Grande              | Monjolo -São Manoel do Pari-Campinas-Morro Cortado-Pedra Preta *EE. Frei Emília-Monteiro  | Matutino e Vespertino | 185,5      | 40.810     | R\$ 2,7005                  | 0.5031            | R\$ 3.2036                  | R\$ 130.738,00 |
| 02 - Kombi                      | Retiro – Betão – Faz. Bola – Faz. WA- Faz. Sedil                                          | Matutino e Vespertino | 169,6      | 37.312     | R\$ 2,659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 117.696,00 |
| *EE. José de Lima Barros        |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 03 - Micro                      | Passagem de Carro – Morro Cortado                                                         | Matutino e Vespertino | 112,2      | 24.684     | R\$ 2,659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 77.863,00  |
| *EE. José de Lima Barros        |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 04 - Ônibus Grande              | Cristal – Campo Alegre – Faz. Sossêgo – Nito - Riquinho *EE. Ver. Amarílio Gomes da Silva | Matutino e Vespertino | 146,6      | 32.252     | R\$ 2.721                   | 0.5052            | R\$3.2279                   | R\$ 104.106,00 |
| 05 - Van                        | Faz. Sta Edvirges – Ressaca Cocais – Faz. Sta Margarida *EE. Ver. Amarílio Gomes da Silva | Matutino e Vespertino | 121,2      | 26.664     | R\$ 2,569                   | 0.4786            | R\$ 3.0476                  | R\$ 81.261,00  |
| 06 - Van                        | Pirizal                                                                                   | Matutino e Vespertino | 95         | 20.900     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1543                  | R\$ 65.926,00  |
| 07 - Ônibus Grande              | Mata Cavalo                                                                               | Matutino e Vespertino | 172        | 37.840     | R\$ 2.789                   | 0.5195            | R\$ 3.3086                  | R\$ 125.197,00 |
| 08 - Van                        | Lavrinha – Tarumã- Capão – Taquaral – Livramento *EM Waldez Teixeira                      | Matutino e Vespertino | 169        | 37.180     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 117.280,00 |
| 09 - Kombi                      | Faz.Jordane – Água Clássica                                                               | Matutino e Vespertino | 138        | 30.360     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 95.767,00  |
| *EM Henriqueta Rainha de França |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 10 - Kombi                      | Cumbaru – Faz. Talismã – Faz. Mendonça – Faz. Nereu Santos                                | Matutino e Vespertino | 173        | 38.060     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 120.056,00 |
| *EM Benedito Pereira Leite      |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 11 - Kombi                      | Faz. Monte Sião – Faz. Manaim –Bocaina                                                    | Matutino e Vespertino | 122        | 26.840     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 84.664,00  |
| *EM Henriqueta Rainha de França |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 12 - Kombi                      | Campina – Sangradouro – Sucuri                                                            | Matutino e Vespertino | 137,6      | 30.272     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 95.490,00  |
| *EM Venceslau da Silva Barros   |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 13 - Kombi                      | Cabocla – Ribeirão das Pedras – Paratadal                                                 | Matutino e Vespertino | 83,4       | 18.348     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 57.876,00  |
| *EM Venceslau da Silva Barros   |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 14 - Kombi                      | Serragem - Cabocla                                                                        | Matutino e Vespertino | 141,7      | 31.174     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 98.335,00  |
| *EM Agrícola Gerônimo           |                                                                                           |                       |            |            |                             |                   |                             |                |
| 15 - Micro                      | Teixeirinha – Taquaral                                                                    | Matutino e Vespertino | 135        | 29.700     | R\$ 2.659                   | 0.4953            | R\$ 3.1544                  | R\$ 93.685,00  |



|                                                                                                   |                    |                       |     |        |            |        |            |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|-----|--------|------------|--------|------------|----------------|
| *EM Monte Hermon                                                                                  |                    |                       |     |        |            |        |            |                |
| 16 - Micro                                                                                        | Comunidade Coxos   | Matutino e Vespertino | 161 | 35.420 | R\$ 2.659  | 0,4953 | R\$ 3.1544 | R\$ 111.728,46 |
| *EM Manoel Monteiro                                                                               |                    |                       |     |        |            |        |            |                |
| 17 - Micro                                                                                        | Comunidade Cristal | Matutino e Vespertino | 113 | 24.860 | R\$ 2.4173 | 0,4503 | R\$ 2.8676 | R\$ 71.288,54  |
| *EM Maria Metelo Duarte Caldas                                                                    |                    |                       |     |        |            |        |            |                |
| R\$ 1.648,957,00 (Hum Milhão Seiscentos e Quarenta e Oito Mil, Novecentos Cinquenta e Sete Reais) |                    |                       |     |        |            |        |            |                |

**CLÁUSULA TERCEIRA — DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Após o reequilíbrio econômico-financeiro de 18,63% o valor global referido contrato será de R\$ 1.648,957, 00 (Hum Milhão, Seiscentos e Quarenta e Oito Mil, Novecentos Cinquenta e Sete Reais)

**CLÁUSULA QUARTA — DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente aditivo correrão por conta das Dotações orçamentárias 2016 descritas abaixo.

| Orgão: 005 Unidade: 002<br>2266 - Manutenção do Transporte Escolar / Convênio<br>33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>Codigo Red. 050035 Fonte:122        |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------------------------------|--------------------|-----------------------|
| LINHAS/VEÍCULO                                                                                                                                                                         | LOCALIDADES/ESCOLAS                                                                       | PERÍODO               | KM/DIA | KM/ RODADO ANUAL/ DIAS LETIVOS | VALOR/ KM UNITARIO | VALOR/ KM VALOR TOTAL |
| 01 - Ônibus Grande                                                                                                                                                                     | Monjolo -São Manoel do Pari-Campinas-Morro Cortado-Pedra Preta *EE. Frei Emílio Monteiro  | Matutino e Vespertino | 185,5  | 40.810                         | R\$ 3.2036         | R\$ 130.738,00        |
| 02 - Kombi                                                                                                                                                                             | Retiro – Betão – Faz. Bola – Faz. WA- Faz. Sedil                                          | Matutino e Vespertino | 169,6  | 37.312                         | R\$ 3.1544         | R\$ 117.696,00        |
|                                                                                                                                                                                        | *EE. José de Lima Barros                                                                  |                       |        |                                |                    |                       |
| 03 - Micro                                                                                                                                                                             | Passagem de Carro – Morro Cortado                                                         | Matutino e Vespertino | 112,2  | 24.684                         | R\$ 3.1544         | R\$ 77.863,00         |
|                                                                                                                                                                                        | *EE. José de Lima Barros                                                                  |                       |        |                                |                    |                       |
| 04 - Ônibus Grande                                                                                                                                                                     | Cristal – Campo Alegre – Faz. Sossêgo – Nito - Riquinho *EE. Ver. Amarílio Gomes da Silva | Matutino e Vespertino | 146,6  | 32.252                         | R\$ 3.2279         | R\$ 104.106,00        |
| 05 - Van                                                                                                                                                                               | Faz. Sta Edviges – Ressaca Cocais – Faz. Sta Margarida *EE. Ver. Amarílio Gomes da Silva  | Matutino e Vespertino | 121,2  | 26.664                         | R\$ 3.0476         | R\$ 81.261,00         |
| 06 - Van                                                                                                                                                                               | Pirizal                                                                                   | Matutino e Vespertino | 95     | 20.900                         | R\$ 3.1544         | R\$ 65.926,00         |
| 07 - Ônibus Grande                                                                                                                                                                     | Mata Cavalo                                                                               | Matutino e Vespertino | 172    | 37.840                         | R\$ 3.3086         | R\$ 125.197,00        |
| Valor Total: 702.787,00                                                                                                                                                                |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
| Orgão: 005 Unidade: 002<br>2264 - Manutenção do Transporte Escolar/Salário Educação<br>33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>Codigo Red. 050032 Fonte: 122 |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
| LINHAS/VEÍCULO                                                                                                                                                                         | LOCALIDADES/ESCOLAS                                                                       | PERÍODO               | KM/DIA | KM/ RODADO ANUAL/ DIAS LETIVOS | VALOR/ KM UNITARIO | VALOR/ KM VALOR TOTAL |
| 08 - Van                                                                                                                                                                               | Lavrinha – Tarumã- Capão – Taquaral – Livramento *EM Waldez Teixeira                      | Matutino e Vespertino | 169    | 37.180                         | R\$ 3.1544         | R\$ 117.280,00        |
| 09 - Kombi                                                                                                                                                                             | Faz.Jordane – Água Clássica                                                               | Matutino e Vespertino | 138    | 30.360                         | R\$ 3.1544         | R\$ 95.767,00         |
|                                                                                                                                                                                        | *EM Henriqueta Rainha de França                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
| 10 - Kombi                                                                                                                                                                             | Cumbaru – Faz. Talismã – Faz. Mendonça – Faz. Ne-reu Santos *EM Benedito Pereira Leite    | Matutino e Vespertino | 173    | 38.060                         | R\$ 3.1544         | R\$ 120.056,00        |
| 13 - Kombi                                                                                                                                                                             | Cabocla – Ribeirão das Pedras – Paratual EM Venceslau da Silva Barros                     | Matutino e Vespertino | 83,4   | 18.348                         | R\$ 3.1544         | R\$ 57.876,00         |
| Valor Total: R\$ 390.979,00                                                                                                                                                            |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
| Orgão: 005 Unidade: 002<br>2265 - Manutenção do Transporte Escolar / PNATE<br>33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Cod. Red. 050033 Fonte: 122             |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
| LINHAS/VEÍCULO                                                                                                                                                                         | LOCALIDADES/ESCOLAS                                                                       | PERÍODO               | KM/DIA | KM/ RODADO ANUAL/ DIAS LETIVOS | VALOR/ KM UNITARIO | VALOR/ KM VALOR TOTAL |
| 11 - Kombi                                                                                                                                                                             | Faz. Monte Sião – Faz. Manaim –Bocaina EM Henriqueta Rainha de França                     | Matutino e Vespertino | 122    | 26.840                         | R\$ 3.1544         | R\$ 84.664,00         |
| 12 - Kombi                                                                                                                                                                             | Campina – Sangradouro – Sucuri EM Venceslau da Silva Barros                               | Matutino e Vespertino | 137,6  | 30.272                         | R\$ 3.1544         | R\$ 95.490,00         |
| Valor Total: R\$ 180.154,00                                                                                                                                                            |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |
| Orgão: 005 Unidade: 002<br>2216 - Manutenção do Programa Transporte Escolar / Gestão Educação                                                                                          |                                                                                           |                       |        |                                |                    |                       |



| 33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica<br>Cod. Red. 050030 Fonte: 100                                                                                    |                                                      |                          |            |                                     |                          |                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| LINHAS/<br>VEÍCULO                                                                                                                                                               | LOCALIDADES/<br>ESCOLAS                              | PERÍODO                  | KM/<br>DIA | KM/ RODADO ANU-<br>AL/ DIAS LETIVOS | VALOR/<br>KM<br>UNITARIO | VALOR/<br>KM<br>VALOR<br>TOTAL |
| 14 - Kombi                                                                                                                                                                       | Serragem - Cabocla                                   | Matutino e               | 141,7      | 31.174                              | R\$ 3.<br>1544           | R\$ 98.<br>335,00              |
| 17 - Micro                                                                                                                                                                       | Comunidade Cristal<br>*EM Maria Metelo Duarte Caldas | Matutino e<br>Vespertino | 113        | 24.860                              | R\$ 2.<br>8676           | R\$ 71.<br>288,54              |
| <b>Valor Total: R\$ 169.623,54</b>                                                                                                                                               |                                                      |                          |            |                                     |                          |                                |
| Orgão: 005 Unidade: 002<br>2102 - Manutenção do Transporte Escolar/FUNDEB 40%<br>33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica -<br>Cod. Red. 050116 Fonte: 119 |                                                      |                          |            |                                     |                          |                                |
| LINHAS/<br>VEÍCULO                                                                                                                                                               | LOCALIDADES/<br>ESCOLAS                              | PERÍODO                  | KM/<br>DIA | KM/ RODADO ANU-<br>AL/ DIAS LETIVOS | VALOR/<br>KM<br>UNITARIO | VALOR/<br>KM<br>VALOR<br>TOTAL |
| 15 - Micro                                                                                                                                                                       | Teixeirinha – Taquaral<br>*EM Monte Hermon           | Matutino e<br>Vespertino | 135        | 29.700                              | R\$ 3.<br>1544           | R\$ 93.<br>685,10              |
| 16 - Micro                                                                                                                                                                       | Comunidade Coxos EM Manoel Monteiro                  | Matutino e<br>Vespertino | 161        | 35.420                              | R\$ 3.<br>1544           | R\$ 111.<br>728,46             |
| <b>Valor Total: R\$ 205.413,56</b>                                                                                                                                               |                                                      |                          |            |                                     |                          |                                |

**CLÁUSULA QUINTA — DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS**

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato nº 014/2015 originário, naquilo que não contrariem o presente aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA— DA PUBLICAÇÃO**

O Contratante providenciará a publicação deste Termo Aditivo, conforme determina o parágrafo único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA — DO FORO**

As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo Aditivo, 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, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 14 de Abril de 2016.

**CONTRATANTE:**

**Carlos Roberto da Costa**

Prefeito Municipal

**CONTRATADO:**

**EMPRESA PM DOS SANTOS-ME**

CNPJ Nº 17.608.180/0001-91

Representada por PEDRO MARQUES DOS SANTOS

RG: nº 09248528 SP/MT e CPF 802.963.431-53

**PORTARIA Nº 090/2016****Portaria nº 090/2016****DESIGNAÇÃO**

Através desta Portaria, o **Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento/MT, Carlos Roberto da Costa**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e considerando as determinações da Lei Federal nº 8.666/93. **RESOLVE:**

Designar o servidor da Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura, Sr. **SANMARTIN CURADO**, brasileiro, RG: 11949481 SJ/MT, CPF: 846.248.761-72, residente na Rua João Vicente de Barros, Bairro: Centro, Nossa Senhora do Livramento - MT, como **fiscal** do **Contrato nº 026/2016**, Em-

presa **EMPRESA CASA DA LAVOURA LTDA-EPP** na aquisição de Pranchões e Longarinas de madeira para aplicação em pontes vicinais, sobre diversos córregos e rios do município de Nossa Senhora do Livramento, a partir de 04/03/2016.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de abril de 2016.

Carlos Roberto da Costa

**Prefeito Municipal**

## RREO- ANEXO 11



GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO / 2015

| RREO – Anexo 08 (LDB, Art. 72)                     |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 | R\$1,00                         |
|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| RECEITAS                                           | PREVISÃO ATUALIZADA (a) | RECEITAS REALIZADAS (b)        |                     |                    |                                                      |                                 | SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)  |
| RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)                | 40.000,00               |                                |                     |                    |                                                      |                                 | 40.000,00                       |
| Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis      | 40.000,00               |                                |                     |                    |                                                      |                                 | 40.000,00                       |
| Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis     |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Rendimentos de Aplicação Financeira                |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| DESPESAS                                           | 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)     |
| APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II) |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Despesas de Capital                                |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Investimentos                                      |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Inversões Financeiras                              |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Amortização da Dívida                              |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Despesas Correntes dos Regimes de Previdência      |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Regime Geral de Previdência Social                 |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| Regime Próprio dos Servidores Públicos             |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |
| SALDO FINANCEIRO A APLICAR                         | 2014 (h)                | 2015 (i) = (Ib - (Ile + IIIf)) |                     |                    |                                                      |                                 | SALDO ATUAL (j) = (IIIf + IIIi) |
| VALOR (III)                                        |                         |                                |                     |                    |                                                      |                                 |                                 |

## RREO- ANEXO 09

|  <p>GOVERNO FEDERAL ESTADO DE MATO GROSSO MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO</p> <p>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</p> <p><b>DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL</b></p> <p>ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL</p> <p>JANEIRO A DEZEMBRO 2015/BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO</p> |                         |                         |                     |                                                     |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| RREO – ANEXO 09 (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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.200.000,00            |                         |                     |                                                     | 1.200.000,00                      |
| DESPESAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)  | DESPESAS EMPENHADAS (e) | DESPESAS LIQUIDADAS | DESPESAS INSCRITA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS | SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e) |
| DESPESAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3.698.223,28            | 2.473.770,59            | 1.796.348,00        | 677.422,59                                          | 1.224.452,69                      |
| (-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                         |                     |                                                     |                                   |
| (-)INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                         |                     |                                                     |                                   |
| DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3.698.223,28            | 2.473.770,59            | 1.796.348,00        | 677.422,59                                          | 1.224.452,69                      |
| RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -2.498.223,28           | -2.473.770,59           |                     |                                                     | -24.452,69                        |

Fonte: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

Notas:

\* Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)OTARCI NUNES DA ROSA  
Secretario(a)KEDIMA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

## RREO- ANEXO 07

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**  
**DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO - CONSOLIDADO**  
**ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO Á DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO**

RREO – Anexo 07 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

| PODER/ÓRGÃO                      | RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS<br>LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES |                              |              |              |              | RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS |                              |              |              |              |              | Saldo<br>Total<br>(a+b) |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------------|------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------|
|                                  | Inscritos                                                                           |                              | Pagos        | Cancelados   | Saldo (a)    | Inscritos                      |                              | Liquidados   | Pagos        | Cancelados   | Saldo (b)    |                         |
|                                  | Em Exercícios<br>Anteriores                                                         | Em 31 de<br>Dezembro<br>2014 |              |              |              | Em Exercícios<br>Anteriores    | Em 31 de<br>Dezembro<br>2014 |              |              |              |              |                         |
|                                  |                                                                                     |                              |              |              |              |                                |                              |              |              |              |              |                         |
|                                  |                                                                                     |                              |              |              |              |                                |                              |              |              |              |              |                         |
| RESTOS A PAGAR                   | 2.041.217,67                                                                        | 4.088.498,42                 | 2.065.136,08 | 1.956.101,25 | 2.108.478,76 | 1.992.318,07                   | 3.832.809,38                 | 1.821.905,66 | 1.821.906,10 | 1.954.672,71 | 2.048.548,64 | 4.157.027,40            |
| Executivo                        | 2.041.217,67                                                                        | 4.088.498,42                 | 2.065.136,08 | 1.956.101,25 | 2.108.478,76 | 1.992.318,07                   | 3.832.809,38                 | 1.821.895,66 | 1.821.896,10 | 1.954.672,71 | 2.048.558,64 | 4.157.037,40            |
| Legislativo                      | 0                                                                                   | 0                            | 0            | 0            | 0            | 0                              | 0                            | -            | -            | -            | -            | -                       |
| RESTOS A PAGAR (INTRA-Executivo) | 0                                                                                   | 0                            | 0            | 0            | 0            | 0                              | 0                            | 0            | 0            | 0            | 0            | 0                       |
| Executivo                        | 2.041.217,67                                                                        | 4.088.498,42                 | 2.065.136,08 | 1.956.101,25 | 2.108.478,76 | 1.992.318,07                   | 3.832.809,38                 | 1.821.895,66 | 1.821.896,10 | 1.954.672,71 | 2.048.558,64 | 4.157.037,40            |

## RREO- ANEXO 04



GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
PREVIDENCIA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO À DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

RREO – ANEXO 04 (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)  | 1.429.550,89        | 1.429.550,89        | 2.118.256,70        |                     |
| RECEITAS CORRENTES                                                | 1.429.550,89        | 1.429.550,89        | 2.118.256,70        |                     |
| Receita de Contribuições dos Segurados                            | 579.550,89          | 579.550,89          | 718.145,38          |                     |
| Pessoal Civil                                                     | 579.550,89          | 579.550,89          | 718.145,38          |                     |
| Ativo                                                             | 577.004,89          | 577.004,89          | 715.669,67          |                     |
| Inativo                                                           | 2.546,00            | 2.546,00            | 2.475,71            |                     |
| Pensionista                                                       |                     |                     |                     |                     |
| Pessoal Militar                                                   |                     |                     |                     |                     |
| Ativo                                                             |                     |                     |                     |                     |
| Inativo                                                           |                     |                     |                     |                     |
| Pensionista                                                       |                     |                     |                     |                     |
| Outras Receitas de Contribuições                                  |                     |                     |                     |                     |
| Receita Patrimonial                                               | 850.000,00          | 850.000,00          | 1.400.111,32        |                     |
| Receitas Imobiliárias                                             |                     |                     |                     |                     |
| Receitas de Valores Mobiliários                                   | 850.000,00          | 850.000,00          | 1.400.111,32        |                     |
| Outras Receitas Patrimoniais                                      |                     |                     |                     |                     |
| Receita de Serviços                                               |                     |                     |                     |                     |
| Outras Receitas Correntes                                         |                     |                     |                     |                     |
| Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS                    |                     |                     |                     |                     |
| Demais Receitas Correntes                                         |                     |                     |                     |                     |
| RECEITAS DE CAPITAL                                               |                     |                     |                     |                     |
| Alienação de Bens, Direitos e Ativos                              |                     |                     |                     |                     |
| Amortização de Empréstimos                                        |                     |                     |                     |                     |
| Outras Receitas de Capital                                        |                     |                     |                     |                     |
| ( ) DEDUÇÕES DA RECEITA                                           |                     |                     |                     |                     |
| RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)        | 1.169.349,11        | 1.169.349,11        | 1.406.138,16        |                     |
| <b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)</b> | <b>2.598.900,00</b> | <b>2.598.900,00</b> | <b>3.524.394,86</b> | <b>0,00</b>         |

| DESPESAS                                                         | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS |                     | DESPESAS LIQUIDADAS |                     | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS |                     |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------------|---------------------|
|                                                                  |                 |                    | Até o Bimestre 2015 | Até o Bimestre 2014 | Até o Bimestre 2015 | Até o Bimestre 2014 | Até o Bimestre 2015                         | Até o Bimestre 2014 |
| DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (IV) | 2.588.550,00    | 2.594.795,00       | 1.175.541,87        |                     | 1.170.601,87        |                     | 4.940,00                                    |                     |
| ADMINISTRAÇÃO                                                    |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| Despesas Correntes                                               |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| Despesas de Capital                                              |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| PREVIDÊNCIA                                                      | 2.588.550,00    | 2.594.795,00       | 1.175.541,87        |                     | 1.170.601,87        |                     | 4.940,00                                    |                     |
| Pessoal Civil                                                    | 720.000,00      | 886.000,00         | 807.443,45          |                     | 807.443,45          |                     |                                             |                     |
| Aposentadorias                                                   | 480.000,00      | 610.000,00         | 586.183,90          |                     | 586.183,90          |                     |                                             |                     |
| Pensões                                                          | 240.000,00      | 276.000,00         | 221.259,55          |                     | 221.259,55          |                     |                                             |                     |
| Outros Benefícios Previdenciários                                |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| Pessoal Militar                                                  |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| Reformas                                                         |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| Pensões                                                          |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| Outros Benefícios Previdenciários                                |                 |                    |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |
| DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)        | 10.350,00       | 4.105,00           |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |

Emissão: 14/04/2016 11:07:45

Page 1 de 3

Homologado



GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
PREVIDENCIA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO À DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II) R\$ 1,00

|                                                         |              |              |              |  |              |  |          |  |
|---------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|--------------|--|----------|--|
| TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (VI) = (IV + V) | 2,598,900,00 | 2,598,900,00 | 1,175,541,87 |  | 1,170,601,87 |  | 4,940,00 |  |
| RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)             |              |              | 2,348,852,99 |  | 2,353,792,99 |  |          |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>RECEITAS REALIZADAS</b> |
| TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS<br>Plano Financeiro<br>Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras<br>Recursos para Formação de Reserva<br>Outros Aportes para o RPPS<br>Plano Previdenciário<br>Recursos para Cobertura de Déficit<br>Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial<br>Outros Aportes para o RPPS |                            |

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <b>RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS</b> | <b>PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA</b> |
| VALOR                               | 0,00                         |

|                                |                              |      |
|--------------------------------|------------------------------|------|
| <b>BENS E DIREITOS DO RPPS</b> | <b>PERÍODO DE REFERÊNCIA</b> |      |
|                                | 2015                         | 2014 |
| CAIXA                          | 2,116,240,97                 |      |
| BANCOS CONTA MOVIMENTO         |                              |      |
| INVESTIMENTOS                  | 12,760,863,20                |      |
| OUTROS BENS E DIREITOS         |                              |      |

| RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS  | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | RECEITAS ATUALIZADAS |                     |
|--------------------------------------|------------------|---------------------|----------------------|---------------------|
|                                      |                  |                     | Até o Bimestre 2015  | Até o Bimestre 2014 |
| <b>RECEITAS CORRENTES (VIII)</b>     | 1,169,349,11     | 1,169,349,11        | 1,406,138,16         |                     |
| Receita de Contribuições             | 1,169,349,11     | 1,169,349,11        | 1,406,138,16         |                     |
| Patronal                             | 1,169,349,11     | 1,169,349,11        | 1,406,138,16         |                     |
| Pessoal Civil                        | 1,169,349,11     | 1,169,349,11        | 1,406,138,16         |                     |
| Ativo                                | 1,169,349,11     | 1,169,349,11        | 1,406,138,16         |                     |
| Inativo                              |                  |                     |                      |                     |
| Pensionista                          |                  |                     |                      |                     |
| Pessoal Militar                      |                  |                     |                      |                     |
| Ativo                                |                  |                     |                      |                     |
| Inativo                              |                  |                     |                      |                     |
| Militar                              |                  |                     |                      |                     |
| Para Cobertura de Déficit Atuarial   |                  |                     |                      |                     |
| Em Regime de Débitos e Parcelamentos |                  |                     |                      |                     |
| Receita Patrimonial                  |                  |                     |                      |                     |
| Receita de Serviços                  |                  |                     |                      |                     |

Emissão: 14/04/2016 11:07:45

Page 2 de 3

Homologado



GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**  
PREVIDENCIA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
ORÇAMENTOS DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO À DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO

RREO – ANEXO 04 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

|                                                                               |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------------------------------|---------------------|------|
| Outras Receitas Correntes                                                     |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| RECEITAS DE CAPITAL (IX)                                                      |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| Alienação de Bens                                                             |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| Amortização de Empréstimos                                                    |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| Outras Receitas de Capital                                                    |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| (-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)                                                   |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) |                  | 1,169,349,11        |                     | 1,169,349,11        |                     | 1,406,138,16        |                                             |                     | 0,00 |
| DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS                                           | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS |                     | DESPESAS LIQUIDADAS |                     | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS |                     |      |
|                                                                               |                  |                     | Até o Bimestre 2015 | Até o Bimestre 2014 | Até o Bimestre 2015 | Até o Bimestre 2014 | Até o Bimestre 2015                         | Até o Bimestre 2014 |      |
| ADMINISTRAÇÃO (XII)                                                           | 10,350,00        | 4,105,00            |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| Despesas Correntes                                                            | 10,350,00        | 4,105,00            |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| Despesas de Capital                                                           |                  |                     |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |
| TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)         | 10,350,00        | 4,105,00            |                     |                     |                     |                     |                                             |                     |      |

Fonte: PREVIDENCIA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

Fonte: PREVIDÊNCIA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO



## RGF - ANEXO 6

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                    |                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|  <p>MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO - PODER EXECUTIVO<br/>PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO<br/>RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL<br/><b>DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - CONSOLIDADO</b><br/>ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL<br/>ATE O 3 QUADRIMESTRE DE 2015</p> |                                                    |                                                                         |
| LRF, art. 48 – Anexo 06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                    | R\$ 1,00                                                                |
| <b>DESPESA COM PESSOAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>VALOR</b>                                       | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                    |
| Despesa Total com Pessoal – DTP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 13.996.051,78                                      | 54,73 %                                                                 |
| LIMITE MAXIMO ( incisos I, II e III, do art. 20 da LRF) - 60,00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15.341.761,51                                      | 60,00 %                                                                 |
| Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - 51,30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 13.117.206,09                                      | 51,30 %                                                                 |
| <b>DÍVIDA CONSOLIDADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>VALOR</b>                                       | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                    |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -3.236.878,73                                      | -12,66 %                                                                |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| <b>GARANTIAS DE VALORES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>VALOR</b>                                       | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                    |
| TOTAL DAS GARANTIAS DE VALORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| <b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>VALOR</b>                                       | <b>% SOBRE A RCL</b>                                                    |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS E INTERNAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITOS POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS - 0,00 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA - 0,00 %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    | 0,00 %                                                                  |
| <b>RESTOS A PAGAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b> | <b>SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b> |
| <b>SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (VI)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                    | 12.746.188,04                                                           |

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPALOTARCI NUNES DA ROSA  
SEC. ADM. PLAN. E FINANÇASKEDIMA KAROLINA O. ROCHA  
CONTADORA - CRC N° MT  
013248/O-5

## RREO- ANEXO 01-DESPESA

| <div>  <div> <b>PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO</b><br/> <b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b><br/> <b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS</b><br/> <b>ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL</b><br/> <b>JANEIRO A DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO</b> </div> </div> |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
| RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   | R\$ 1,00                                        |
| DESPESAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dotação Inicial (d) | Dotação Atualizada (e) | Despesas Empenhadas |                    |                     | Despesas Liquidadas |                    |                     | Despesas Pagas Até o Bimestre (j) | Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                        | No Bimestre         | Até o Bimestre (f) | Saldo (g) = (e - f) | No Bimestre         | Até o Bimestre (h) | Saldo (i) = (e - h) |                                   |                                                 |
| DESPESAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (VIII)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 29.250.258,47       | 29.575.365,25          | 3.836.490,87        | 25.455.057,73      | 4.120.307,52        | 5.658.057,87        | 24.313.953,04      | 5.261.412,21        | 24.135.378,89                     | 1.141.104,69                                    |
| DESPESAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 24.601.854,14       | 25.807.141,97          | 3.887.004,55        | 22.981.287,14      | 2.825.854,83        | 4.976.193,13        | 22.517.605,04      | 3.289.536,93        | 22.370.521,61                     | 463.682,10                                      |
| Pessoal e Encargos Sociais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 11.413.739,29       | 13.115.044,86          | 2.683.675,08        | 12.679.674,53      | 435.370,33          | 2.687.615,08        | 12.679.674,53      | 435.370,33          | 12.630.927,51                     |                                                 |
| Juros e Encargos da Dívida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Outras Despesas Correntes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 13.188.114,85       | 12.692.097,11          | 1.203.329,47        | 10.301.612,61      | 2.390.484,50        | 2.288.578,05        | 9.837.930,51       | 2.854.166,60        | 9.739.594,10                      | 463.682,10                                      |
| DESPESAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4.578.404,33        | 3.698.223,28           | -50.513,68          | 2.473.770,59       | 1.224.452,69        | 681.864,74          | 1.796.348,00       | 1.901.875,28        | 1.764.857,28                      | 677.422,59                                      |
| Investimentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4.577.404,33        | 3.698.223,28           | -50.513,68          | 2.473.770,59       | 1.224.452,69        | 681.864,74          | 1.796.348,00       | 1.901.875,28        | 1.764.857,28                      | 677.422,59                                      |
| Inversões Financeiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Amortização da Dívida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.000,00            |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 70.000,00           | 70.000,00              |                     |                    | 70.000,00           |                     |                    | 70.000,00           |                                   |                                                 |
| RESERVA DO RPPS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| DESPESAS(Intra-Orçamentárias)(IX)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.195.172,53        | 1.344.585,53           | 344.704,61          | 1.316.377,25       | 28.208,28           | 344.704,61          | 1.316.377,25       | 28.208,28           | 1.316.377,25                      |                                                 |
| SUBTOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII + IX)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30.445.431,00       | 30.919.950,78          | 4.181.195,48        | 26.771.434,98      | 4.148.515,80        | 6.002.762,48        | 25.630.330,29      | 5.289.620,49        | 25.451.756,14                     | 1.141.104,69                                    |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - Refinanciamento (XI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Amortização da Dívida Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Dívida Mobiliária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Outras Dívidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Amortização da Dívida Externa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Dívida Mobiliária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| Outras Dívidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                   |                                                 |
| SUBTOTAL C/REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30.445.431,00       | 30.919.950,78          | 4.181.195,48        | 26.771.434,98      | 4.148.515,80        | 6.002.762,48        | 25.630.330,29      | 5.289.620,49        | 25.451.756,14                     | 1.141.104,69                                    |
| SUPERÁVIT (XIII)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                        |                     | 2.329.255,84       |                     |                     | 3.470.360,53       |                     | 3.648.934,68                      |                                                 |
| TOTAL (XIV) = (XII + XIII)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30.445.431,00       | 30.919.950,78          | 4.181.195,48        | 29.100.690,82      | 1.819.259,96        | 6.002.762,48        | 29.100.690,82      | 1.819.259,96        | 29.100.690,82                     | 1.141.104,69                                    |



**PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**JANEIRO A DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO**

RREO - ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1.00

| DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS      | Dotação Inicial | Dotação Atualizada (e) | Despesas Empenhadas |                    |                     | Despesas Liquidadas |                    |                     | Despesa Pagas Até o Bimestre (j) | Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k) |
|-----------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------|--------------------|---------------------|---------------------|--------------------|---------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                   |                 |                        | No Bimestre         | Até o Bimestre (f) | Saldo (g) = (e - f) | No Bimestre         | Até o Bimestre (h) | Saldo (i) = (e - h) |                                  |                                                 |
| DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX) | 1.195.172,53    |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     | 1.316.377,25                     |                                                 |
| DESPESAS CORRENTES                | 1.195.172,53    |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     | 1.316.377,25                     |                                                 |
| Pessoal e Encargos Sociais        | 1.195.172,53    |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     | 1.316.377,25                     |                                                 |
| Juros e Encargos da Dívida        |                 |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                  |                                                 |
| Outras Despesas Correntes         |                 |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                  |                                                 |
| DESPESAS DE CAPITAL               |                 |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                  |                                                 |
| Investimentos                     |                 |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                  |                                                 |
| Inversões Financeiras             |                 |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                  |                                                 |
| Amortização da Dívida             |                 |                        |                     |                    |                     |                     |                    |                     |                                  |                                                 |

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)OTARCI NUNES DA ROSA  
Secretário(a)KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

## RREO- ANEXO 01- RECEITA

|  <b>PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO</b><br><b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b><br><b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS</b><br><b>ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL</b><br><b>JANEIRO A DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO</b> |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|---------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------------|
| RREO – ANEXO 01 (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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 29.276.081,89    | 29.276.081,89           | 5.504.023,11        | 18,80     | 27.694.552,66      | 94,59     | 1.581.529,23             |
| RECEITAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 24.987.250,89    | 24.987.250,89           | 5.198.866,96        | 20,80     | 25.894.502,07      | 103,63    | -907.251,18              |
| RECEITA TRIBUTÁRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.951.000,00     | 1.951.000,00            | 290.216,49          | 14,87     | 1.649.871,14       | 84,56     | 301.128,86               |
| Impostos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.560.000,00     | 1.560.000,00            | 266.906,64          | 17,10     | 1.307.564,87       | 83,81     | 252.435,13               |
| Taxas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 391.000,00       | 391.000,00              | 23.309,85           | 5,96      | 342.306,27         | 87,54     | 48.693,73                |
| Contribuição de Melhoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 865.550,89       | 865.550,89              | 251.435,70          | 29,04     | 1.007.935,04       | 116,45    | -142.384,15              |
| Contribuições Sociais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 585.550,89       | 585.550,89              | 225.085,35          | 38,43     | 718.245,38         | 122,66    | -132.694,49              |
| Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Contribuição de Iluminação Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 280.000,00       | 280.000,00              | 26.350,35           | 9,41      | 289.689,66         | 103,46    | -9.689,66                |
| RECEITA PATRIMONIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.077.000,00     | 1.077.000,00            | 291.106,26          | 27,02     | 1.859.815,42       | 172,68    | -782.815,42              |
| Receitas Imobiliárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas de Valores Mobiliários                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.077.000,00     | 1.077.000,00            | 291.106,26          | 27,02     | 1.859.815,42       | 172,68    | -782.815,42              |
| Receitas de Concessões e Permissões                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Compensações Financeiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita de Cessão de Direitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Outras Receitas Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA AGROPECUÁRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Produção Vegetal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Produção Animal e Derivados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Outras Receitas Agropecuárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA INDUSTRIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Indústria Extrativa Mineral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Indústria de Transformação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Indústria de Construção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Outras Receitas Industriais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA DE SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 420.000,00       | 420.000,00              | 96.972,49           | 23,08     | 438.404,64         | 104,38    | -18.404,64               |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20.505.700,00    | 20.505.700,00           | 4.240.892,09        | 20,68     | 20.820.851,11      | 101,53    | -315.151,11              |
| Transferências Intergovernamentais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20.026.200,00    | 20.026.200,00           | 4.115.188,89        | 20,54     | 20.208.721,41      | 100,91    | -182.521,41              |
| Transferências de Instituições Privadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências do Exterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Pessoas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 479.500,00       | 479.500,00              | 125.703,20          | 26,21     | 612.129,70         | 127,66    | -132.629,70              |
| Transferências para o Combate à Fome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 168.000,00       | 168.000,00              | 28.243,93           | 16,81     | 117.624,72         | 70,01     | 50.375,28                |
| Multa de Juros de Mora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 41.000,00        | 41.000,00               | 11.702,79           | 28,54     | 32.996,58          | 80,47     | 8.003,42                 |
| Indenizações e Restituições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3.000,00         | 3.000,00                | 2.335,07            | 77,83     | 14.003,92          | 466,79    | -11.003,92               |
| Receita da Dívida Ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 81.000,00        | 81.000,00               | 14.206,07           | 17,53     | 70.624,22          | 87,19     | 10.375,78                |
| Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas Correntes Diversas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 43.000,00        | 43.000,00               |                     |           |                    |           | 43.000,00                |
| RECEITAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4.288.831,00     | 4.288.831,00            | 305.156,15          | 7,11      | 1.800.050,59       | 41,97     | 2.488.780,41             |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.200.000,00     | 1.200.000,00            |                     |           |                    |           | 1.200.000,00             |
| Operações de Crédito Internas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.200.000,00     | 1.200.000,00            |                     |           |                    |           | 1.200.000,00             |
| Operações de Crédito Externas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| ALIENAÇÃO DE BENS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 40.000,00        | 40.000,00               |                     |           |                    |           | 40.000,00                |
| Alienação de Bens Móveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 40.000,00        | 40.000,00               |                     |           |                    |           | 40.000,00                |
| Alienação de Bens Imóveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3.048.831,00     | 3.048.831,00            | 305.156,15          | 10,00     | 1.800.050,59       | 59,04     | 1.248.780,41             |
| Transferências Intergovernamentais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.500.000,00     | 1.500.000,00            |                     |           |                    |           | 1.500.000,00             |
| Transferências de Instituições Privadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências do Exterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Pessoas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Outras Instituições Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.548.831,00     | 1.548.831,00            | 305.156,15          | 19,70     | 1.800.050,59       | 116,21    | -251.219,59              |
| Transferências para o Combate à Fome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Integralização do Capital Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Restituições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita de Capital Diversas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITAS (Intra-Orçamentárias) (II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.169.349,11     | 1.169.349,11            | 446.056,26          | 38,14     | 1.406.138,16       | 120,24    | -236.789,05              |
| SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I + II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30.445.431,00    | 30.445.431,00           | 5.950.079,37        | 19,54     | 29.100.690,82      | 95,58     | 1.344.740,18             |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO - Refinanciamento (IV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Operações de Crédito Internas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Mobiliária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Operações de Crédito Externas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Mobiliária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Contratual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30.445.431,00    | 30.445.431,00           | 5.950.079,37        | 19,54     | 29.100.690,82      | 95,58     | 1.344.740,18             |
| DÉFICIT (VI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                         |                     |           | 3.470.360,53       |           |                          |
| TOTAL (VII) = (V + VI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30.445.431,00    | 30.445.431,00           | 5.950.079,37        | 19,54     | 32.571.051,35      | 106,98    | -2.125.620,35            |

|  <p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO</b><br/> <b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b><br/> <b>BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS</b><br/> <b>ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL</b><br/> <b>JANEIRO A DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO-DEZEMBRO</b></p> |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|---------------------|-----------|--------------------|-----------|--------------------------|
| RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         |                     | R\$ 1,00  |                    |           |                          |
| SALDOS DE EXERC. ANTERIORES (Utiliz. para Superávit Financeiro)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         | 5.950.079,37        |           | 32.571.051,35      |           |                          |
| Reabertura de Créditos Adicionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                         | 5.950.079,37        |           | 32.571.051,35      |           |                          |
| RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Previsão Inicial | Previsão Atualizada (a) | Receitas Realizadas |           |                    |           | Saldo a Realizar (c - a) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         | No Bimestre (b)     | % (b / a) | Até o Bimestre (c) | % (c / a) |                          |
| RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.169.349,11     | 1.169.349,11            | 446.056,26          | 38,14     | 1.406.138,16       | 120,24    | -236.789,05              |
| RECEITAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.169.349,11     | 1.169.349,11            | 446.056,26          | 38,14     | 1.406.138,16       | 120,24    | -236.789,05              |
| RECEITA TRIBUTÁRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Impostos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Taxas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Contribuição de Melhoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.169.349,11     | 1.169.349,11            | 446.056,26          | 38,14     | 1.406.138,16       | 120,24    | -236.789,05              |
| Contribuições Sociais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.169.349,11     | 1.169.349,11            | 446.056,26          | 38,14     | 1.406.138,16       | 120,24    | -236.789,05              |
| Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Contribuição de Iluminação Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA PATRIMONIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas Imobiliárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas de Valores Mobiliários                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas de Concessões e Permissões                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Compensações Financeiras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita de Cessão de Direitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Outras Receitas Patrimoniais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA AGROPECUÁRIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Produção Vegetal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Produção Animal e Derivados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Outras Receitas Agropecuárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA INDUSTRIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Indústria Extrativa Mineral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Indústria de Transformação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Indústria de Construção                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Outras Receitas Industriais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITA DE SERVIÇOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências Intergovernamentais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Instituições Privadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências do Exterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Pessoas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências para o Combate à Fome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Multa de Juros de Mora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Indenizações e Restituições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita da Dívida Ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receitas Correntes Diversas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| RECEITAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Operações de Crédito Internas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Operações de Crédito Externas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| ALIENAÇÃO DE BENS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Alienação de Bens Móveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Alienação de Bens Imóveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências Intergovernamentais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Instituições Privadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências do Exterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Pessoas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Outras Instituições Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências de Convênios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Transferências para o Combate à Fome                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Integralização do Capital Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Div. Atv. Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Restituições                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |
| Receita de Capital Diversas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                         |                     |           |                    |           |                          |

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)

OTARCI NUNES DA ROSA  
Secretario(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

## RGF - ANEXO 2

|                                                                                   |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|  | <b>ESTADO DE MATO GROSSO</b>                                  |
|                                                                                   | <b>PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO</b>       |
|                                                                                   | CNPJ: 03507514000126                                          |
|                                                                                   | Av Coronel Botelho - 0000458 - Centro<br>Telefone 06533511200 |

Relatório de Gestão Fiscal  
**Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida**  
 Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social  
**Semestral - 01/2015 à 12/2015**

RGF – ANEXO 02 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

| DÍVIDA CONSOLIDADA                                                      | SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015 |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------|
|                                                                         |                          | até o 1º Semestre          | até o 2º Semestre |
| DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)                                             | 106.118,63               | 87.414,11                  | 69.943,01         |
| Dívida Mobiliária                                                       | 0,00                     | 0,00                       | 0,00              |
| Dívida Contratual                                                       | 34.513,28                | 23.014,11                  | 15.208,22         |
| Interna                                                                 | 34.513,28                | 23.014,11                  | 15.208,22         |
| Externa                                                                 | 0,00                     | 0,00                       | 0,00              |
| Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive)- Vencidos e Não Pagos. | 71.605,35                | 64.400,00                  | 54.734,79         |
| Outras Dívidas                                                          | 0,00                     | 0,00                       | 0,00              |
| DEDUÇÕES (II)                                                           | 3.863.210,80             | 4.712.198,03               | 3.306.821,74      |
| Disponibilidade de Caixa Bruta                                          | 4.172.033,26             | 4.794.978,30               | 3.546.938,50      |
| Demais Haveres Financeiros                                              | 0,00                     | 0,00                       | 0,00              |
| (-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)                     | 308.822,46               | 82.780,27                  | 240.116,76        |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)                       | -3.757.092,17            | -4.624.783,92              | -3.236.878,73     |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL                                          | 5.314.195,31             | 12.327.665,68              | 25.569.602,51     |
| % da DC sobre a RCL (I / RCL)                                           | 2,00                     | 0,71                       | 0,27              |
| % da DCL sobre a RCL (III / RCL)                                        | -70,70                   | -37,52                     | -12,66            |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL                         | 0,00                     | 0,00                       | 0,00              |
| LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)                 | 0,00                     | 0,00                       | 0,00              |

| DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL            |           |           |           |
|----------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII) | 34.513,28 | 23.014,11 | 15.208,22 |
| DÍVIDA DE PPP (V)                            | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)                 | 34.513,28 | 23.014,11 | 15.208,22 |
| De Tributos                                  | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| De Contribuições Sociais                     | 34.513,28 | 23.014,11 | 15.208,22 |
| Previdenciárias                              | 34.513,28 | 23.014,11 | 15.208,22 |
| Demais Contribuições Sociais                 | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| Do FGTS                                      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| Com Instituição Não Financeira               | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| Interna                                      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| Externa                                      | 0,00      | 0,00      | 0,00      |
| DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)            | 0,00      | 0,00      | 0,00      |

| OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC        |              |              |              |
|---------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000         | 0,00         | 0,00         | 0,00         |
| INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA                    | 0,00         | 0,00         | 0,00         |
| DEPÓSITOS                                   | 155.242,50   | 156.327,10   | 131.792,50   |
| RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 5.830.167,45 | 4.255.085,72 | 2.052.160,54 |
| ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO  | 0,00         | 0,00         | 0,00         |

| DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA                         |                |                |                |
|-----------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)                    | 0,00           | 0,00           | 0,00           |
| Passivo Atuarial                                          | 0,00           | 0,00           | 0,00           |
| Demais Dívidas                                            | 0,00           | 0,00           | 0,00           |
| DEDUÇÕES (X)'                                             | 10.582.231,98  | 11.743.976,36  | 12.762.216,87  |
| Disponibilidade de Caixa Bruta                            | 328.774,82     | 2.261.400,94   | 10.647.529,57  |
| Investimentos                                             | 10.256.405,69  | 9.482.575,42   | 2.114.687,30   |
| Demais Haveres Financeiros                                | 0,00           | 0,00           | 0,00           |
| (-) Restos a Pagar Processados                            | 2.948,53       | 0,00           | 0,00           |
| OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC                          | 0,00           | 0,00           | 0,00           |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X) | -10.582.231,98 | -11.743.976,36 | -12.762.216,87 |

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
 Prefeito(a)

OTARCI NUNES DA ROSA  
 Secretário(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA  
 Secretário(a)

## RREO- ANEXO 06

|                                                                                   |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>GOVERNO FEDERAL - ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO</b> |
|                                                                                   | <b>RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                        |
|                                                                                   | <b>DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO - CONSOLIDADO</b>                                  |
|                                                                                   | <b>ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL</b>                                           |
|                                                                                   | <b>JANEIRO A DEZEMBRO 2015 / BIMESTRE NOVEMBRO - DEZEMBRO</b>                             |

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)                     | 23.910.250,89        | 24.034.686,65        | 22.798.307,31        |
| Receitas Tributárias                                 | 1.951.000,00         | 1.649.871,14         | 2.395.875,21         |
| IPTU                                                 | 120.000,00           | 75.702,04            | 106.675,45           |
| ISS                                                  | 500.000,00           | 413.547,01           | 685.293,10           |
| ITBI                                                 | 600.000,00           | 409.750,76           | 706.405,80           |
| IRRF                                                 | 340.000,00           | 408.565,06           | 411.360,83           |
| Outras Receitas Tributárias                          | 391.000,00           | 342.306,27           | 486.140,03           |
| Receitas de Contribuições                            | 865.550,89           | 1.007.935,04         | 267.675,05           |
| Receitas Previdenciárias                             | 579.550,89           | 718.145,38           |                      |
| Outras Receitas de Contribuições                     | 286.000,00           | 289.789,66           | 267.675,05           |
| Receita Patrimonial Líquida                          |                      |                      |                      |
| Receita Patrimonial                                  | 1.077.000,00         | 1.859.815,42         | 308.980,89           |
| (-) Aplicações Financeiras                           | 1.077.000,00         | 1.859.815,42         | 308.980,89           |
| Transferências Correntes                             | 20.505.700,00        | 20.820.851,11        | 19.381.969,55        |
| FPM                                                  | 8.550.000,00         | 7.905.929,21         | 7.498.973,45         |
| ICMS                                                 | 3.550.000,00         | 3.562.305,17         | 3.173.172,47         |
| Convênios                                            | 479.500,00           | 612.129,70           | 458.228,53           |
| Outras Transferências Correntes                      | 7.926.200,00         | 8.740.487,03         | 8.251.595,10         |
| Demais Receitas Correntes                            | 588.000,00           | 556.029,36           | 752.787,50           |
| Dívida Ativa                                         | 81.000,00            | 70.624,22            | 130.850,04           |
| Diversas Receitas Correntes                          | 507.000,00           | 485.405,14           | 621.937,46           |
| RECEITAS DE CAPITAL (II)                             | 4.288.831,00         | 1.800.050,59         | 1.768.361,94         |
| Operações de Crédito (III)                           | 1.200.000,00         |                      |                      |
| Amortização de Empréstimos (IV)                      |                      |                      |                      |
| Alienação de Bens (V)                                | 40.000,00            |                      | 88.440,00            |
| Transferências de Capital                            | 3.048.831,00         | 1.800.050,59         | 1.679.921,94         |
| Convênios                                            | 1.548.831,00         | 1.800.050,59         | 1.679.921,94         |
| Outras Transferências de Capital                     | 1.500.000,00         |                      |                      |
| Outras Receitas de Capital                           |                      |                      |                      |
| REC. PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V) | 3.048.831,00         | 1.800.050,59         | 1.679.921,94         |
| <b>RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)</b>       | <b>26.959.081,89</b> | <b>25.834.737,24</b> | <b>24.478.229,25</b> |

| DESPESAS PRIMÁRIAS                                       | PREVISÃO ATUALIZADA  | DESPESAS EMPENHADAS  |                      | DESPESAS LIQUIDADAS  |                      | INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS |                     |
|----------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------------|---------------------|
|                                                          |                      | Até o Bimestre 2015  | Até o Bimestre 2014  | Até o Bimestre 2015  | Até o Bimestre 2014  | Em 2015                                     | Em 2014             |
| DESPESAS CORRENTES (VIII)                                | 27.151.727,50        | 24.297.664,39        | 19.158.204,24        | 23.833.982,29        | 18.327.664,32        | 463.682,10                                  | 830.539,92          |
| Pessoal e Encargos Sociais                               | 14.459.630,39        | 13.996.051,78        | 11.274.953,31        | 13.996.051,78        | 11.274.953,31        |                                             |                     |
| Juros e Encargos da Dívida (IX)                          |                      |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| Outras Despesas Correntes                                | 12.692.097,11        | 10.301.612,61        | 7.883.250,93         | 9.837.930,51         | 7.052.711,01         | 463.682,10                                  | 830.539,92          |
| DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)           | 27.151.727,50        | 24.297.664,39        | 19.158.204,24        | 23.833.982,29        | 18.327.664,32        | 463.682,10                                  | 830.539,92          |
| DESPESAS DE CAPITAL (XI)                                 | 3.698.223,28         | 2.473.770,59         | 5.139.773,22         | 1.796.348,00         | 2.137.503,76         | 677.422,59                                  | 3.002.269,46        |
| Investimentos                                            | 3.698.223,28         | 2.473.770,59         | 5.139.773,22         | 1.796.348,00         | 2.137.503,76         | 677.422,59                                  | 3.002.269,46        |
| Inversões Financeiras                                    |                      |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| Concessão de Empréstimos (XII)                           |                      |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)   |                      |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| Demais Inversões Financeiras                             |                      |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| Amortização da Dívida (XIV)                              |                      |                      | 41.115,72            |                      | 41.115,72            |                                             |                     |
| DESP. PRIM. DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)    | 3.698.223,28         | 2.473.770,59         | 5.139.773,22         | 1.796.348,00         | 2.137.503,76         | 677.422,59                                  | 3.002.269,46        |
| RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)                            | 70.000,00            |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| RESERVA DO RPPS (XVII)                                   |                      |                      |                      |                      |                      |                                             |                     |
| <b>DESP. PRIM. TOTAL (VXIII) = (X + XV + XVI + XVII)</b> | <b>30.919.950,78</b> | <b>26.771.434,98</b> | <b>24.297.977,46</b> | <b>25.630.330,29</b> | <b>20.465.168,08</b> | <b>1.141.104,69</b>                         | <b>3.832.809,38</b> |

|                                                 |                      |                    |                   |                   |                     |  |                   |
|-------------------------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|-------------------|---------------------|--|-------------------|
| <b>RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)</b> | <b>-3.960.868,89</b> | <b>-936.697,74</b> | <b>180.251,79</b> | <b>204.406,95</b> | <b>4.013.061,17</b> |  |                   |
| <b>SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES</b>           |                      |                    |                   |                   |                     |  | <b>210.000,00</b> |

|                                                                                                          |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</b>                                                                      | <b>Valor Corrente</b> |
| <b>META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADO NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA</b> |                       |

PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)

Secretario(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador



## RGF - ANEXO 3



**PREFEITURA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
**DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURALIDADE SOCIAL**  
**Semestral - Janeiro a Dezembro de 2015**

RGF - ANEXO III (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 Semestre          | Até o 2º Semestre |
| EXTERNAS (I)                                                   |                             |                            |                   |
| Aval ou Fiança em Operações de Crédito                         |                             |                            |                   |
| Outras Garantias na Forma da LRF*                              |                             |                            |                   |
| INTERNAS (II)                                                  |                             |                            |                   |
| Aval ou Fiança em Operações de Crédito                         |                             |                            |                   |
| Outras Garantias na Forma da LRF*                              |                             |                            |                   |
| TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)                    |                             |                            |                   |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)                            | 5.314.195,31                | 12.327.665,68              | 25.569.602,51     |
| % do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL                           |                             |                            |                   |
| LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %              |                             |                            |                   |
| LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) 90,00% |                             |                            |                   |

| CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS                        | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015 |                   |
|--------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------|
|                                                  |                             | Até o 1º Semestre          | Até o 2º Semestre |
| EXTERNAS (V)                                     |                             |                            |                   |
| Aval ou Fiança em Operações de Crédito           |                             |                            |                   |
| Outras Garantias na Forma da LRF*                |                             |                            |                   |
| INTERNAS (VI)                                    |                             |                            |                   |
| Aval ou Fiança em Operações de Crédito           |                             |                            |                   |
| Outras Garantias na Forma da LRF*                |                             |                            |                   |
| TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI) |                             |                            |                   |

Fonte: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

Nota: \* Inclui garantias concedidas por meio de fundos.

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
 Prefeito(a)

OTARCI NUNES DA ROSA  
 Secretário(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA  
 ROCHA  
 Contador

## RGF - ANEXO 4



MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Terceiro Quadrimestre - Setembro à Dezembro de 2015

RGF – ANEXO 04 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1,00

| OPERAÇÕES DE CRÉDITO                                                                                                    | VALORES         |                        |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|------------------------------|
|                                                                                                                         | No Quadrimestre | Até o Quadrimestre (a) | Executado Até o Quadrimestre |
| SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)                                                                         | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Mobiliária                                                                                                              | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Interna                                                                                                                 | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Externa                                                                                                                 | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Contratual                                                                                                              | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Interna                                                                                                                 | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Abertura de Crédito                                                                                                     | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro                                                        | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Derivadas de PPP                                                                                                        | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Demais Aquisições Financiadas                                                                                           | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Antecipação da Receita                                                                                                  | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Pela Venda a Termo de Bens e Serviços                                                                                   | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Demais Antecipações da Receita                                                                                          | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)                                                    | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Outras Operações de Crédito                                                                                             | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Externa                                                                                                                 | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)                                                                    | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Parcelamento de Dívidas                                                                                                 | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| De Tributos                                                                                                             | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| De Contribuições Sociais                                                                                                | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Previdenciárias                                                                                                         | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Demais Contribuições Sociais                                                                                            | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Do FGTS                                                                                                                 | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial                                      | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Programa de Iluminação Pública - RELUZ                                                                                  | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite para Fins de Contratação                                             | 0,00            | 0,00                   | 0,00                         |
| <b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES</b>                                                                              |                 | <b>VALOR</b>           | <b>% Sobre a RCL</b>         |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL                                                                                          |                 | 25.569.602,50          | -                            |
| OPERAÇÕES VEDADAS (III)                                                                                                 |                 | 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 INTERNAS E EXTERNAS                  |                 | 0,00                   | 0,00%                        |
| LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF)                                                                  |                 | 0,00                   | 90,00%                       |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA                                                            |                 | 0,00                   | 0,00%                        |
| LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA |                 | 0,00                   | 0,00%                        |
| <b>TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)</b>                                |                 | <b>0,00</b>            | <b>0,00%</b>                 |

Fonte: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

Nota: <sup>1</sup> Este demonstrativo evidencia todas as operações de crédito efetivamente realizadas pelo ente, sem prejuízo da verificação da legalidade dessas operações, bem como das eventuais cominações decorrentes, especialmente no caso de operações de crédito vedadas ou em desacordo com limites e condições impostos pela legislação em vigor.



RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
Terceiro Quadrimestre - Setembro à Dezembro de 2015

RGF – ANEXO 04 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1,00

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)

Secretario(a)  
Secretario(a)

KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

Emissão: 12/04/2016 11:42:26

Agili Softwares para Area Publica

Page 2 de 2  
Homologado

## RREO- ANEXO 05

|                                                                                   |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|  | GOVERNO FEDERAL; ESTADO DE MATO GROSSO; MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO |
|                                                                                   | RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                      |
|                                                                                   | <b>DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL</b>                                        |
|                                                                                   | ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL                                         |
|                                                                                   | Janeiro à DEZEMBRO 2015 / Bimestre NOVEMBRO-DEZEMBRO                             |

RREO – Anexo 05 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

| Dívida Fiscal Líquida                               | Saldo                 |                       |                       |
|-----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                                     | em 31/DEZ/2014<br>(a) | em 31/OUT/2015<br>(b) | em 31/DEZ/2015<br>(c) |
| DÍVIDA CONSOLIDADA (I)                              | 106.118,63            | 78.769,73             | 70.876,01             |
| DEDUÇÕES (II)                                       | 3.863.210,80          | 4.443.094,55          | 3.132.828,37          |
| Disponibilidade de Caixa Bruta                      | 4.172.033,26          | 4.511.602,03          | 3.546.938,50          |
| Demais Haveres Financeiros                          |                       |                       |                       |
| (-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios) | 308.822,46            | 68.507,48             | 414.110,13            |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)         | -3.757.092,17         | -4.364.324,82         | -3.061.952,36         |
| RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)                      |                       |                       |                       |
| PASSIVOS RECONHECIDOS (V)                           | 34.513,28             | 20.089,78             | 16.141,22             |
| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = ((III + IV) - V)       | -3.791.605,45         | -4.384.414,60         | -3.078.093,58         |

| Resultado Nominal | Período de Referência |                      |
|-------------------|-----------------------|----------------------|
|                   | No Bimestre (c-b)     | Até o Bimestre (c-a) |
| VALOR             | 1.306.321,02          | 713.511,87           |

| Discriminação da Meta Fiscal                                                                       | Valor Corrente |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA * | 0,00           |

| Previdenciário                                                |                       |                       |                       |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Dívida Fiscal Líquida Previdenciária                          | Saldo                 |                       |                       |
|                                                               | em 31/DEZ/2014<br>(a) | em 31/OUT/2015<br>(b) | em 31/DEZ/2015<br>(c) |
| DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)                       | 14.002.763,55         | 14.002.763,55         | 14.002.763,55         |
| Passivo Atuarial                                              | 14.002.763,55         | 14.002.763,55         | 14.002.763,55         |
| Demais Dívidas                                                |                       |                       |                       |
| DEDUÇÕES (VIII)                                               | 10.582.231,98         | 12.110.289,16         | 12.762.216,87         |
| Disponibilidade de Caixa Bruta                                | 10.585.180,51         | 12.110.289,16         | 12.762.216,87         |
| Investimentos                                                 |                       |                       |                       |
| Demais Haveres Financeiros                                    |                       |                       |                       |
| (-) Restos a Pagar Processados                                | 2.948,53              |                       |                       |
| DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII) | 3.420.531,57          | 1.892.474,39          | 1.240.546,68          |
| PASSIVOS RECONHECIDOS (X)                                     |                       |                       |                       |
| DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)          | 3.420.531,57          | 1.892.474,39          | 1.240.546,68          |

Fonte: PREVIDENCIA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CARLOS ROBERTO DA COSTA  
Prefeito(a)OTARCI NUNES DA ROSA  
Secretário(a)KEDINA KAROLINA OLIVEIRA ROCHA  
Contador

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES****ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016****Aviso de Retificação de Licitação – Pregão Presencial nº 015/2016**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2016**

**PROCESSO LICITATORIO: Nº. 022/2016**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO SPLIT E DE JANELA PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.**

**DATA DE ABERTURA/HORA:** Dia 29 (vinte e nove) de Abril de 2016 às 8:00 horas.

**LOCAL:** Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, na Prefeitura Municipal de 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, 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, 14 de Abril de 2016.

**Andressa Cristine Ferreira Moreira**

**Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2016****Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº. 016/2016**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

**PROCESSO Nº.: 023/2016**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2016**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE LAUDOS DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS URBANOS, PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO, CONFORME PLANILHA EM ANEXO.**

**DATA DE ABERTURA/HORA:** 29 (vinte e nove) de Abril de 2016 às 10:00 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, 14 de Abril de 2016.

**Andressa Cristine Ferreira Moreira**

**Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)****ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2016****Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº. 017/2016**

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. 024/2016**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2016**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VIDROS COMUM E BLIDEX, ACRÍLICOS, DIVISÓRIAS EUCATEX, ADESIVOS, CORTINAS PERCIANA, PLACAS FAIXADA, PORTÕES E GRADES, E HORAS TRABALHADA DE MUK. A AQUISIÇÃO DOS REFERIDOS BENS DEVERA ESTAR ACOMPANHADA DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERENCIA NO ANEXO I DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.**

**DATA DE ABERTURA/HORA:** Dia 29 (vinte e nove) de Abril de 2015 as 12:00 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, 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, 14 de Abril de 2016.

**Andressa Cristine Ferreira Moreira**

**Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA****SETOR DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013/2016****EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 013/2016**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

**CONTRATADO:** ANDREIS COMERCIO ATACADISTA DE COMBUSTÍVEIS LTDA - EPP

**OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de aproximadamente de 18,54 % ao valor originalmente contratado, conforme disposto no artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93 que prevê o acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**VALOR:** R\$ 9.545,00 (Nove Mil Quinhentos e Quarenta e Cinco Reais)

**VIGENCIA:** 11/04/2016 a 22/04/2016

**FUNDAMENTO:** De acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações

Prefeito Municipal: JAMAR DA SILVA LIMA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA****PORTARIA Nº 007/2016****PORTARIA Nº 007/2016**

**Súmula:** "Dispõe sobre a homologação do Edital de Concurso Público nº 001/2016, para a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita, e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Senhor **Jair Antoninho Lazzarotto**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Homologar o Edital nº 001 de 12 de abril de 2016 que regulamenta os atos do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores, em 12/04/2016.

**Jair Antoninho Lazzarotto**

Presidente da Câmara de Vereadores

Registre-se,

Cumpra-se,

Publique-se.

## EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

#### EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016

A Comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº 05/2016/GP/CMNG de 04 de abril de 2016, através das disposições legais e,

**Considerando** a necessidade de interpretação clara e inequívoca do processo de Concurso Público Edital nº 001/2016,

**Resolve** dar nova redação aos itens 1.5 e 1.6. do Edital de Abertura nº 001/2016, como segue:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Edital de Abertura do Concurso Público da Câmara Municipal de Nova Guarita, passa a ter a seguinte redação:

**1.5.** "O regime previdenciário do município de Nova Guarita é o RGPS Regime Geral de Previdência Social, portanto os servidores contribuirão previdenciariamente ao Instituto Nacional da Seguridade Social INSS".

**1.6.** "A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas: Objetiva (múltipla escolha) para os dois níveis de formação escolar: Nível Médio e Nível Superior, e de provas de títulos de Pós Graduação de caráter meramente classificatório, para os candidatos aos cargos do Nível Superior ao cargo de Procurador Legislativo, sendo de caráter eliminatório e classificatório".

**2.** Editais Complementares serão publicados no site: [www.camaranoguarita.mt.gov.br](http://www.camaranoguarita.mt.gov.br)

Nova Guarita MT, 14 de abril de 2016.

**Ana Carla Dill Paiano**

Presidente da Comissão de Concurso Público

## PORTARIA Nº 008/2016

### PORTARIA Nº 008/2016

**Súmula:** "Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 001, que altera informações no item 1.5 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2016, para a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita, e dá outras providências".

blico nº 001/2016, para a Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita, e dá outras providências".

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Senhor **Jair Antoninho Lazzarotto**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal,

**Resolve:**

**Art. 1º** - Homologar o Edital Complementar nº 001 de 14 de abril de 2016, que altera o item 1.5 do Edital de Abertura do Concurso Público da Câmara Municipal de Vereadores de Nova Guarita Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores, em 14/04/2016.

**Jair Antoninho Lazzarotto**

Presidente da Câmara de Vereadores

Registre-se,

Cumpra-se,

Publique-se.

## ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Nova Guarita – MT convoca o servidor Ayrton Gustavo de Souza Santos para retornar as suas atividades imediatamente sendo necessária a interrupção da Licença para tratar de Interesses Particulares conforme está disposto no § 1º do Art. 89 da Lei nº 023/1995, concedida em 05/06/2014 através da Portaria nº 319/14/GP/PMNG em virtude da crise econômica que se alastra em todo o território nacional, da ausência de servidores aptos para o exercício da função, não poder aumentar o número de funcionários e da necessidade de cumprir com a demanda das Obras em andamento do município.

Nova Guarita-MT, 14/04/2016.

## AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2016.

**OBJETO:** Contratação por tempo determinado de profissionais para auxiliar nas orientações sociais junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

**DATA:** 02 a 05 de Maio de 2016, das 13:00 às 17:00 horas.

**CRITÉRIO:** Melhor técnica;

Os interessados poderão obter informações e/ou Edital e seus anexos no CRAS do município de Nova Guarita, situado na Av. dos Migrantes, Travessa C, S/Nº, Centro, Fone (66) 3574-1084, no horário das 13:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta e no site <http://www.novaguarita.mt.gov.br/index.php>

Nova Guarita – MT, 14 de Abril de 2016.

**Raquel da Rosa Linhares**

Presidenta da CPL

## PORTARIA Nº 207/2016

**"Dispõe sobre a Nomeação da Comissão Organizadora Chamada Pública nº 002/2016 da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT."**

**Francisco Endler**, Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear os servidores abaixo, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora da Chamada Pública nº 002/2016, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT:

**Claudia Viviane Pereira Bezerra**, inscrita no CPF/MF nº 837.221.904-44, como Presidente da Comissão, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social - matrícula nº 1412;

**Luciana Brezolin**, inscrita no CPF/MF nº 004.347.491-84, como Secretária da Comissão, ocupante do cargo comissionado de Coordenadora do CRAS, com a matrícula funcional nº 1260;

**Claudenice Nascimento Ferreira Mileski**, inscrita no CPF/MF nº 032.453.921-50, como membro da Comissão, ocupante do cargo Comissionado de Gerente de Assistência Social, com a matrícula funcional nº 1508.

**Rosângela Groff**, inscrita no CPF/MF nº 051.202.391-37, como suplente da Comissão, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, com a matrícula funcional nº 1519;

**Art. 2º.** A Comissão Organizadora fica:

I. Encarregada de tomar todas as providências necessárias para realização Chamada Pública nº 002/2016, obedecendo fielmente os ordenamentos legais pertinentes;

II. Divulgar o Edital de chamamento, seguindo as orientações da Comissão de Licitações nomeada pela portaria nº 204/2016.

**Art. 3º.** Compete ao Presidente desta Comissão, solicitar junto ao Executivo Municipal, todos os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à consecução do objetivo desta Portaria.

**Art. 4º.** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 11 de Abril de 2016.

**Francisco Endler**

Prefeito Municipal

#### **CONTRATO Nº. 020/16/SMA/PMNG.**

PRAZO: 12/04/16 A 12/07/16

CONTRATADO: **JOÃO EDIVALDO DE LATRES**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE INSTRUTOR DE PRESENÇA DE PALCO E ESCOLHA DE REPERTÓRIO, COM O OBJETIVO DE PREPARAR POSSÍVEIS CANDIDATOS DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA, PARA O TRADICIONAL FESTIVAL DA CANÇÃO GUARITENSE, CONFORME PROJETO “LAPIDANDO TALENTOS”, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE CONTRATO.

VALOR: R\$ 2.940,00 (GLOBAL)

DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.36.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 13.392.0007.2070.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT

#### **CONTRATO Nº. 007/2016/CMNG**

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

#### **EXTRATO DE CONTRATO**

Em Conformidade com o Art. 61 Parágrafo Único da Lei 8.666/93 e posteriores alterações, a Câmara Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, torna público;

**CONTRATO Nº. 007/2016/CMNG**

**PRAZO:** Início: 08/04/2016 - Final 08/07/2016

**VALOR GLOBAL:** R\$ 14.980,00 (quatorze mil e novecentos e oitenta reais).

**FORMA DE PAGAMENTO:** Primeira Parcela 50% (cinquenta por cento), R\$ 7.490,00 (sete mil e quatrocentos e noventa reais), na homologação das inscrições;

Segunda Parcela 50% (cinquenta por cento), R\$ 7.490,00 (sete mil e quatrocentos e noventa reais), na homologação do resultado final.

**CONTRATADO: S.O.S. ASSESSORIA CONTABIL E ADMINISTRATIVA LTDA ME - CNPJ 21.661.201/0001-00**

**OBJETO:** 1.1. Prestação de serviços através de empresa especializada na realização de Concurso Público para o cargo de Procurador Legislativo e cadastro reserva para o cargo de Agente Administrativo.

1.1.1. Planejamento, Organização e Execução de Concurso Público com a finalidade provimento de 01 vaga para o cargo de Procurador Legislativo e 01 vaga cadastro reserva para o cargo de Agente Administrativo, cargos da Câmara Municipal de Nova Guarita, Nível Superior e Nível Médio, conforme Anexo I, Termo de Referência e, mediante as condições estabelecidas no edital.

**DOTAÇÃO:** 01.001.01.031.0017.1.003.3390.39.00.00 – **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

Nova Guarita – MT, 08 de Abril de 2.016

**JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO**

Presidente

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se.

#### **ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 211/16/GP/PMNG.**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. FRANCISCO ENDLER, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016.

RESOLVE

ART. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados, para comparecer ao prédio sede da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, no prazo de 08 (oito) dias a contar da publicação desta Portaria.

§ PRIMEIRO – O não comparecimento da candidata no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

§ SEGUNDO – O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo estipulado nesta portaria para a apresentação de documentos de Habilitação conforme item 3.3 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016 e demais documentos conforme relação em anexo.

NOME CARGO

Marlene Terezinha Prezniska Professor III (Pedagogo)

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos catorze dias do mês de abril do ano de dois mil e Dezesesseis.

Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Anexo a Portaria 211/2016/GP/PMNG

1ª fase :

Apresentação de documentos



1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;
02. CPF;
03. Certidão de Nascimento ou Casamento;
04. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);
05. Diploma de acordo com (Registrado no Órgão Competente);
06. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
07. Título de eleitor;
08. Certidão de Quitação Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
09. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
10. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;
11. CTPS (Carteira de Trabalho);
12. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
13. CPF dos dependentes;
14. Comprovante de residência;
15. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
16. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.
17. Comprovante de abertura de conta salário no Sicredi com Titularidade em nome do Servidor

b) Original:

18. Foto 3X4 (atual, colorida);
19. Certidão de Antecedentes Criminais [www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br) (na aba serviços);
20. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.
21. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
22. Declaração para IRFF e salário família;
23. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.

2ª Fase - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

#### ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO: 002/16/SMA/PMNG

RECURSO: FEDERAL

PRAZO: 14/04/2016 À 22/12/2016

CONTRATADA: **MARIA LUCIA SANTOS RISSARDI**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE PROFESSOR III (LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA), DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R\$ 1.681,82 (MENSAL)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 12.361.0005.2031

#### ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO: 001/16/SMA/PMNG

RECURSO: FEDERAL

PRAZO: 13/04/2016 À 22/12/2016

CONTRATADA: ELISANGELA JUNGALUS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FUNÇÃO DE PROFESSOR III (LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA), DEVENDO SEGUIR AS DIRETRIZES E ATRIBUIÇÕES DESIGNADAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER E PELO PREFEITO MUNICIPAL.

VALOR: R\$ 1.681,82 (MENSAL)

DATAÇÃO: ELEMENTO: 3190.04.00.00.00: FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 12.361.0005.2031

#### CONSÓRCIO DE SAÚDE AVISO DE CHAMADA PÚBLICA

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATO-GROSSENSE

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA

Credenciamento de Serviços Jurídicos

- OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas, prestadoras de serviços advocatícios (assessoria e consultoria jurídica), para credenciarem-se objetivando futura e eventual prestação de serviços nos termos do respectivo Edital de Chamada Pública.- PERÍODO E LOCAL: De 15 de abril de 2016 a 15 de abril de 2017, na Sede Administrativa do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Mato-grossense, situada na Rua Machado de Assis, 731, Bairro Nossa Senhora da Guia, em Colíder-MT.- AQUISIÇÃO DO EDITAL: os interessados poderão obter informações sobre o Edital de Chamada Pública, na Secretaria Executiva do Consórcio Regional de Saúde da Região Norte Mato-grossense, de segunda à sexta-feira, no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h, pelo telefone (66) 3541-1404, e-mail: [cisrnm@hotmail.com](mailto:cisrnm@hotmail.com) ou pelo site: [www.novaguarita.mt.gov.br](http://www.novaguarita.mt.gov.br) (Link: Licitações)Colíder-MT, 14 de abril de 2016.

Nathally Emmanuely Silva de Nahum PereiraPresidente da Comissão de Licitação

#### CONSÓRCIO DE SAÚDE TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo de Inexigibilidade de Licitação n.º 006/2016

Fica ratificada a contratação por inexigibilidade de licitação da empresa **HOSPITAL CANDIDO PORTINARI LTDA (CNPJ/MF n.º 08.860.004/0001-51)**, no valor global de **R\$ 360.940,00 (Trezentos e sessenta mil novecentos e quarenta reais)** com fundamento no artigo 25, *caput* da Lei Federal n.º 8.666/93, tendo como objeto os itens 01 a 07 de Cardiologia; itens 01 a 05 de Otorrinolaringologia; itens 01 a 07 de Oftalmologia; itens 01 a 09 de Dermatologia; itens 01 a 06 de Neurologia e itens 01 de Ortopedia do Anexo I do Edital de Credenciamento n.º 001/2015.

Colíder/MT, 14 de abril de 2016.

**FRANCISCO ENDLLER**

Presidente CRISNM

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 011/2016 PROCESSO SELETIVO 004/  
2016**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 011/2016**

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 004/2015, para atender as necessidades, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Carteira de Identidade – RG;
- b) Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;
- c) Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2014;
- d) Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Título Eleitoral;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Prova de estar em dias com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- l) Declaração de não acúmulo de cargos;
- k) Uma foto 3x4;
- l) Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);
- m) Conta salário ou corrente no Banco Bradesco – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente.
- n) Laudo médico do SUS municipal, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício da função.
- o) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);
- p) CNH (se for o caso); e,

**q) Demais documentação que constam nos itens de 2.3.10 à 2.3.12 do Edital 004/2015 do Processo Seletivo Simplificado;**

2.3.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor.

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entrega de documentação exigida acima e exercer a função, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

**Nova Lacerda – MT, aos 11 dias do mês de abril de 2016.**

**Valmir Luiz Moretto**

**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 011/2016**

**ANEXO I**

**APROVADOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Auxiliar Administrativo**

| INSCRIÇÃO | NOME                     | NOTA  | RESULTADO |
|-----------|--------------------------|-------|-----------|
| 169125    | Monica Ferreira Pinheiro | 55,00 | 12        |
| 168831    | Paula Soares Berto       | 55,0  | 13        |

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 002/2016 PROCESSO SELETIVO 002/  
2016**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2016**

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2016, para atender as necessidades, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Carteira de Identidade – RG;
- b) Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;
- c) Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2014;
- d) Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;
- e) Carteira de Trabalho;
- f) Título Eleitoral;
- g) Comprovante de Residência;
- h) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- j) Prova de estar em dias com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- l) Declaração de não acúmulo de cargos;
- k) Uma foto 3x4;
- l) Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);
- m) Conta salário ou corrente no Banco Bradesco – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente.
- n) Laudo médico do SUS municipal, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício da função.
- o) Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);
- p) CNH (se for o caso); e,

**q) Demais documentação que constam nos itens de 2.3.10 à 2.3.12 do Edital 002/2016 do Processo Seletivo Simplificado;**

2.3.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

2.3.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entrega de documentação exigida acima e exercer a função, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

**Nova Lacerda – MT, aos 11 dias do mês de Abril de 2016.**

**VALMIR LUIZ MORETTO**

**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2016**

**ANEXO I**

**APROVADOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Motorista Nível II/Linha Rio Novo**

| INSCRIÇÃO | NOME                | NOTA | RESULTADO |
|-----------|---------------------|------|-----------|
| 213932    | Jair Tiago da Silva | 85,0 | 2         |

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA 091/2016 - DESIGNAR INDIANARA LOURDES BRAGA LUIZ**

PORTARIA N° 091/2016

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 020/2005 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

**Resolve:**

**Art. 1º - Designar a Senhorita INDIANARA LOURDES BRAGA LUIZ**, brasileira, solteira, portadora da C.I. N.º 20508239 ssp/MT e CPF n.º 038.446.351-73, para responder interinamente pela função de **TESOUREIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 04 dias do mês de Abril de 2016.

**VALMIR LUIZ MORETTO**

*Prefeito Municipal*

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 006/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda - MT, torna público aos interessados a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, na elaboração do projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2017, Atendendo às determinações da Constituição Federal, lei 101/00, conforme normas do PCASP e as fontes de recursos estabelecidas pelo TCE/MT.

**Favorecida: M.H. TOSTI no valor de R\$(7.800,00 sete mil oitocentos reais)**

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso XVII da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Nova Lacerda - MT 14 de Abril de 2016.

Valmir Luiz Moretto

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 003/2016 PROCESSO SELETIVO 002/2016**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 003/2016**

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2016, para atender as necessidades, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados:

- Carteira de Identidade – RG;
- Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;
- Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2014;
- Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;
- Carteira de Trabalho;
- Título Eleitoral;
- Comprovante de Residência;

- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Prova de estar em dias com o serviço militar, no caso do sexo masculino;
- Declaração de não acúmulo de cargos;
- Uma foto 3x4;
- Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);
- Conta salário ou corrente no Banco Bradesco – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente.
- Laudo médico do SUS municipal, julgado apto físico e mentalmente, para o exercício da função.
- Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);
- CNH (se for o caso); e,

**q) Demais documentação que constam nos itens de 2.3.10 à 2.3.12 do Edital 002/2016 do Processo Seletivo Simplificado;**

2.3.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

2.3.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entrega de documentação exigida acima e exercer a função, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

**Nova Lacerda – MT, aos 13 dias do mês de Abril de 2016.**

**Sebastião Bento da Silva**

*Prefeito Municipal*

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 003/2016**

**ANEXO I**

**APROVADOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**ASSISTENTE SOCIAL – PROGRAMA EQUIPE VOLANTE**

| INSCRIÇÃO | NOME                   | NOTA | RESULTADO |
|-----------|------------------------|------|-----------|
| 211970    | Gislane Ferreira Angil | 55,0 | 1         |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA**

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EDITAL RESUMIDO DA TOMADA DE PREÇOS 003-2016**

**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO 003/2016**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO TOTAL**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA PAVIMENTAÇÃO COM CONSTRUÇÃO DE GUIAS E SARJETAS E CALÇADAS NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, DE ACORDO COM O CONTRATO DE REPASSE N° 804319/2014/ MINISTÉRIO DAS CIDADES/ CAIXA PROCESSO N° 2628. 1016679-35/2014**

**O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA**, através de sua CPL, torna público a todos os interessados que realizará às **09:00HS**, do dia **03/05/2016**. Em sua sede na Av. Tiradentes, nº211N – Bairro Centro – Nova Marilândia - MT, LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO, regida pela Lei 8.666/93, para

contratação do objeto supracitado. Sendo que o Edital está à disposição dos interessados, mediante o pagamento da quantia não reembolsável de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

Nova Marilândia - MT, em 14 de abril de 2016.

**SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS**  
**PRESIDENTE DA CPL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

### LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 013/2016 - PREGÃO: N° 05/2016.**

**VALIDADE: 12 (doze) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

Pelo presente instrumento, **A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT**, inscrito **CNPJ 37.464.831/0001-24** neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da **EMPRESA NUTRICENTER – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA-ME**, inscrito no **CNPJ 06.372.763/0001-40**, neste ato representado pelo Sr. **RENER BELO VINHAL JUNIOR** portador do RG. 1778461-1, inscrito no CPF/MF 021.669.971-12 nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, 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, Lei 10.520/2002, LC 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 001/2010 e Decreto Municipal nº. 22/2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Licitação tem por objeto o no **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TEMPEROS, HORTIFRUTIGRANJEIROS, ALIMENTOS PERECÍVEIS, ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS, PAES ENTRE OUTROS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

#### 2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

**2.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.4.** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

#### 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

**3.2.** A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3.** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Administração e
- Secretaria Municipal de Agricultura.

#### 4. DO CONTRATADO

**4.1.** O preço, a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

- **VENCEDOR dos itens 80,81,82 e 83 - EMPRESA NUTRICENTER – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA-ME**, inscrito no **CNPJ 06.372.763/0001-40**. Valor total R\$ 23.093,60 (vinte e três mil noventa e três reais e sessenta centavos).

| Item | Und. | Qnt. | Descrição                                                                        | Marcas                         | Valor und | Valor total |
|------|------|------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|-------------|
| 80   | Lata | 190  | Leite em pó formula infantil com ferro para lactentes a partir de 6 meses 400 gr | Milupa 2 lata 400g danone baby | 15,52     | 2.948,80    |
| 81   | Lata | 190  | Leite em pó formula infantil com ferro para lactentes de 0 a 6 meses 400 gr      | Milupa 1 lata 400g danone baby | 15,52     | 2.948,80    |

|             |           |     |                                                                                           |                                          |       |           |
|-------------|-----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------|-----------|
| 82          | Lata      | 280 | Leite em pó formula infantil com ferro para lactentes de 0 a 6 meses 400 gr nan pro 1     | Aptamil 1 premium lata 400g dano-ne baby | 17,09 | 4.785,20  |
| 83          | Lata      | 710 | Leite em pó formula infantil com ferro para lactentes apartir de 6 meses 400 gr nan pro 2 | Aptamil 12premium lata 400g dano-ne baby | 17,48 | 12.410,80 |
| Valor total | 23.093,60 |     |                                                                                           |                                          |       |           |

## 5. DA ENTREGA

5.1. Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referência do edital de forma fracionada (se necessário) e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 02 (dois) dias após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.10. O atraso na execução caberá penalidades e sanções previstas no Item 12 da Presente Ata.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.

8.2. O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”**;

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

**9.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

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

**9.4.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5.** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

**10.7.** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

## **11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**12.3.** Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.3.1.** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.5.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### 13. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**14.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

| Secretarias Interessadas                                               | Dotação                                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Secretaria de Administração                                            | 03.001.04.122.0030.2007.339030.000000-47  |
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;                   | 05.001.12.122.0050.2013.339030.000000-91  |
| Sec. Mun. De educação – merenda escolar                                | 05.001.12.306.0050.2016.339030.000000-102 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar PNAE                           | 05.005.12.306.0050.2022.339030.000000-145 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar alimentação infantil           | 05.005.12.306.0050.2023.339030.000000-146 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar PNAC                           | 05.005.12.306.0050.2024.339030.000000-147 |
| Sec. Mun. De Educação – ensino infantil                                | 05.008.12.365.0050.2027.339030.000000-162 |
| Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;             | 06.001.04.122.0060.2037.339030.000000-202 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;                            | 07.001.10.122.0070.2041.339030.000000-242 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento- Fundo Municipal            | 07.002.10.301.0071.2042.339030.000000-254 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – Pronto Atendimento Medico | 07.002.10.302.0072.2049.339030.000000-280 |
| Secretaria Municipal de agricultura                                    | 08.001.20.122.0080.2053.339030.000000-314 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.                        | 09.001.08.122.0090.2056.339030.000000-339 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – clube dos vovos       | 09.002.08.241.0091.2063.339030.000000-349 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD                   | 09.002.08.244.0091.2059.339030.000000-372 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – BENEFÍCIOS EVENTUAIS  | 09.002.08.244.0091.2060.339030.000000-376 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – FUNDO MUNICIPAL       | 09.002.08.244.0091.2061.339030.000000-383 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – CRAS                  | 09.002.08.244.0091.2062.339030.000000-390 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – FUMIS                 | 09.002.08.244.0091.2064.339030.000000-393 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD SUAS              | 09.002.08.244.0091.2065.339030.000000-397 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD PBF               | 09.002.08.244.0091.2066.339030.000000-401 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – PAIF                  | 09.002.08.244.0091.2067.339030.000000-405 |
| Secretaria Municipal Distrital                                         | 11.011.04.122.0110.2074.339030.000000-429 |

### 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 a presente ata de Registro de Preços.

**II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 005/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

### 16. DO FORO

**16.1.** As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2.** E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 14 de Abril de 2016.

**Município de Nova Maringá**

**JOÃO BRAGA NETO**

**Contratante**

**NUTRICENTER – DIST. DE PROD. NUT. E HOSP. LTDA-ME**

**CNPJ 06.372.763/0001-40**

**Contratado**

**TESTEMUNHAS:**

**MANOEL DA COSTA CAMPOS**



Secretário de Administração  
WELDER SOUZA CUNHA  
CPF: 037.865.001-77

**LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 012/2016 - PREGÃO: N° 05/2016.**

**VALIDADE: 12 (doze) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**, inscrito no **CNPJ 37.464.831/0001-24** neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da **EMPRESA AMARILDO JOSÉ FEITOSA83486690191**, inscrito no **CNPJ 15.559.426/0001-57**, neste ato representado pelo Sr. **AMARILDO JOSÉ FEITOSA**, portador da cédula de identidade n° **1276666-6**, órgão expedido **SSP/MT**, CPF/MF **834.866.901-91** nas quantidades estimadas na **Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, 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, Lei 10.520/2002, LC 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n°. 001/2010 e Decreto Municipal n°. 22/2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente Licitação tem por objeto o no **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TEMPEROS, HORTIFRUTIGRANJEIROS, ALIMENTOS PERECÍVEIS, ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS, PAES ENTRE OUTROS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

### 2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

**2.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as Condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.4.** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### 3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**3.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

**3.2.** A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3.** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Administração e
- Secretaria Municipal de Agricultura.

### 4. DO CONTRATADO

**4.1.** O preço, a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**EMPRESA AMARILDO JOSÉ FEITOSA 83486690191**, inscrito no **CNPJ 15.559.426/0001-57**. Valor total R\$ 64.640,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos e quarenta reais).

| ITEM        | UND | QUANT. | DESCRIÇÃO      | MARCAS   | VALOR UND     | VALOR TOTAL   |
|-------------|-----|--------|----------------|----------|---------------|---------------|
| 126         | UND | 808    | RECARGA DE GÁS | LIQUIGÁS | R\$ 80,00     | R\$ 64.640,60 |
| VALOR TOTAL |     |        |                |          | R\$ 64.640,60 |               |

### 5. DA ENTREGA

**5.1.** Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referência do edital de forma fracionada (se necessário) e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 02 (dois) dias após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.10. O atraso na execução caberá penalidades e sanções previstas no Item 12 da Presente Ata.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.7. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.

8.2. O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”**;

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## 9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

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

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5.** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

**10.7.** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

## **11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b);

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**12.3.** Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.3.1.** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.5.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

## **13. DOS ILÍCITOS PENAIIS**

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

#### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**14.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

| Secretarias Interessadas                                               | Dotação                                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Secretaria de Administração                                            | 03.001.04.122.0030.2007.339030.000000-47  |
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;                   | 05.001.12.122.0050.2013.339030.000000-91  |
| Sec. Mun. De educação – merenda escolar                                | 05.001.12.306.0050.2016.339030.000000-102 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar PNAE                           | 05.005.12.306.0050.2022.339030.000000-145 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar alimentação infantil           | 05.005.12.306.0050.2023.339030.000000-146 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar PNAC                           | 05.005.12.306.0050.2024.339030.000000-147 |
| Sec. Mun. De Educação – ensino infantil                                | 05.008.12.365.0050.2027.339030.000000-162 |
| Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;             | 06.001.04.122.0060.2037.339030.000000-202 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;                            | 07.001.10.122.0070.2041.339030.000000-242 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento- Fundo Municipal            | 07.002.10.301.0071.2042.339030.000000-254 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – Pronto Atendimento Medico | 07.002.10.302.0072.2049.339030.000000-280 |
| Secretaria Municipal de agricultura                                    | 08.001.20.122.0080.2053.339030.000000-314 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.                        | 09.001.08.122.0090.2056.339030.000000-339 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – clube dos vovos       | 09.002.08.241.0091.2063.339030.000000-349 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD                   | 09.002.08.244.0091.2059.339030.000000-372 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – BENEFICIOS EVENTUAIS  | 09.002.08.244.0091.2060.339030.000000-376 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – FUNDO MUNICIPAL       | 09.002.08.244.0091.2061.339030.000000-383 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – CRAS                  | 09.002.08.244.0091.2062.339030.000000-390 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – FUMIS                 | 09.002.08.244.0091.2064.339030.000000-393 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD SUAS              | 09.002.08.244.0091.2065.339030.000000-397 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD PBF               | 09.002.08.244.0091.2066.339030.000000-401 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – PAIF                  | 09.002.08.244.0091.2067.339030.000000-405 |
| Secretaria Municipal Distrital                                         | 11.011.04.122.0110.2074.339030.000000-429 |

#### 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 a presente ata de Registro de Preços.

**II** - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 005/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III** - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

#### 16. DO FORO

**16.1.** As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2.** E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 14 de Abril de 2016.

*Município de Nova Maringá*

**JOÃO BRAGA NETO**

*Contratante*

**AMARILDO JOSÉ FEITOSA 83486690191**

**CNPJ 05.528.204/0001-13**

*Contratado*

**TESTEMUNHAS:**

**MANOEL DA COSTA CAMPOS**

*Secretário de Administração*

**WELDER SOUZA CUNHA**

**CPF: 037.865.001-77**

**LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 005/2016. REGISTRO DE PREÇOS**

A prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através do pregoeiro e sua comissão de apoio, instituída pela portaria nº 020/2016/GAPRE 20 de janeiro de 2016, torna publico para o conhecimento de quantos possam interessar o resultado de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 005/2016 menor preço por item, cujo Objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TEMPEROS, HORTIFRUTIGRANJEIROS, ALIMENTOS PERECÍVEIS, ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS, PAES ENTRE OUTROS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ - MT**, a ser regido pela Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**- VENCEDOR dos itens:**

1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,47,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76,77,78,79,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,113,114,115,116,117,11

8,119,120,121,122,123,124,125,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,137,138,139,140 e 141 – **EMPRESA JACOB PISAIA JUNIOR - LTDA**, inscrito no **CNPJ 05.528.204/0001-13**. Valor total R\$ 1.489.743,60 (um milhão quatrocentos e oitenta e nove mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

- **VENCEDOR dos itens 126, EMPRESA AMARILDO JOSÉ FEITOSA 83486690191**, inscrito no **CNPJ 15.559.426/0001-57**. Valor total R\$ 64.640,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos e quarenta reais).

- **VENCEDOR dos itens 80,81,82 e 83- EMPRESA NUTRICENTER – DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA-ME**, inscrito no **CNPJ 06.372.763/0001-40**. Valor total R\$ 23.093,60 (vinte e três mil noventa e três reais e sessenta centavos).

- Itens fracassado: **31**.

Nova Maringá - MT, 13 de Abril de 2016.

Atenciosamente

**CLAUDIO MACIEL DA SILVA**

Pregoeiro Oficial

**LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ – MT ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 011/2016**

**PREGÃO: Nº 05/2016 – REGISTRO DE PREÇOS**

**VALIDADE: 12 (doze) MESES** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ-MT**, inscrito no **CNPJ 37.464.831/0001-24** neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da **EMPRESA JACOB PISAIA JUNIOR - LTDA**, inscrito no **CNPJ 05.528.204/0001-13**, neste ato representado pelo Sr. **JACOB PISAIA JUNIOR** nas quantidades estimadas na **Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, 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, Lei 10.520/2002, LC 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº. 001/2010 e Decreto Municipal nº. 22/2013, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Licitação tem por objeto o no **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TEMPEROS, HORTIFRUTIGRANJEIROS, ALIMENTOS PERECÍVEIS, ALIMENTOS NÃO PERECÍVEIS, PAES ENTRE OUTROS PRODUTOS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ – MT** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

**1.1.1.** Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

**2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

**2.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.4.** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

**3.2.** A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3.** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

-Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

-Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;

- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Administração e
- Secretaria Municipal de Agricultura.

#### 4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade e a especificação dos serviços/produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**EMPRESA JACOB PISAIA JUNIOR - LTDA**, inscrito no **CNPJ 05.528.204/0001-13**. Valor total R\$ 1.489.743,60 (um milhão quatrocentos e oitenta e nove mil setecentos e quarenta e três reais e sessenta centavos).

| ITEM | UND   | QUANT. | DESCRIÇÃO                                    | MARCAS   | VALOR UND | VALOR TOTAL   |
|------|-------|--------|----------------------------------------------|----------|-----------|---------------|
| 1    | UND   | 1700   | ABACAXI                                      | JACOB    | R\$ 7,70  | R\$ 13.090,00 |
| 2    | KG    | 1100   | ABOBORA CABOTIÁ                              | JACOB    | R\$ 3,49  | R\$ 3.839,00  |
| 3    | KG    | 1380   | ABOBORA MENINA                               | JACOB    | R\$ 3,15  | R\$ 4.347,00  |
| 4    | PCTE  | 550    | AÇAFRÃO 30GR                                 | MIKA     | R\$ 1,55  | R\$ 852,50    |
| 5    | PCTE  | 2460   | ACHOCOLATADO EM PÓ 400KG                     | CHOPIMPA | R\$ 3,35  | R\$ 8.241,00  |
| 6    | PCTE  | 5810   | AÇÚCAR 2KG                                   | DOCE DIA | R\$ 4,90  | R\$28.469,00  |
| 7    | KG    | 150    | AÇÚCAR MASCAVO                               | ZAELI    | R\$ 8,00  | R\$ 1.200,00  |
| 8    | PCTE  | 2600   | ALFACE                                       | JACOB    | R\$ 3,50  | R\$ 9.100,00  |
| 9    | KG    | 1101   | ALHO                                         | JACOB    | R\$ 25,99 | R\$ 28.614,99 |
| 10   | PCTE  | 1900   | ALMEIRÃO                                     | JACOB    | R\$ 3,50  | R\$ 6.650,00  |
| 11   | KG    | 250    | AMEIXA                                       | JACOB    | R\$ 11,80 | R\$ 2.950,00  |
| 12   | KG    | 100    | AMEIXA EM CALDAS 400G                        | OLE      | R\$ 8,10  | R\$ 810,00    |
| 13   | PCTE  | 430    | AMENDOIM PACOTE 500G                         | MIKA     | R\$ 5,30  | R\$ 2.279,00  |
| 14   | UND   | 580    | AMIDO DE MILHO 200GR                         | MAISENA  | R\$ 3,45  | R\$ 2.001,00  |
| 15   | UND   | 200    | ANELINA CORANTE PARA BOLO                    | MIX      | R\$ 2,74  | R\$ 548,00    |
| 16   | KG    | 800    | ARROZ INTEGRAL                               | ZAELI    | R\$ 6,35  | R\$ 5.080,00  |
| 17   | PCTE  | 3210   | ARROZ TIPO 01, 5 KG                          | KUMBUCA  | R\$ 13,55 | R\$ 43.495,50 |
| 18   | PCTE  | 350    | AVEIA EM FLOCOS 200kg                        | MIKA     | R\$ 4,96  | R\$ 1.736,00  |
| 19   | LATA  | 350    | AZEITE DE OLIVA 200ml                        | MARIA    | R\$ 6,58  | R\$ 2.303,00  |
| 20   | KG    | 2700   | BANANA MAÇA                                  | JACOB    | R\$ 6,20  | R\$ 16.740,00 |
| 21   | KG    | 1900   | BANANA DA TERRA                              | JACOB    | R\$ 5,75  | R\$ 10.925,00 |
| 22   | KG    | 5975   | BANANA NANICA                                | JACOB    | R\$ 3,65  | R\$ 21.808,75 |
| 23   | KG    | 1900   | BATATA DOCE                                  | JACOB    | R\$ 4,99  | R\$ 9.481,00  |
| 24   | KG    | 3650   | BATATA INGLESA                               | JACOB    | R\$ 4,75  | R\$ 17.337,50 |
| 25   | LITRO | 1700   | BEBIDA LACTEA IOGURTE                        | GOOD     | R\$ 4,50  | R\$ 7.650,00  |
| 26   | KG    | 900    | BERINJELA                                    | JACOB    | R\$ 5,15  | R\$ 4.635,00  |
| 27   | KG    | 1885   | BETERRABA                                    | JACOB    | R\$ 5,40  | R\$ 10.179,00 |
| 28   | PCTE  | 1630   | BOLACHA DE MEL 400kg                         | NINFA    | R\$ 5,14  | R\$ 8.378,20  |
| 29   | PCTE  | 6240   | BOLACHA DOCE 400 GR                          | MABEL    | R\$ 4,90  | R\$ 30.576,00 |
| 30   | PCTE  | 6390   | BOLACHA SALGADA 400 GR                       | MABEL    | R\$ 5,00  | R\$ 31.950,00 |
| 32   | KG    | 3620   | CAFÉ TORRADO MOÍDO 500GR                     | TANSERRA | R\$ 7,50  | R\$ 27.150,00 |
| 33   | CX    | 1100   | CALDO DE GALINHA CAIXA 114GR COM 12 TABLETES | KNNOR    | R\$ 2,75  | R\$ 3.025,00  |
| 34   | UND   | 690    | CANELA EM PAU 30g                            | MIKA     | R\$ 1,78  | R\$ 1.228,20  |
| 35   | UND   | 450    | CANELA EM PÓ 30g                             | MIKA     | R\$ 1,70  | R\$ 765,00    |
| 36   | PCTE  | 450    | CANJICA 500GR                                | MIKA     | R\$ 2,30  | R\$ 1.035,00  |
| 37   | PCTE  | 1100   | CANJICA BRANCA 500 GR                        | MIKA     | R\$ 2,90  | R\$ 3.190,00  |
| 38   | KG    | 570    | CARNE BOVINA DE SEGUNDA EM BIFE              | JACOB    | R\$ 16,50 | R\$ 9.405,00  |
| 39   | KG    | 7260   | CARNE BOVINA DE SEGUNDA MOÍDA                | JACOB    | R\$ 10,60 | R\$ 76.956,00 |
| 40   | KG    | 7100   | CARNE BOVINA DE SEGUNDA PICADA               | JACOB    | R\$ 12,90 | R\$ 91.590,00 |
| 41   | KG    | 50     | CASTANHA DO PARÁ                             | JACOB    | R\$ 16,30 | R\$ 815,00    |
| 42   | KG    | 1985   | CEBOLA                                       | JACOB    | R\$ 6,15  | R\$ 12.207,75 |
| 43   | PCTE  | 1700   | CEBOLINHA FOLHA                              | JACOB    | R\$ 3,50  | R\$ 5.950,00  |
| 44   | KG    | 1770   | CENOURA                                      | JACOB    | R\$ 6,30  | R\$ 11.151,00 |
| 45   | CX    | 2370   | CHÁ MATE 250GR                               | LEAO     | R\$ 6,35  | R\$ 15.049,50 |
| 46   | PCTE  | 1300   | CHOCOLATE EM PÓ 400kg                        | MIKA     | R\$ 4,75  | R\$ 6.175,00  |
| 47   | KG    | 1075   | CHUCHU                                       | JACOB    | R\$ 5,45  | R\$ 5.858,75  |
| 48   | PCTE  | 1170   | COCO RALADO 100g                             | ZAELI    | R\$ 3,96  | R\$ 4.633,20  |
| 49   | PCTE  | 570    | COENTRO                                      | JACOB    | R\$ 3,50  | R\$1.995,00   |
| 50   | PCTE  | 510    | COLORAU 500GR                                | ZAELI    | R\$4,00   | R\$ 2.040,00  |

|     |       |       |                                                                   |                |           |               |
|-----|-------|-------|-------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|---------------|
| 51  | KG    | 6150  | COSTELA                                                           | JACOB          | R\$ 11,25 | R\$ 69.187,50 |
| 52  | PCTE  | 1450  | COUVE                                                             | JACOB          | R\$ 3,50  | R\$ 5.075,00  |
| 53  | KG    | 170   | COUVE-FLOR                                                        | JACOB          | R\$ 17,70 | R\$ 3.009,00  |
| 54  | PCTE  | 400   | CRAVO DA ÍNDIA 30g                                                | MIKA           | R\$ 2,50  | R\$ 1.000,00  |
| 55  | UND   | 1320  | CREME DE LEITE 200GR                                              | PIRACANJUBA    | R\$ 2,25  | R\$ 2.970,00  |
| 56  | UND   | 510   | DOCE DE FRUTAS (GELÉIA, PASTA, CREMOSO) FRUTAS DESCASCADAS) 400kg | INCOTRIL       | R\$ 5,50  | R\$ 2.805,00  |
| 57  | UND   | 650   | DOCE DE LEITE 400kg                                               | INCOTRIL       | R\$ 5,75  | R\$ 3.737,50  |
| 58  | UND   | 600   | EMUSTABE PARA BOLO 200g                                           | SELECTA        | R\$ 6,20  | R\$ 3.720,00  |
| 59  | UND   | 1070  | ERVILHA 200 GR                                                    | PREDILECTA     | R\$ 2,05  | R\$ 2.193,50  |
| 60  | UND   | 1810  | EXTRATO DE TOMATE 840GR                                           | OLE            | R\$ 6,60  | R\$ 11.946,00 |
| 61  | UND   | 945   | EXTRATO DE TOMATE DE 130G                                         | QUERO          | R\$ 1,17  | R\$ 1.105,65  |
| 62  | PCTE  | 1300  | FARINHA DE MANDIOCA 1KG                                           | MASSON         | R\$ 4,95  | R\$ 6.435,00  |
| 63  | PCTE  | 900   | FARINHA DE MILHO 500kg                                            | MIKA           | R\$ 2,46  | R\$2.214,00   |
| 64  | PCTE  | 500   | FARINHA DE SOJA 200kg                                             | MIKA           | R\$ 4,18  | R\$ 2.090,00  |
| 65  | PCTE  | 2570  | FARINHA DE TRIGO 1 KG                                             | PILAO          | R\$ 3,45  | R\$ 8.866,50  |
| 66  | PCTE  | 3820  | FEIJÃO CARIOCA TIPO 1                                             | PRATO DOU-RADO | R\$ 4,50  | R\$16.416,45  |
| 67  | PCTE  | 1750  | FEIJÃO PRETO                                                      | KUMBUCA        | R\$ 5,36  | R\$ 9.380,00  |
| 68  | PCTE  | 700   | FERMENTO BIOLÓGICO 500GR                                          | SAF            | R\$ 11,65 | R\$ 8.155,00  |
| 69  | UND   | 1750  | FERMENTO EM PÓ INSTANTÂNEO ENVELOPE 10GR                          | SAF            | R\$ 1,10  | R\$ 1.925,00  |
| 70  | UND   | 1350  | FERMENTO EM PÓ QUÍMICO 100GR                                      | ROYAL          | R\$ 2,99  | R\$ 4.036,50  |
| 71  | KG    | 11600 | FRANGO CONGELADO                                                  | JACOB          | R\$ 7,60  | R\$ 88.160,00 |
| 72  | PCTE  | 1230  | FUBÁ 1KG                                                          | MASSON         | R\$ 2,40  | R\$2.952,00   |
| 73  | CX    | 6160  | GELATINA EM PÓ 35GR SABORES VARIADOS                              | DR OETKER      | R\$ 1,13  | R\$ 6.960,80  |
| 74  | KG    | 125   | GENGIBRE                                                          | JACOB          | R\$ 12,80 | R\$ 1.600,00  |
| 75  | KG    | 1020  | INHAME                                                            | JACOB          | R\$ 5,65  | R\$ 5.763,00  |
| 76  | KG    | 5975  | LARANJA                                                           | JACOB          | R\$ 2,40  | R\$ 14.340,0  |
| 77  | UND   | 1320  | LEITE CONDENSADO 395g                                             | VENCEDOR       | R\$ 3,60  | R\$ 4.752,00  |
| 78  | UND   | 100   | LEITE DE SOJA 1 LITRO                                             | BATAVO         | R\$ 4,75  | R\$ 475,00    |
| 79  | LATA  | 1148  | LEITE EM PÓ COM VITAMINAS C+D+A 400GR                             | NINHO          | R\$ 13,70 | R\$ 15.727,60 |
| 84  | UND   | 14444 | LEITE INTEGRAL 1 LITRO                                            | LACBOM         | R\$ 3,50  | R\$ 50.554,00 |
| 85  | CX    | 194   | LENTILHA                                                          | MIKA           | R\$ 6,24  | R\$ 1.210,56  |
| 86  | KG    | 210   | LIMÃO                                                             | JACOB          | R\$ 5,20  | R\$ 1.092,00  |
| 87  | KG    | 5300  | MAÇÃ NACIONAL                                                     | JACOB          | R\$ 8,00  | R\$ 42.400,00 |
| 88  | PCTE  | 2340  | MACARRÃO ESPAGUETE 500GR                                          | BERTOLINE      | R\$ 2,55  | R\$ 5.967,00  |
| 89  | PCTE  | 3380  | MACARRÃO PARAFUSO, PADRE NOSSO, AVE MARIA, CONCHINHA              | DONA BENTA     | R\$ 3,80  | R\$ 12.844,00 |
| 90  | PCTE  | 2340  | MACARRÃO PICADO 500GR                                             | DONA BENTA     | R\$ 3,07  | R\$ 7.183,00  |
| 91  | KG    | 1500  | MAMÃO                                                             | JACOB          | R\$ 6,00  | R\$ 9.000,00  |
| 92  | KG    | 2470  | MANDIOCA DESCASCADA                                               | JACOB          | R\$ 3,40  | R\$ 8.398,00  |
| 93  | UND   | 725   | MARGARINA COM SAL 500 GR                                          | CLAYBOM        | R\$ 5,45  | R\$ 3.951,25  |
| 94  | UND   | 750   | MARGARINA SEM SAL 500 GR                                          | DELICIA        | R\$ 6,10  | R\$ 4.575,00  |
| 95  | UND   | 1200  | MARIA MOLE 40GR                                                   | BRETZI         | R\$ 1,82  | R\$ 2.184,00  |
| 96  | UND   | 60    | MAIONESE 500G                                                     | SOYA           | R\$ 7,80  | R\$ 468,00    |
| 97  | PCTE  | 300   | MASSA PARA LASANHA 500g                                           | GALO           | R\$ 6,40  | R\$ 1.920,00  |
| 98  | KG    | 5180  | MELANCIA                                                          | JACOB          | R\$ 1,50  | R\$ 7.770,00  |
| 99  | KG    | 1150  | MELÃO                                                             | JACOB          | R\$ 6,80  | R\$ 7.820,00  |
| 100 | UND   | 750   | MILHARINA 500 GR                                                  | QUAKER         | R\$ 3,60  | R\$ 2.700,00  |
| 101 | PCTE  | 2100  | MILHO PIPOCA 500 GR                                               | MIKA           | R\$ 2,00  | R\$ 4.200,00  |
| 102 | UND   | 1710  | MILHO VERDE 200GR                                                 | PREDILECTA     | R\$ 2,30  | R\$ 3.933,00  |
| 103 | PCTE  | 950   | MISTURA BOLO PRONTO 500kg                                         | ZELI           | R\$ 3,70  | R\$ 3.515,00  |
| 104 | UND   | 440   | MISTURA DE CEREAIS PARA MINGAL DE ARROZ 400GR                     | MUCILON        | R\$ 10,00 | R\$ 4.400,00  |
| 105 | UND   | 4280  | ÓLEO DE SOJA 01 LT                                                | SOYA           | R\$ 4,30  | R\$ 18.404,00 |
| 106 | UND   | 400   | ORÉGANO 100GR                                                     | MIKA           | R\$ 4,69  | R\$ 1.876,00  |
| 107 | DUZIA | 2380  | OVOS                                                              | JACOB          | R\$ 6,15  | R\$ 14.637,00 |
| 108 | KG    | 930   | PÃO CASEIRO 600 GR                                                | JACOB          | R\$ 10,30 | R\$ 9.579,00  |
| 109 | KG    | 1130  | PÃO DE FORMA 500G                                                 | JACOB          | R\$ 9,40  | R\$ 10.622,00 |
| 110 | KG    | 850   | PÃO DOCE                                                          | JACOB          | R\$ 12,30 | R\$ 10.445,00 |
| 111 | KG    | 3750  | PÃO FRANCES 50 GRAMAS                                             | JACOB          | R\$ 9,80  | R\$ 36.750,00 |
| 112 | PCTE  | 1300  | PÃO P/ CACHORRO QUENTE PCT COM 6 UNIDADES                         | JACOB          | R\$ 7,50  | R\$ 9.750,00  |
| 113 | KG    | 1260  | PEITO DE FRANGO                                                   | JACOB          | R\$ 11,49 | R\$ 14.477,40 |
| 114 | KG    | 1050  | PEPINO                                                            | JACOB          | R\$ 2,90  | R\$ 3.045,00  |
| 115 | KG    | 250   | PÊSSEGO                                                           | JACOB          | R\$ 17,80 | R\$ 4.450,00  |
| 116 | LATA  | 270   | PÊSSEGO EM CALDAS 400G                                            | JACOB          | R\$ 8,20  | R\$ 2.214,00  |
| 117 | KG    | 965   | PIMENTÃO                                                          | JACOB          | R\$ 5,40  | R\$ 5.211,00  |
| 118 | KG    | 1460  | PIRULITO                                                          | BIG BIG        | R\$ 8,70  | R\$ 12.702,00 |



|             |              |      |                                    |            |            |               |
|-------------|--------------|------|------------------------------------|------------|------------|---------------|
| 119         | UND          | 2650 | POLPA DE FRUTAS (VARIADAS) 100G    | JACOB      | R\$ 1,78   | R\$ 4.717,00  |
| 120         | PCTE         | 800  | POLVILHO AZEDO DE 500 GR           | MIKA       | R\$ 4,00   | R\$ 3.200,00  |
| 121         | PCTE         | 900  | POLVILHO DOCE 500 GR               | MIKA       | R\$ 3,28   | R\$ 2.952,00  |
| 122         | KG           | 1030 | PRESUNTO                           | SADIA      | R\$ 22,20  | R\$ 22.866,00 |
| 123         | PCTE         | 80   | PROTEÍNA TEXTURIZADA DE SOJA 300kg | MIKA       | R\$ 6,09   | R\$487,20     |
| 124         | KG           | 830  | QUEIJO MUSSARELA                   | CASTERLEIT | R\$ 25,13  | R\$ 20.857,90 |
| 125         | PCTE         | 330  | QUEIJO RALADO 50g                  | ZAELI      | R\$ 2,89   | R\$ 953,70    |
| 127         | KG           | 1500 | REPOLHO                            | JACOB      | R\$ 5,10   | R\$ 7.650,00  |
| 128         | PCTE         | 1900 | RÚCULA                             | JACOB      | R\$ 3,50   | R\$ 6.650,00  |
| 129         | PCTE         | 350  | SAGU 500kg                         | MIKA       | R\$ 4,70   | R\$ 1.645,00  |
| 130         | PCTE         | 1135 | SAL REFINADO 1 KG                  | VITASAL    | R\$ 1,38   | R\$1.566,30   |
| 131         | PCTE         | 1350 | SALSA                              | JACOB      | R\$ 3,50   | R\$ 4.725,00  |
| 132         | KG           | 2510 | SALSICHA                           | PERDIGAO   | R\$ 8,60   | R\$ 21.586,00 |
| 133         | LATA         | 1650 | SARDINHA 250g                      | GOMES      | R\$ 6,40   | R\$ 10.560,00 |
| 134         | PCTE         | 4202 | SUCO EM PÓ SABORES VARIADOS 500GR  | BRASSUK    | R\$ 5,70   | R\$ 23.951,40 |
| 135         | UND          | 1000 | TEMPERO COMPLETO S/ PIMENTA 1KG    | ADORI      | R\$ 8,25   | R\$ 8.250,00  |
| 136         | KG           | 2680 | TOMATE                             | JACOB      | R\$ 7,20   | R\$ 19.296,00 |
| 137         | PCTE         | 400  | TRIGO PARA QUIBE 500kg             | ZAELI      | R\$ 4,40   | R\$ 1.760,00  |
| 138         | KG           | 450  | UVA                                | JACOB      | R\$ 13,48  | R\$ 6.066,00  |
| 139         | KG           | 550  | VAGEM                              | JACOB      | R\$ 8,80   | R\$ 4.840,00  |
| 140         | UND          | 1042 | VINAGRE 750ML                      | CASTELO    | R\$ 2,35   | R\$ 2.448,70  |
| 141         | UND          | 400  | SACOLÃO                            | JACOB      | R\$ 123,00 | R\$ 49.200,00 |
| VALOR TOTAL | 1.489.743,60 |      |                                    |            |            |               |

## 5. DA ENTREGA

5.1. Os itens registrados deverão ser executados conforme termo de referência do edital de forma fracionada (se necessário) e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 02 (dois) dias após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

6.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.9. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6.10. O atraso na execução caberá penalidades e sanções previstas no Item 12 da Presente Ata.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens registrados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**7.7.** Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pelo contratado.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.

**8.2.** O Contratado/fornecedor deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

**8.5.** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;**

**8.6.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

## **9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

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

**9.4.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5.** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

## **10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

**10.7.** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

## **11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1.** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, fretes, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o

limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

**12.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**12.3.** Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.3.1.** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.5.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

### 13. DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**14.1.** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

| Secretarias Interessadas                                               | Dotação                                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Secretaria de Administração                                            | 03.001.04.122.0030.2007.339030.000000-47  |
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;                   | 05.001.12.122.0050.2013.339030.000000-91  |
| Sec. Mun. De educação – merenda escolar                                | 05.001.12.306.0050.2016.339030.000000-102 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar PNAE                           | 05.005.12.306.0050.2022.339030.000000-145 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar alimentação infantil           | 05.005.12.306.0050.2023.339030.000000-146 |
| Sec. Mun. De Educação – merenda escolar PNAC                           | 05.005.12.306.0050.2024.339030.000000-147 |
| Sec. Mun. De Educação – ensino infantil                                | 05.008.12.365.0050.2027.339030.000000-162 |
| Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;             | 06.001.04.122.0060.2037.339030.000000-202 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;                            | 07.001.10.122.0070.2041.339030.000000-242 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento- Fundo Municipal            | 07.002.10.301.0071.2042.339030.000000-254 |
| Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – Pronto Atendimento Medico | 07.002.10.302.0072.2049.339030.000000-280 |
| Secretaria Municipal de agricultura                                    | 08.001.20.122.0080.2053.339030.000000-314 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.                        | 09.001.08.122.0090.2056.339030.000000-339 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – clube dos vovos       | 09.002.08.241.0091.2063.339030.000000-349 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD                   | 09.002.08.244.0091.2059.339030.000000-372 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – BENEFICIOS EVENTUAIS  | 09.002.08.244.0091.2060.339030.000000-376 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – FUNDO MUNICIPAL       | 09.002.08.244.0091.2061.339030.000000-383 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – CRAS                  | 09.002.08.244.0091.2062.339030.000000-390 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – FUMIS                 | 09.002.08.244.0091.2064.339030.000000-393 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD SUAS              | 09.002.08.244.0091.2065.339030.000000-397 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – IGD PBF               | 09.002.08.244.0091.2066.339030.000000-401 |
| Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social – PAIF                  | 09.002.08.244.0091.2067.339030.000000-405 |
| Secretaria Municipal Distrital                                         | 11.011.04.122.0110.2074.339030.000000-429 |

### 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 a presente ata de Registro de Preços.

II - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 005/2016** e seus anexos e as propostas das classificadas.

III - É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura.

## 16. DO FORO

**16.1.** As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.2.** E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Maringá - MT, 14 de Abril de 2016.

*Município de Nova Maringá*

**JOÃO BRAGA NETO**

*Contratante*

**EMPRESA JACOB PISAIA JUNIOR - LTDA**

**CNPJ 05.528.204/0001-13**

**Contratado**

**TESTEMUNHAS:**

**MANOEL DA COSTA CAMPOS**

*Secretário de Administração*

**WELDER SOUZA CUNHA**

CPF: 037.865.001-77

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

### GABINETE DO PREFEITO LEI N.º 826/2016

LEI N.º 826/2016

Data: 13 de Abril de 2016

SÚMULA: ALTERA ARTIGO 14º DA LEI N.º 812/2016 DE NOVA MONTE VERDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o Artigo 14 da Lei 812/2016, a Lei que "DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA MONTE VERDE/MT, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, que passará a contar com a seguinte redação:

Art. 14 – A Seleção de pessoal a ser contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, atenderá a exigência da função a ser desempenhada, sendo realizada por meio de provas ou provas e títulos e excepcionalmente, por análise curricular, entrevista, seleção psicológica, dentre outros, desde que tenham como base o grau de escolaridade e o tempo de experiência, nos casos de emergência comprovada que impeça o teste seletivo.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Monte Verde MT, 13 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

### LICITAÇÕES EXTRATO DO CONTRATO 01/2016

**CONTRATO N.º. 01/2016/ DEPTO/ADM/COMPRAS**

**1.PARTES:** Prefeitura Mun de Nova Monte Verde e **CESÁRIO CORDI-OLI**

**2.OBJETO:**O objeto do presente contrato é a locação de um imóvel localizado na Av. Arlindo Nossol, Lote 01 Quadra 02, Centro, Nova Monte Verde, Mato Grosso, tendo como finalidade instalar o médico participante do projeto mais Médicos Para o Brasil.

**3. DATA ASSINATURA:** 25 de janeiro de 2016.

**4.VIGÊNCIA:** 31 de dezembro de 2016.

**5.VALOR :** R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais)

**6.LICITAÇÃO:** Dispensa 01/2016

### GABINETE DO PREFEITO LEI N.º 822/2016

**LEI N.º 822/2016**

Data: 12 de Abril de 2016

SÚMULA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR CONVÊNIO COM A CASA DE APOIO AO AGRICULTOR – C. A. A., OBJETIVANDO A CONCESSÃO DE ALOJAMENTO E ALIMENTAÇÃO AOS MUNICÍPIOS DE NOVA MONTE VERDE QUE NECESSITEM DE APOIO E ABRIGO TEMPORÁRIO EM ALTA FLORESTA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar Convênio com a Casa de Apoio ao Agricultor, objetivando a concessão de alojamento e de alimentação aos Municípios de Nova Monte Verde que necessitem de apoio e abrigo temporário em Alta Floresta/MT.

Parágrafo único - Os serviços mencionados no "caput" deste artigo compreendem almoço, jantar e pernoite com café da manhã.

Art. 2º - O Termo de Convênio a ser formalizado deverá discriminar obrigatoriamente todas as obrigações a que estarão sujeitas as partes envolvidas.

Art. 3º - O valor mensal a ser repassado à Casa de Apoio ao Agricultor será de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária que possuem previsão na Lei Orçamentária em vigor:

|                                                             |
|-------------------------------------------------------------|
| Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE                   |
| Unidade: 002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE                     |
| Função: 10 – SAÚDE                                          |
| Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL     |
| Programa: 0033-BLOCO II – ATENÇÃO MAC – SAÚDE COM QUALIDADE |
| Projeto/Atividade: 2030 – MANUTENÇÃO DO BLOCO MAC           |

Art. 5º - O prazo de vigência do referido Convênio será de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo, na existência de interesse público ser prorrogado através de Termo Aditivo.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação ou afixação, revogada as disposições em contrário.

Nova Monte Verde MT, 12 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI N.º 823/2016**

**LEI N.º 823/2016**

Data: 12 de Abril de 2016

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CREDITO SUPLEMENTAR PELO SUPERÁVIT FINANCEIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar provenientes do excesso de arrecadação em conformidade ao artigo 43, § 1.º, Inciso I, da Lei Federal n.º 4.320/64.

Art. 2º. O Crédito Adicional Suplementar ora aberto é de R\$ 230.000,00 (duzentos e trinta mil reais) destinados exclusivamente para aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para a Secretaria Municipal de Saúde e será suplementado na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - GABINETE DO SECRETÁRIO

Fonte de Recurso: 0.1.14.00 - Transferência dos Recursos do SUS

|                                                                                 |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 07.001.10.301.0032.1.019.4.490.52-00 (347) Equipamentos e Materiais Permanentes | 230.000,00        |
| <b>TOTAL</b>                                                                    | <b>230.000,00</b> |

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

Nova Monte Verde MT, 12 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI N.º 824/2016**

**LEI N.º 824/2016**

Data: 12 de Abril de 2016

SÚMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE PARA O EXERCÍCIO DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei de Diretrizes Orçamentária para 2016-LDO, aprovada pela Lei Municipal nº 804 de 21 de dezembro de 2015 e no orçamento programa para 2016-LOA, aprovado pela Lei Municipal nº 805 de 21 de dezembro de 2015, o valor de R\$ 188.400,00 (cento e oitenta e oito mil e quatrocentos reais).

Art. 2º - A inclusão do Crédito Adicional Especial descrito no artigo primeiro desta Lei promoverá aporte orçamentário para atender despesas realizadas no exercício anterior e atenderão as funcionais programática a seguir descritas.

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

001 – Gabinete do Secretário

05.001.12.361.0024.2.012.3.3.90.92 - R\$ 55.000,00

06 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento

001 – Gabinete do Secretário

06.001.20.606.0040.2.036.3.3.90.92 - R\$ 9.300,00

07 – Secretaria Municipal de Saúde

002 – Fundo Municipal de Saúde

07.002.10.301.0032.2.026.3.3.90.92 - R\$ 23.100,00

08 – Secretaria Municipal de Obras, Transp. e Serv. Urbano

002 – Departamento de Obras E Transportes

08.002.26.782.0021.2.040.3.3.90.92 - R\$ 100.700,00

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

001 – Gabinete da Secretária

09.001.08.122.0049.2.071.3.3.90.92 - R\$ 300,00

Art. 3º - Para fazer face às suplementações dos valores autorizados pelo Crédito Adicional Especial disposto no artigo 2º desta Lei, apresenta-se o respaldo legal no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, bem como as dotações que deverão ser anuladas parcialmente.

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

001 – Gabinete do Secretário

05.001.12.361.0024.2.012.3.3.90.11 - R\$ 5.000,00

05.001.12.361.0024.2.012.3.3.90.30 - R\$ 25.000,00

05.001.12.361.0024.2.012.3.3.90.39 - R\$ 25.000,00

06 – Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento

001 – Gabinete do Secretário

06.001.20.606.0040.2.036.3.3.90.30 - R\$ 4.300,00

06.001.20.606.0040.2.036.3.3.90.39 - R\$ 5.000,00

07 – Secretaria Municipal de Saúde

002 – Fundo Municipal de Saúde

07.002.10.301.0032.2.026.3.1.90.05 - R\$ 100,00

07.002.10.301.0032.2.026.3.1.90.11 - R\$ 3.000,00

07.002.10.301.0034.2.032.3.3.90.30 - R\$ 10.000,00

07.002.10.301.0034.2.032.3.3.90.32 - R\$ 10.000,00

08 – Secretaria Municipal de Obras, Transp. e Serv. Urbano

001 – Gabinete do Secretário

08.001.26.782.0017.1.033.4.4.90.52 - R\$ 20.700,00

08.001.26.782.0012.1.060.3.3.90.30 - R\$ 30.000,00

08.001.26.782.0012.1.060.3.3.90.39 - R\$ 50.000,00

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania

001 – Gabinete da Secretária

09.001.08.122.0049.2.071.3.3.90.39 - R\$ 300,00

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Monte Verde MT, 12 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA****PREFEITO MUNICIPAL**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI N.º 825/2016**

**LEI N.º 825/2016**

Data: 13 de Abril de 2016

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N° 520/2011 E PROMOVE RECOMPOSIÇÃO DAS PERDAS SALARIAIS DOS

SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º – Fica autorizado a substituição dos Anexos I ao VI da Lei 520/2011 e Anexo VII instituído pela Lei 658/2014, visando atualização das Tabelas salariais dos servidores da Câmara Municipal de Nova Monte Verde.

Art. 2º – O ajuste remuneratório ora estabelecido trata da recomposição das perdas salariais dos servidores da Câmara Municipal de Nova Monte Verde, relativamente ao exercício de 2015 e na porcentagem de 10,54%, medidos pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 746 de 12 de maio 2015.

Nova Monte Verde MT, 13 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA****PREFEITO MUNICIPAL**

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI N.º 825/2016**

**LEI N.º 825/2016**

Data: 13 de Abril de 2016

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL N° 520/2011 E PROMOVE RECOMPOSIÇÃO DAS PERDAS SALARIAIS DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Art. 1º – Fica autorizado a substituição dos Anexos I ao VI da Lei 520/2011 e Anexo VII instituído pela Lei 658/2014, visando atualização das Tabelas salariais dos servidores da Câmara Municipal de Nova Monte Verde.

Art. 2º – O ajuste remuneratório ora estabelecido trata da recomposição das perdas salariais dos servidores da Câmara Municipal de Nova Monte Verde, relativamente ao exercício de 2015 e na porcentagem de 10,54%, medidos pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário e em especial a Lei Municipal nº 746 de 12 de maio 2015.

Nova Monte Verde MT, 13 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA****PREFEITO MUNICIPAL****ANEXO – I**

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de

**DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS****CARGO MANTIDO**

| Símbolo  | Pessoal de Carreira (opcional) | Pessoal Externo | Cargos   | Vagas |
|----------|--------------------------------|-----------------|----------|-------|
| DAS - 07 | VB                             | 4.258,00        | Advogado | 01    |

**ANEXO – II**

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de

**DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I**

| Símbolo    | Pessoal de Carreira (opcional) | Pessoal Externo | Cargos                          | Vagas |
|------------|--------------------------------|-----------------|---------------------------------|-------|
| D A I - 05 | VB                             | 1.925,56        | Diretora Geral de Administração | 01    |

**ANEXO – III**

## Quadro do Grupo Funcional dos

## CARGOS DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

(ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

| Símbolo | Nível de Ref. | Vencimento Inicial | Cargo    | Hs Sem. | Vagas |
|---------|---------------|--------------------|----------|---------|-------|
| S M I   | 01            | 927,30             | Zeladora | 40      | 02    |
| S M I   | 02            | 927,30             | Vigia    | 40      | 02    |

## Quadro do Grupo Funcional dos

## CARGOS AUXILIARES – AUX

(ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO)

| Símbolo | Nível de Ref. | Vencimento inicial | Cargo                   | Hr/Sem. | Vagas |
|---------|---------------|--------------------|-------------------------|---------|-------|
| AUX     | 01            | 927,30             | Contínuo                | 40      | 1     |
| AUX     | 02            | 927,30             | Auxiliar administrativo | 40      | 1     |

## ANEXO – IV

## Quadro do Grupo Funcional dos

## CARGOS DE SERVIÇOS DE NÍVEL MÉDIO – SNM

| Símbolo | Nível de Ref. | Vencimento Inicial | Cargo                     | Hs Sem. | Vagas |
|---------|---------------|--------------------|---------------------------|---------|-------|
| SNM     | 03            | 1.192,24           | Agente Administrativo     | 40      | 01    |
| SNM     | 05            | 1.722,12           | Assistente Administrativo | 40      | 02    |

## ANEXO – V

## Quadro do Grupo Funcional dos

## CARGOS DE SERVIÇOS TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

| Símbolo | Nível de Ref. | Vencimento Inicial | Cargo               | Hs Sem. | Vagas |
|---------|---------------|--------------------|---------------------|---------|-------|
| TNS     | 10            | 2.661,25           | Contador            | 20      | 01    |
| TNS     | 11            | 2.661,25           | Controlador Interno | 20      | 01    |

## ANEXO – VI

## QUADRO DOS NÍVEIS DE REFERÊNCIA

## TABELA DE VENCIMENTO INICIAL

| NÍVEL DE REFERÊNCIA | VECIMENTO INICIAL (PADRÃO "A") |
|---------------------|--------------------------------|
| 01                  | 927,30                         |
| 02                  | 927,30                         |
| 03                  | 1.192,24                       |
| 05                  | 1.722,12                       |
| 10                  | 2.661,25                       |
| 11                  | 2.661,25                       |

Nova Monte Verde MT, 13 de Abril de 2016

ARION SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO – VII

## QUADRO DE CARREIRA DOS NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| NÍVEL | CLASSES DOS CARGOS: VIGIA e ZELADORA (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO) | B 4-5 (anos) | C 6-7 (anos) | D 8-9 (anos) | E 10-11 (anos) | F 12-13 (anos) | G 14-15 (anos) | H 16-17 (anos) | I 18-19 (anos) | J 20-21 (anos) | K 22-23 (anos) | L 24-25 (anos) | M 26-27 (anos) | N 28-29 (anos) | O 30-31 (anos) | P 32-33 (anos) | Q 34-35 (anos) |
|-------|---------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| SMI   | A 0-3 (anos)                                                        |              |              |              |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| I     | 927,30                                                              | 969,03       | 1.012,63     | 1.058,20     | 1.105,82       | 1.155,58       | 1.207,59       | 1.261,93       | 1.318,71       | 1.378,06       | 1.440,07       | 1.504,87       | 1.572,59       | 1.643,36       | 1.717,31       | 1.794,59       | 1.875,34       |
| II    | 945,85                                                              | 988,41       | 1.032,89     | 1.079,37     | 1.127,94       | 1.178,70       | 1.231,74       | 1.287,17       | 1.345,09       | 1.405,62       | 1.468,87       | 1.534,97       | 1.604,04       | 1.676,22       | 1.751,65       | 1.830,48       | 1.912,85       |
| III   | 964,76                                                              | 1.008,18     | 1.053,55     | 1.100,95     | 1.150,50       | 1.202,27       | 1.256,37       | 1.312,91       | 1.371,99       | 1.433,73       | 1.498,25       | 1.565,67       | 1.636,12       | 1.709,75       | 1.786,69       | 1.867,09       | 1.951,11       |
| IV    | 984,06                                                              | 1.028,34     | 1.074,62     | 1.122,97     | 1.173,51       | 1.226,32       | 1.281,50       | 1.339,17       | 1.399,43       | 1.462,40       | 1.528,21       | 1.596,98       | 1.668,85       | 1.743,94       | 1.822,42       | 1.904,43       | 1.990,13       |



| NIVEL | CLASSES DOS CARGOS: CONTINUO e AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO) |              |              |              |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| AUX   | A 0-3 (anos)                                                                        | B 4-5 (anos) | C 6-7 (anos) | D 8-9 (anos) | E 10-11 (anos) | F 12-13 (anos) | G 14-15 (anos) | H 16-17 (anos) | I 18-19 (anos) | J 20-21 (anos) | K 22-23 (anos) | L 24-25 (anos) | M 26-27 (anos) | N 28-29 (anos) | O 30-31 (anos) | P 32-33 (anos) | Q 34-35 (anos) |
| I     | 927,30                                                                              | 969,03       | 1.012,63     | 1.058,20     | 1.105,82       | 1.155,58       | 1.207,59       | 1.261,93       | 1.318,71       | 1.378,06       | 1.440,07       | 1.504,87       | 1.572,59       | 1.643,36       | 1.717,31       | 1.794,59       | 1.875,34       |
| II    | 945,85                                                                              | 988,41       | 1.032,89     | 1.079,37     | 1.127,94       | 1.178,70       | 1.231,74       | 1.287,17       | 1.345,09       | 1.405,62       | 1.468,87       | 1.534,97       | 1.604,04       | 1.676,22       | 1.751,65       | 1.830,48       | 1.912,85       |
| III   | 964,76                                                                              | 1.008,18     | 1.053,55     | 1.100,95     | 1.150,50       | 1.202,27       | 1.256,37       | 1.312,91       | 1.371,99       | 1.433,73       | 1.498,25       | 1.565,67       | 1.636,12       | 1.709,75       | 1.786,69       | 1.867,09       | 1.951,11       |
| IV    | 984,06                                                                              | 1.028,34     | 1.074,62     | 1.122,97     | 1.173,51       | 1.226,32       | 1.281,50       | 1.339,17       | 1.399,43       | 1.462,40       | 1.528,21       | 1.596,98       | 1.668,85       | 1.743,94       | 1.822,42       | 1.904,43       | 1.990,13       |

| NÍVEL | CLASSES DOS CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL MÉDIO) |              |              |              |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
|-------|---------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| SNM   | A 0-3 (anos)                                            | B 4-5 (anos) | C 6-7 (anos) | D 8-9 (anos) | E 10-11 (anos) | F 12-13 (anos) | G 14-15 (anos) | H 16-17 (anos) | I 18-19 (anos) | J 20-21 (anos) | K 22-23 (anos) | L 24-25 (anos) | M 26-27 (anos) | N 28-29 (anos) | O 30-31 (anos) | P 32-33 (anos) | Q 34-35 (anos) |
| I     | 1.192,24                                                | 1.245,89     | 1.301,96     | 1.360,54     | 1.421,77       | 1.485,75       | 1.552,61       | 1.622,47       | 1.695,49       | 1.771,78       | 1.851,51       | 1.934,83       | 2.021,90       | 2.112,88       | 2.207,96       | 2.307,32       | 2.411,15       |
| II    | 1.216,08                                                | 1.270,81     | 1.328,00     | 1.387,75     | 1.450,20       | 1.515,46       | 1.583,66       | 1.654,92       | 1.729,39       | 1.807,22       | 1.888,54       | 1.973,53       | 2.062,34       | 2.155,14       | 2.252,12       | 2.353,47       | 2.459,37       |
| III   | 1.240,41                                                | 1.296,22     | 1.354,55     | 1.415,51     | 1.479,21       | 1.545,77       | 1.615,33       | 1.688,02       | 1.763,98       | 1.843,36       | 1.926,31       | 2.013,00       | 2.103,58       | 2.198,24       | 2.297,16       | 2.400,54       | 2.508,56       |
| IV    | 1.265,21                                                | 1.322,15     | 1.381,65     | 1.443,82     | 1.508,79       | 1.576,69       | 1.647,64       | 1.721,78       | 1.799,26       | 1.880,23       | 1.964,84       | 2.053,26       | 2.145,65       | 2.242,21       | 2.343,11       | 2.448,55       | 2.558,73       |

ANEXO – VII (continuação)

## QUADRO DE CARREIRA DOS NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

| NÍVEL | CLASSES DOS CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (NÍVEL MÉDIO) |              |              |              |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
|-------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| SNM   | A 0-3 (anos)                                                | B 4-5 (anos) | C 6-7 (anos) | D 8-9 (anos) | E 10-11 (anos) | F 12-13 (anos) | G 14-15 (anos) | H 16-17 (anos) | I 18-19 (anos) | J 20-21 (anos) | K 22-23 (anos) | L 24-25 (anos) | M 26-27 (anos) | N 28-29 (anos) | O 30-31 (anos) | P 32-33 (anos) | Q 34-35 (anos) |
| I     | 1.722,12                                                    | 1.799,62     | 1.880,60     | 1.965,23     | 2.053,66       | 2.146,07       | 2.242,65       | 2.343,57       | 2.449,03       | 2.559,23       | 2.674,40       | 2.794,75       | 2.920,51       | 3.051,93       | 3.189,27       | 3.332,79       | 3.482,76       |
| II    | 1.756,56                                                    | 1.835,61     | 1.918,21     | 2.004,53     | 2.094,73       | 2.189,00       | 2.287,50       | 2.390,44       | 2.498,01       | 2.610,42       | 2.727,89       | 2.850,64       | 2.978,92       | 3.112,97       | 3.253,06       | 3.399,44       | 3.552,42       |
| III   | 1.791,69                                                    | 1.872,32     | 1.956,57     | 2.044,62     | 2.136,63       | 2.232,78       | 2.333,25       | 2.438,25       | 2.547,97       | 2.662,63       | 2.782,45       | 2.907,66       | 3.038,50       | 3.175,23       | 3.318,12       | 3.467,43       | 3.623,47       |
| IV    | 1.827,53                                                    | 1.909,77     | 1.995,71     | 2.085,51     | 2.179,36       | 2.277,43       | 2.379,92       | 2.487,01       | 2.598,93       | 2.715,88       | 2.838,09       | 2.965,81       | 3.099,27       | 3.238,74       | 3.384,48       | 3.536,78       | 3.695,94       |

| NÍVEL | CLASSES: CONTADOR E CONTROLADOR INTERNO 20 HORAS |              |              |              |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
|-------|--------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| TNS   | A 0-3 (anos)                                     | B 4-5 (anos) | C 6-7 (anos) | D 8-9 (anos) | E 10-11 (anos) | F 12-13 (anos) | G 14-15 (anos) | H 16-17 (anos) | I 18-19 (anos) | J 20-21 (anos) | K 22-23 (anos) | L 24-25 (anos) | M 26-27 (anos) | N 28-29 (anos) | O 30-31 (anos) | P 32-33 (anos) | Q 34-35 (anos) |
| I     | 2.661,25                                         | 2.781,01     | 2.906,15     | 3.036,93     | 3.173,59       | 3.316,40       | 3.465,64       | 3.621,59       | 3.784,57       | 3.954,87       | 4.132,84       | 4.318,82       | 4.513,16       | 4.716,26       | 4.928,49       | 5.150,27       | 5.382,03       |
| II    | 2.714,48                                         | 2.836,63     | 2.964,27     | 3.097,67     | 3.237,06       | 3.382,73       | 3.534,95       | 3.694,03       | 3.860,26       | 4.033,97       | 4.215,50       | 4.405,19       | 4.603,43       | 4.810,58       | 5.027,06       | 5.253,28       | 5.489,67       |
| III   | 2.768,76                                         | 2.893,36     | 3.023,56     | 3.159,62     | 3.301,80       | 3.450,38       | 3.605,65       | 3.767,91       | 3.937,46       | 4.114,65       | 4.299,81       | 4.493,30       | 4.695,50       | 4.906,79       | 5.127,60       | 5.358,34       | 5.599,47       |
| IV    | 2.824,14                                         | 2.951,23     | 3.084,03     | 3.222,81     | 3.367,84       | 3.519,39       | 3.677,76       | 3.843,26       | 4.016,21       | 4.196,94       | 4.385,80       | 4.583,16       | 4.789,41       | 5.004,93       | 5.230,15       | 5.465,51       | 5.711,46       |

Nova Monte Verde MT, 13 de Abril de 2016

ARION SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

**GABINETE DO PREFEITO  
LEI N.º 827/2016****LEI N.º 827/2016**

Data: 13 de Abril de 2016

SÚMULA: Altera os artigos 72, 80, 82, 283 e 295 da Lei 778/2015, que dispõe sobre o Código de Posturas do Município de Nova Monte Verde e dá outras providências.

A Câmara Municipal aprovou e ARION SILVEIRA Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais sanciona a seguinte lei:

Artigo 1º - Ficam alterados os artigos 72, 80, 82, 283 e 295 da Lei 778/2015, o Código de Posturas do Município de Nova Monte Verde que passarão a contar com as seguintes redações:

Artigo 72 – Os proprietários ou inquilinos são obrigados a conservar em perfeito estado de asseio, os seus quintais, pátios e terrenos.

Parágrafo 1º – Não são permitidos, dentro do perímetro urbano, terrenos baldios ou com edificação cobertos de mato, servindo como depósito de lixo, pantanosos ou com água estagnada.

Parágrafo 2º – As providências para o escoamento das águas estagnadas em terrenos particulares competem ao respectivo proprietário, morador ou possuidor.

Parágrafo 3º - É obrigação dos proprietários ou possuidores de imóveis não edificados a manutenção dos lotes devidamente limpos e livres de mato e lixo de qualquer natureza, sob pena de aplicação da multa prevista no artigo 293 desta Lei.

Parágrafo 4º - Em caso de infringência ao “caput” e parágrafos deste artigo, a limpeza, bem como o escoamento das águas estagnadas, ficará a cargo do proprietário, possuidor ou morador do imóvel.

Parágrafo 5º - Em caso de não realização da limpeza no prazo assinalado pelo fiscal, a mesma será executada pelo Município, que lançará as despesas em dívida ativa no nome do proprietário, morador ou possuidor do imóvel.

Artigo 80 – Nenhuma piscina poderá ser usada quando suas águas forem julgadas poluídas pela autoridade sanitária competente.

Parágrafo 1º: A limpeza da água deve ser tal que, da borda, possa ser visto com nitidez o seu fundo.

Parágrafo 2º: A água deverá ser tratada com cloro ou preparado de composição similar, conforme recomendações técnicas.

Parágrafo 3º: Em caso de piscina abandonada com água parada, o fiscal autuará o proprietário, morador ou possuidor, lavrará auto de infração com aplicação de multa e fixará prazo para limpeza ou escoamento da água sob pena de aplicação da multa em dobro e escoamento da água por funcionários do município com cobrança das despesas e lançamento dos valores em dívida ativa.

Artigo 82 – As piscinas de natação ficam sujeitas à fiscalização permanente do Município.

Parágrafo 1º: A limpeza da água deve ser tal que, da borda, possa ser visto com nitidez o seu fundo.

Parágrafo 2º: A água deverá ser tratada com cloro ou preparado de composição similar, conforme recomendações técnicas.

Parágrafo 3º: Em caso de piscina abandonada com água parada, o fiscal autuará o proprietário, morador ou possuidor, lavrará auto de infração com aplicação de multa e fixará prazo para limpeza ou escoamento da água sob pena de aplicação da multa em dobro e escoamento da água por funcionários do município com cobrança das despesas e lançamento dos valores em dívida ativa.

Artigo 283 – Todo infrator que cometer pela primeira vez, uma ação contrária ou omissão às disposições desta Lei, sofrerá advertência, sob a for-

ma de Notificação, que o obriga a interromper e a reparar, se for o caso, a ação infringente, salvo nas seguintes situações:

I – Em que a ação danosa seja irreversível;

II – Ponha em risco a vida de pessoas e propriedades;

III – Em que haja desacato ou desobediência à autoridade do Poder Municipal;

IV – Atividade funcionando sem devida licença ou em local inadequado.

V – Em que a ação danosa consistir em foco de criação do mosquito *Aedes Aegypti*;

Parágrafo Primeiro: Os casos previstos nos incisos deste artigo motivarão a lavratura, imediata, do Auto de Infração ou Apreensão, conforme instrução da Seção III deste Capítulo.

Parágrafo Segundo: Aplicada a advertência sob a forma de notificação, conforme previsto no “caput” do presente artigo, o infrator terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para interromper ou reparar a ação infringente, sob pena de lavratura de Auto de Infração ou Apreensão, com imposição da multa pertinente e cobrança proporcional à ação municipal executada para eliminar a ação danosa.

Parágrafo Terceiro: No caso do inciso V deste artigo, se forem encontrados até 03 (três) focos de criação ou reprodução do mosquito *Aedes Aegypti*, será lavrado Auto de Infração, porém, a multa somente será imposta se o infrator não eliminar todos os focos dentro de 07 (sete) dias corridos.

Artigo 295 – A penalidade pecuniária será inscrita em dívida ativa, levada a protesto e judicialmente executada, se imposta de forma regular e pelos meios hábeis e se o infrator se recusar a satisfazê-la no prazo legal.

Parágrafo 1º: Os débitos decorrentes de multas não pagas nos prazos legais terão seus valores monetários atualizados com base nos coeficientes de correção monetária, fixados periodicamente em resoluções do órgão federal competente.

Parágrafo 2º: Nos cálculos de atualização dos valores monetários, dos débitos decorrentes de multas a que se refere o presente artigo, serão aplicados os coeficientes de correção monetária que estiverem em vigor na data de liquidação das importâncias devidas.

Artigo 2º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Monte Verde MT, 13 de Abril de 2016

**ARION SILVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

### PREFEITURA/LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 005/2016.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2016**

**PROCESSO Nº. 012/2016**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pela Prefeita Municipal a Sra. **Raílda de Fátima Alves**, brasileira, casada, agropecuarista, residente e domiciliada à Av. Jorge Amado, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG nº. 2219064 SSP/GO e inscrita no CPF sob nº 645.061.931-72, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **coxipo materias eletricos ltda - me**, doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº. 26.579.029/0001-63, estabelecida na cidade de Cuiabá na Av. Fernando Correia da Costa, nº 4646, Jardim Alencastro, CEP: 78085-000, neste ato representada por **MARISTELA SANTOS BRIDO MENDONÇA**, Carteira de Identidade nº. 0430145-5 SSP/MT CPF nº 329.454.851-68, Empresa **DELVALLE**

**MATERIAIS ELETRICOS LTDA – ME**, inscrita no CNPJ 37.227.550/0001-58, Rua R05 N° 129, quadra R7 lote nº 07, setor oeste, CEP: 74125-070, Goiânia - Go, representado pelo procurador o Sr° **Marcos Borges Leal**, portador do RG: 0706807-7 e CPF 391.702.151-00 nas quantidades estimadas no **Item 2** desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital de **Pregão Presencial nº. 010/2016** e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e no Decreto da União n.º 7.892/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 01 - DO OBJETO

1.1. - A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos materiais elétricos para manutenção da Iluminação Pública do Município de Nova Nazaré MT, conforme especificações do edital**, especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de **Pregão Presencial nº 010/2016**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. - Os preços registrados, as especificações do objeto, a quantidade, prestador de serviços e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

##### 2.1.1 - Empresa Vencedora:

**Nome:** coxipo materias eletricos ltda - me

**CNPJ:** 26.579.029/0001-63

**Endereço:** Av. Fernando Correia da Costa, nº 4646, Jardim Alencastro

**CEP:** CEP: 78085-000 **Cidade/Estado:** Cuiaba/ MT

##### 2.2 - Descrição, Quantidade e Descontos Registrados:

| Item | Quant. | Unid. | Descrição                       | MARCA    | V. UNIT | V. TOTAL |
|------|--------|-------|---------------------------------|----------|---------|----------|
| 10   | 50     | UND   | FITA ISOLANTE 25 MTS            | ENERBRAS | 7,6     | 380,00   |
| 14   | 100    | UND   | LAMPADA ECONOMICA 100 WTS       | ALUMBRA  | 91,40   | 9.140,00 |
| 16   | 50     | UND   | LAMPADA BICO FINO MISTA 250 WTS | FLC      | 16,71   | 835,50   |
| 17   | 50     | UND   | LAMPADA ECONOMICA 40 WTS        | FLC      | 38,41   | 7.682,00 |
| 24   | 100    | UND   | ROLDANA                         | RACUIA   | 0,39    | 39,00    |

##### 2.2.1 - Empresa Vencedora:

**Nome:** DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA – ME

**CNPJ:** 37.227.550/0001-58

**Endereço:** Rua R05 N° 129, quadra R7 lote nº 07, Setor Oeste.

**CEP:** 74125-070 **Cidade/Estado:** Goiânia - Go

##### 2.2.2 - Descrição, Quantidade e Descontos Registrados:

| ITEM | QUAT. | UNID. | DESCRIÇÃO                           | MARCA             | VALOR UNIT. R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-------|-------|-------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|
| 1    | 2     | Und   | Alicate para eletricitista          | BELZER            | 53,90           | 107,80          |
| 2    | 300   | Und   | Base para rele                      | EXATRON           | 6,93            | 2.079,00        |
| 3    | 100   | Und   | Braço para luminaria 1,20 mts       | JRC               | 20,55           | 2.055,00        |
| 4    | 3     | Und   | Chave de fenda                      | FOX               | 12,00           | 36,00           |
| 5    | 50    | Und   | Dijuntor bipolar                    | SOPRANO           | 31,00           | 1.550,00        |
| 6    | 50    | Und   | Dijuntor tripolar                   | SOPRANO           | 42,00           | 2.100,00        |
| 7    | 500   | Mts   | Fio 10 mm flesivel                  | CABLEMA           | 4,40            | 2.200,00        |
| 8    | 500   | Mts   | Fio 2,5 mm flesivil                 | CABLEMA           | 1,39            | 695,00          |
| 9    | 500   | Mts   | Fio 6 mm                            | CABLEMA           | 2,40            | 1.200,00        |
| 11   | 100   | Und   | Interuptor conjugado com tomada     | PLUZIE            | 7,13            | 713,00          |
| 12   | 300   | Und   | Lampada 250 wts a vapor de mercurio | EMPALUX           | 32,89           | 9.867,00        |
| 13   | 800   | Und   | Lampada 80 wts a vapor de mercurio  | EMPALUX           | 15,99           | 12.792,00       |
| 15   | 50    | Und   | Lampada bico grosso mista 250 wts   | EMPALUX           | 35,11           | 1.755,50        |
| 18   | 200   | Und   | Lampada economica 60 wts            | AVANT             | 57,90           | 11.580,00       |
| 19   | 100   | Und   | Luminaria                           | SCORPIUS          | 28,60           | 2.860,00        |
| 20   | 200   | Und   | Reator 250 wts a vapor mercurio     | JRC               | 57,11           | 11.422,00       |
| 21   | 200   | Und   | Reator 80 wts a vapor mercurio      | JRC               | 41,93           | 8.386,00        |
| 22   | 50    | Und   | Refletor                            | LUX TEMPUS LUX400 | 50,00           | 2.500,00        |
| 23   | 800   | Und   | Rele de foco eletrico               | TECNOWATT         | 20,81           | 16.648,00       |
| 25   | 100   | Und   | Soquete                             | DECORLUX          | 2,70            | 270,00          |
| 26   | 100   | Und   | Tomada                              | PLUZIE            | 5,41            | 541,00          |

#### 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

3.1. – O órgão gerenciador desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é a Secretaria Municipal de Administração e órgãos participantes as secretarias de Saúde, Educação e Cultura, Obras e Serviço Urbanos, Viação e Transporte, Ação Social, Desenvolvimento Rural e Esporte.

#### 4. VALIDADE DA ATA

4.1 - O registro de preços constante desta Ata terá **validade pelo prazo de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogados termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

**4.2** - 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.

**Parágrafo primeiro:** Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir os produtos citados na Cláusula Segunda exclusivamente pelo Sistema Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação, quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

**5.1** - As condições gerais para a execução do objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tais como os prazos para entrega, pagamento e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

**5.2** - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**5.2.1** - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao contrato.

**5.2.2** - Vinculam-se a este ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº 010/2016**, seus anexos e a proposta da contratada.

**5.2.3** - É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Nova Nazaré-MT.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia ao órgão gerenciado.

Nova Nazaré-MT, 28 de Março de 2016.

### RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal

### DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA – ME

FERNANDO RODRIGUES VALE

**RG:** 196209 SSP/GO **CPF:** 042.036.901-53

**coxipo materias eletricos ltda – me**

MARISTELA SANTOS BRIDO MENDONÇA

**RG.** 0430145-5 SSP/MT **CPF nº** 329.454.851-68

## CONTABILIDADE

### EDITAL Nº 004/2016 DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 DIVULGA HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR DAS INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 004/2016 DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

DIVULGA HOMOLOGAÇÃO COMPLEMENTAR DAS INSCRIÇÕES

**Art. 1º** - A Prefeita Municipal de Nova Nazaré – MT e a Presidente da Comissão Examinadora nomeada nos termos da Portaria Municipal nº 1080/2016, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGAM** a inscrição complementar do Concurso Público, aberto através do Edital de Concurso Público Nº 001/2016, conforme abaixo discriminado:

| INSCRIÇÃO | CARGO                                              | NOME                  | DOCUMENTO |
|-----------|----------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
| 220113    | APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MONITOR DE SALA | JOÃO PEREIRA DA SILVA | 11525495  |

**Art. 2º** - Informamos aos candidatos homologados que a **Prova Escrita Objetiva** será realizada no dia **17 de abril de 2016**, com início às **08h00-min** (horário local), conforme segue:

**LOCAL:** Escola Estadual Tancredo de Almeida Neves, sito à Rua Fabiane Alves de Lima – Centro, em Nova Nazaré – MT.

**Cargos:** Analista de Licitação, Assistente Social (Saúde), Assistente da Procuradoria, Atendente Geral em Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro Plantonista, Gerente de Atenção Básica, Gerente de Serviços Sociais, Operador de Máquinas, Pregoeiro Oficial, Professor, Técnico em Enfermagem e Técnico em Enfermagem – Plantonista.

**LOCAL:** Escola Municipal de Educação Infantil (Creche), Sito à Rua Luiz Pereira da Costa, Qd. 47, Lote 03 - Bairro Novo Horizonte, em Nova Nazaré – MT.

**Cargo:** Apoio Administrativo Educacional - Monitor de Sala.

**Art. 3º** - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

Nova Nazaré - MT, 13 de abril de 2016.

**Prefeita Municipal**

**Railda de Fátima Alves CARVALHO**

**Presidente da Comissão Examinadora**

**JULIANA FERREIRA DE REZENDE ALVES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO 005/2016****DISPENSA Nº 002/2016**

**RATIFICO** a Dispensa de licitação em consonância com o termo de justificativa apresentada pela Comissão de Licitação e o parecer da Assessoria Jurídica, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inciso II, da citada lei.

**FAVORECIDO:** M. GONÇALVES & MARQUES LTDA-ME, empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o Nº. 18.481.423/0001-12, localizada na Avenida Tancredo Neves, 59-E, Jd. Ouro Verde, Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso;

**OBJETO:** serviços de desenvolvimento, manutenção, hospedagem, suporte técnico e locação de sistema administrador do website da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) pelo prazo de 09 meses a contar desta data.

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato e o empenhamento da despesa na dotação orçamentária própria do orçamento vigente, e publique – se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Nova Olímpia, 14 de abril de 2016.

SÉRGIO SCHEFER

Presidente da Câmara Municipal de Nova Olímpia

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DA ATA DE RESULTADO E JULGAMENTO, REFERENTE O  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2016.**

Aos 05 dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis, às 08h00min, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, a Pregoeira, juntamente com a equipe de apoio, devidamente constituídos pela Portaria nº 138/2014, reuniram-se com a finalidade específica de abertura e julgamento de propostas e adotar providências relacionadas ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS HIDRAULICOS E CONSTRUÇÃO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DOS DEPARTAMENTOS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT**, cumprindo o encargo que nos foi confiado adjudicamos vencedoras as empresas com seus respectivos valores: ART COLOR TINTAS E SERVIÇOS LTDA-ME- R\$ 974.523,69; PATRICIO DO CARMO E VIEL LTDA -R\$ 682.291,81; COXIPO COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA- ME-R\$ 45.614,74; 3M COM. MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIP. LTDA ME- R\$ - 238.448,01; DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME -R\$ 51.664,86. MUDAR COMERCIO DE MAT. DE CONST. FERRAMENTAS E EPI LTDA-EPP- R\$ 344.947,20 as empresas citadas atenderam os requisitos do processo licitatório.

**Eliete Silva**

Pregoeira Oficial

**CÂMARA MUNICIPAL  
TERMO DE RATIFICAÇÃO - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA  
OLÍMPIA-MT**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA****TERMO DE RATIFICAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO 004/2016****INEXIGIBILIDADE Nº 001/2016**

**RATIFICO** a Dispensa de licitação em consonância com o termo de justificativa apresentada pela Comissão de Licitação e o parecer da Assessoria

Jurídica, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inciso II, da citada lei.

**FAVORECIDO:** UCMMAT – UNIÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, devidamente cadastrada no CNPJ sob nº 33.003.757/0001-98, sito na Rua Joaquim Murtinho nº 1.713, esquina com a Rua Senador Metello, na cidade de Cuiabá – MT.

**OBJETO:** Associação da Câmara Municipal de Nova Olímpia-MT à entidade de Associação de Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) pelo prazo de 09 meses a contar desta data.

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato e o empenhamento da despesa na dotação orçamentária própria do orçamento vigente, e publique – se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Nova Olímpia, 14 de abril de 2016.

SÉRGIO SCHEFER

Presidente da Câmara Municipal de Nova Olímpia

**CÂMARA MUNICIPAL  
TERMO DE RATIFICAÇÃO - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA  
OLÍMPIA-MT**

**CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA****TERMO DE RATIFICAÇÃO****PROCESSO LICITATÓRIO 003/2016****DISPENSA Nº 001/2016**

**RATIFICO** a Dispensa de licitação em consonância com o termo de justificativa apresentada pela Comissão de Licitação e o parecer da Assessoria Jurídica, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no art. 24, inciso II, da citada lei.

**FAVORECIDO:** LEANDRO CORNIANI JULIATO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 21.524.140/0001-39, com sede à Rua 90, 743-N, Bairro Tarumã II, na cidade de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso.

**OBJETO:** assessoria contábil com suporte técnico em geração, acesso, armazenamento de informações contábeis da Câmara Municipal de Nova Olímpia e sua transmissão de informações via sistema de informática.

**VALOR GLOBAL:** Contratação para prestação de serviços em suporte de arquivos mensais no valor de 4.005,90 (quatro mil, cinco reais e noventa centavos).

Dê-se ciência desta decisão aos interessados, providencie-se a celebração do necessário contrato e o empenhamento da despesa na dotação orçamentária própria do orçamento vigente, e publique – se o presente ato na imprensa oficial, conforme estabelecido no art. 26 da já citada lei, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida.

Nova Olímpia, 14 de abril de 2016.

SÉRGIO SCHEFER

Presidente da Câmara Municipal de Nova Olímpia

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA 052/2016.**

**O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS**

**RESOLVE:**



**Artigo 1º** - Nomear para comporem a Comissão do Transporte Escolar de Nova Santa Helena, biênio 2016/2017, os seguintes senhores:

**Representante dos Alunos:**

**Titular** – Bruna Tanholi Bortolini.

**Suplente** – Natalia Sofiatti.

**Representante dos Pais:**

**Titular** – Gislaíne Gomes de Carvalho.

**Suplente** – Cacilda de Moraes Aranda.

**Representante dos Assessores Pedagógicos**

**Titular** – Cristina Aparecida de Oliveira.

**Suplente** – Charliston Simoni.

**Representante dos Professores Estaduais**

**Titular** – Roseli Cristina Rafael.

**Suplente** – Neila da Rocha Torres.

**Representante dos Professores Municipais**

**Titular** – Mariozan Aparecido Fogaça.

**Suplente** – Juliane Oscar de Souza Moura.

**Representante do Poder Executivo Municipal**

**Titular** – Wesley Junior Fernandes.

**Suplente** – Vagner Barbosa de Araújo.

**Representante do Conselho do CACS/FUNDEB**

**Titular** – Luciana Carrara Gonçalves.

**Suplente** – Luciléia Luna.

**Artigo 2º** - As nomeações que trata o artigo anterior não serão remuneradas, devendo os nomeados participarem como representantes do Poder Legislativo Municipal e demais seguimentos da sociedade.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2016.

**DORIVAL LORCA**

- Prefeito Municipal –

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRA-SE.**

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 01/04/2016 à 01/05/2016.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO CONTRATO 011/2016**

PARTE CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.214.704/0001-18.

PARTE CONTRATADA: CENTROESTE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA – EPP, inscrito no CNPJ sob n.º 09.255.903/0001-98.

**OBJETO** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS HOSPITALARES GERADOS PELO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES MUNICIPAIS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT, SENDO QUE A COLETA OCORRERÁ BIMESTRALMENTE (cada dois meses).

**DA VIGÊNCIA:** 14 de abril de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

**DO VALOR:** R\$ 7.920,00 (Sete mil novecentos e vinte reais), divididos em 09 (nove) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais) mensais, fixos e irrevogáveis.

Código Reduzido: 0184

Órgão: 08 – Secretaria Mun. de Saúde e Saneamento - SESAN

Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 0026 – Blocos de Financiamento do SUS

Projeto/Atividade: 2027 – Bloco I – Atenção Básica

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00 – Outros Serv. de Terceiros – Pessoa Jurídica

RESPONSÁVEL PELA CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena

RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA: DIEGO ROSSIGNOLO FRANCISCO - Contratada

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
DECRETO N° 017/2016.**

**DECRETA INSERVÍVEIS OS BENS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Sr. Dorival Lorca, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que compete ao Governo Municipal a gestão, a condução dos negócios e a administração dos bens móveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal; e,

Considerando ainda o interesse público, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a necessidade de baixar os referidos bens por motivos justificados;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º.** Inservíveis para o serviço público os bens mobiliários constantes do Anexo I, que faz parte integrante deste Decreto, pertencentes à Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, por se encontrarem em desuso e em situação precária (inservíveis), conforme Parecer da Comissão de Administração de bens Patrimoniais do Município, especialmente designada para este fim, conforme Portaria n.º 49/2016, de 01 de Abril de 2016.

**Art. 2º.** Os bens referidos no artigo anterior ficarão à disposição e guarda da Secretaria Municipal de Administração, a partir desta data, para que sejam dadas a destinação devida.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação por afixação no local de costume.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de Abril de 2016.

**DORIVAL LORCA**

**Prefeito Municipal****Registre-se****Publique-se****Cumpra-se****Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 08/04/2016 a 07/05/2016****ANEXO – I****INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO DE BENS PATRIMONIAIS – EXERCÍCIO DE 2015**

| ITEM     | CÓDIGO | PLAQ. | DESCRIÇÃO DO BEM                         | ESTADO DE CONSERVAÇÃO | DATA DE AQUISIÇÃO | VALOR R\$ |          |
|----------|--------|-------|------------------------------------------|-----------------------|-------------------|-----------|----------|
| UNITÁRIO | TOTAL  |       |                                          |                       |                   |           |          |
| 1        | 14388  | 3235  | IMPRESSORA JATO DE TINTA HO D1000 CH340C | INSERVÍVEL            | 27/04/2011        | 102,50    | 102,50   |
| 2        | 5443   | 2106  | NOBREAK 600 VA GRAFITE                   | INSERVÍVEL            | 02/06/2008        | 286,54    | 286,54   |
| 3        | 6254   | 2269  | NOBREAK APC 500 VA                       | INSERVÍVEL            | 03/11/2008        | 221,90    | 221,90   |
| 4        | 3247   | 1309  | CALCULADORA PROCAL MOD 3100              | INSERVÍVEL            | 09/09/2005        | 570,00    | 570,00   |
| 5        | 9692   | 2779  | NOBREAK 600 VS DATASOUND                 | INSERVÍVEL            | 01/12/2009        | 245,00    | 245,00   |
| 6        | 11076  | 2942  | CORTADOR DE GRAMA MO. J55L               | INSERVÍVEL            | 13/04/2010        | 1.230,00  | 1.230,00 |
| 7        | 7203   | 2364  | AR CONDICIONADO 7500 BTUS                | INSERVÍVEL            | 01/04/2009        | 800,00    | 800,00   |
| 8        | 14342  | 3290  | AR CONDICIONADO ELETROLUX 18.000 BTUS    | INSERVÍVEL            | 04/05/2009        | 1.700,00  | 1.700,00 |

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 08 de Abril de 2016.

|                                       |
|---------------------------------------|
| Wesley Junior Fernandes<br>Presidente |
|---------------------------------------|

|                                     |                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| Welinton Maciel Lopes<br>Secretário | Antonio Almi de Oliveira<br>Membro |
|-------------------------------------|------------------------------------|

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**PUBLICAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº**  
**002/2016**

**PUBLICAÇÃO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO****RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2016**

O Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, 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, tendo como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS HOSPITALARES GERADOS PELO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ATENDIMENTO AOS PACIENTES MUNICIPAIS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA – MT, SENDO QUE A COLETA OCORRERÁ BIMESTRALMENTE (cada dois meses), resultando na contratação da empresa CENTROESTE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 09.255.903/0001-98, no valor no valor global de R\$ 7.920,00 (Sete mil novecentos e vinte reais), divididos em 09 (nove) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 880,00 (Oitocentos e oitenta reais) mensais, fixos e irrevogáveis, cuja despesa correndo pela dotação (0184) 08.001.10.301.0026.2027.3390.00.00, exercício de 2016. Nova Santa Helena – MT, 14 de abril de 2016.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**EXTRATO AVISO DE PRORROGAÇÃO TOMADA DE PREÇO 002/2016**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitações, torna público a quem interessar a PRORROGAÇÃO da abertura e Julgamento do certame da TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016, do tipo “Menor Preço Global”, que será realizada no dia 02 de maio de 2016 às 09h00min, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito no Paço Municipal José Gabriel Lorca, s/nº, onde o Edital estará disponível em horário comercial ou através do e-mail: frann\_paulatti@hotmail.com ou no site municipal: www.novasantahelena.mt.gov.br no link http://www.novasantahelena.mt.gov.br/Transparencia/, tendo como OBJETO: CON-

TRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM PAVIMENTAÇÃO COM TRATAMENTO SIMPLES EM TRECHO DO CANTEIRO CENTRAL DA AVENIDA BRASIL NESTE MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA-MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL E SEUS ANEXOS. NOVA SANTA HELENA/MT, 14 de abril de 2016, FRANCIANE PAULATTI - Presidente da C.P.L.

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**DECRETO Nº. 019/2016.**

**DECRETA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica decretado ponto facultativo nos órgãos integrantes da administração direta, indireta e fundacional do Município de Nova Santa Helena, o expediente do dia **21/04/2016 e 22/04/2016 (quinta e sexta-feira)**.

**Art. 2º** - Excetuam-se do disposto neste Decreto as atividades consideradas essenciais e indispensáveis no serviço público municipal.

**§ 1º** - As escolas deverão respeitar o calendário escolar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 14 de abril de 2016.

**DORIVAL LORCA****Prefeito Municipal****Registre-se****Publique-se****Cumpra-se****Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 14/04/2016 à 14/05/2016**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE****PREFEITURA/LICITACAO  
EXTRATO DO CONTRATO N.º: 028/2016****Espécie:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**Contratante:** Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.**Contratado:** José C. Santana – ME;**Modalidade:** Pregão Presencial 007/2016;**Objeto:** Prestação de serviços de Transporte Escolar na Linha Tabajara I - Carvalho II, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;**Natureza da Despesa:** 33.90.39.00;**Valor Global:** R\$ 110.500,00 (Cento e dez mil e quinhentos reais);**Data assinatura:** 14/04/2016;**Vigência:** 31/12/2016, com previsão de prorrogação conforme Inciso II Art. 57 da Lei 8.666/93;**Signatários:** João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e o Sr. José Cavalcante Santana, sócio proprietário da empresa.**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT, 05 DE ABRIL DE 2016.**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE.

**PARECER N° 001/2016****Assunto:** PARECER DE CONCLUSÃO DO ESTAGIO PROBATÓRIO NO PERÍODO DE 36 MESES.

Senhor Prefeito,

A Comissão designada por Vossa Excelência, conforme a Portaria nº: 230 de 16 de dezembro de 2015, após exame dos Boletins de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório, respectivas Fichas de Controle e demais elementos constantes na Ficha Funcional, encaminha a Vossa Excelência, para providências, o resultado obtido pelos Servidores abaixo relacionados, que completaram os trinta e seis meses destinados à avaliação de seu desempenho funcional nos seus respectivos cargos de concurso:

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL, da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, emite Parecer Conclusivo dos servidores avaliados pelos 36 meses de efetivo exercício, diante das avaliações conforme a Lei nº 429/98 ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, **Art.18.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo, **Art. 23** – São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público e o **Art. 29.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual serão apuradas as suas aptidões e a capacidade de sua eficiência, através de avaliação para o desempenho do cargo, procedido através de parecer de uma comissão especial, designada para este fim, e durante o estágio serão observados vários fatores, tais como:

I. – Assiduidade, Pontualidade;

II. – Disciplina;

III. – Capacidade de iniciativa;

IV. – Produtividade;

V. – Responsabilidade;

**VI. – Eficiência**

*“Os servidores Públicos investidos em cargo público de modo efetivo após o processo de seleção, ocupam-no durante certo tempo, que a lei constitucional considera necessário para serem tidos como estáveis, isto é, maneira definitiva, titulares de direitos e deveres, dos quais só poderão ser exonerados ou demitidos depois de observados os requisitos legais próprios. É assim que o art.41, caput e § 4º da Constituição, ficou assentado alcançarem os servidores e estabilidade após três anos de efetivo exercício no cargo efetivo, fixando como condição obrigatória uma avaliação semestral especial de desempenho”.*

Pois a estabilidade só se aperfeiçoa depois do cumprimento desses três anos de serviço efetivo, sendo a obrigação de avaliação é dirigida a Administração, depois do curso desse prazo, com ou sem avaliação, obriga-se a reconhecer a estabilidade do servidor.

Conclusão de que só podem ser computados, para fins de integralização do Estágio Probatório, os períodos de exercício real, efetivo, concreto, no específico cargo em que o servidor tenha sido admitido. Daí, também, a impossibilidade de cômputo de tempo de exercício ficto, mesmo que, para outros fins (como aposentadoria, adicional por tempo de serviço, férias, etc), o legislador o considere como de efetivo exercício. *“Mestre Hely Lopes Meirelles”*

“Deste procedimento, não se pode chegar à outra conclusão que não a da exigência de cumprimento, por todos os servidores públicos em igual situação – Estágio Probatório do efetivo exercício das atribuições de seu cargo durante o período constitucional previsto para sua avaliação só poderá admitir o tempo real de exercício, não o tempo ficto de exercício, no qual se incluem os períodos de afastamento por motivo de licença de saúde, do próprio servidor ou de seu familiar”.

Portanto, no período de duração da licença para tratamento de saúde, ocorrido durante o *estágio probatório* do servidor público, deve permanecer suspensa a contagem de seu tempo de serviço, que será retomada, ao término daquela, até o final implemento do período previsto constitucionalmente para fins de aquisição de estabilidade. Não se computam, pois, para o cumprimento do referido prazo, os períodos não efetivamente trabalhados.

- A Servidora: **VALDINA RODRIGUES DE SOUZA**, portadora do CPF nº: 020.902.261-29 e RG nº: 1872384-5 SSP/MT, vinculada ao Regime Próprio de Previdência Municipal (Estatutário), concursada no cargo de **MONITORA DE CRECHE PROFISSIONALIZADO**, Matrícula: 842, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, ingressou no serviço público no dia: 13/09/2011, não sendo a mesma avaliada por esta Comissão de Avaliação de Desempe-

no Funcional no período de Julho a dezembro de 2015, devido estar afastada por perícia médica no período total de 97 (noventa e sete) dias. Assim o **Estágio Probatório** ficará suspenso e, quando retomado, prorrogado pelo número de dias necessários ao implemento do período de avaliação do servidor, sendo avaliada pelo mesmo período de afastamento conforme relatório de todos os atestados médico e cópia dos atestados em anexo.

Ficam os servidores: **PAULO RICARDO DIAS** e **PATRICIA JAMARIQUELI CASTILHO** suspensos da avaliação por ocuparem no atual momento cargos comissionados, devendo os mesmos passar por avaliação após assumirem seus cargos do concurso público.

A servidora **ARIANE FIGUEIREDO FERRAZ**, portadora do CPF: nº 043.905.561-00 e RG: nº 2214552-4, concursada no cargo de **PSICÓLOGO**, matrícula nº 962, ingressou no serviço público no dia: 03/02/2014. Estando de Licença Maternidade no período entre 04/05/2015 a 30/10/2015, fica suspensa da avaliação no período em que a comissão está avaliando, devendo ser prorrogado por igual período do afastamento.

Diante deste período de avaliação esta Comissão emite Parecer conclusivo dos Servidores relacionados abaixo.

**Mara Vieira B. de Souza Reinaldo Ap. R. de Oliveira**

Presidente da Comissão Membro da Comissão

**Polianna Alves dos Santos Sebastiana Virgínia Paulino**

Membro da Comissão Membro da Comissão

| NOME               | MATRÍCULA | CARGO                  | DATA                          | MÉDIA | PONTUAÇÃO CONCEITO APROVADOS OU REPROVADOS |
|--------------------|-----------|------------------------|-------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| DOMICIO DE GOES    | 838       | MOTORISTA II           | 01/08/2011<br>A<br>31/12/2015 | 90,0  | <b>APROVADO</b>                            |
| JORGE BUCHELT MOTA | 987       | OPERADOR DE SANEAMENTO | 19/07/2012<br>A<br>31/12/2015 | 10,0  | <b>APROVADO</b>                            |

**PREFEITURA/LICITACAO**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º**  
**008/2016 PROCESSO N.º 009/2016**

A **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT**, através de seu pregoeiro e equipe de apoio, torna público aos interessados que o processo licitatório Pregão Presencial n.º 008/2016, **Direcionada exclusivamente a ME/EPP**, cujo objeto é o **Registro de preços para futura e eventual locação de estruturas diversas de Rodeio, para festividades de comemoração do 30º aniversário de emancipação política administrativa de Novo Horizonte do Norte**, conforme anexo I – Termo de Referência do edital, onde se sagrou vencedora a empresa **Letícia Jamariqueli Castilho - MEI**, inscrita no **CNPJ: 22.115.850/0001-78**, com proposta no valor global de **R\$ 43.820,00 (Quarenta e Três mil oitocentos e vinte reais)** para os **Itens 01, 02, 03, 04, 06 e 07**, tudo conforme o edital e seus anexos. O **Item 05** foi declarado **Deserto**. Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada a Rua Augusto de Souza, 171 centro - Novo Horizonte do Norte - MT.

Novo Horizonte do Norte-MT, 14 Abril de 2016.

**JULIANO GAMBA**

Pregoeiro

**PREFEITURA/LICITACAO**  
**EXTRATO DO CONTRATO N.º: 027/2016**

**Espécie:** TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.

**Contratado:** L.C. Bachega MB Assessoria EIRELI – EPP;

**Modalidade:** Pregão Presencial 006/2016;

**Objeto:** Prestação de serviços de Contabilidade Geral e Publica com profissionais qualificados na sede da Prefeitura em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

**Natureza da Despesa:** 33.90.39.00;

**Valor Global:** R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais);

**Data assinatura:** 14/04/2016;

**Vigência:** 31/12/2016, com previsão de prorrogação conforme Inciso II Art. 57 da Lei 8.666/93;

**Signatários:** João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e o Sr. Luiz Carlos Bachega, sócio proprietário da empresa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**LEI Nº 014 DE 25 DE ABRIL DE 1997**

**LEI Nº 014 DE 25 DE ABRIL DE 1997**

“Dispõe sobre criação do Fundo Municipal de Saúde – F.M.S. e dá outras providências”.

CLAUDIO DA CUNHA BARBOSA, Prefeito Municipal de Novo Mundo – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele, Sanciona e Promulga a seguinte Lei:

Art.1º.- Fica instituído o F.M.S. que tem por objetivo gerir recursos, oriundos da União, do Estado, do Município e de outras fontes, destinados ao desenvolvimento das ações de saúde executadas, controladas e coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sob supervisão do Conselho Municipal de Saúde, e em conformidade com o previsto na Constituição Federal Art. 167, Lei 8.142/91 e nos termos que dispuser a Lei Orgânica Municipal.

Art.2º.- O F.M.S. será administrado pela Secretaria de Saúde, tendo o Secretário como ordenador de despesas.

Art.3º.- Os recursos do F.M.S. serão geridos através da junta administrativa integrada por três membros sob a supervisão direta do Secretário de Saúde.

§1º - Os integrantes da junta Administrativa serão nomeados, juntamente com os seus suplentes, mediante indicação do Secretário de Saúde, dentre os Servidores da Secretaria.

§2º- Os membros da junta Administrativa serão substituídos em suas faltas e impedimentos por seus suplentes.

Art.4º. - São atribuídos do Gestor do F.M.S.:

I- Emitir, assinar, endossar, cancelar, baixar, sustar/contra-ordenar e requisitar cheques; abrir contas de depósitos; autorizar cobrança; receber, passar recibo e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes da conta corrente, das aplicações, investimentos e operações de crédito; autorizar débito em conta; efetuar resgates/ aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamentos, transferências,

consulta de saldos e extratos por meio eletrônico; efetuar movimentação financeira, pagamentos e transferências no RPG; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais RPG; liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro, emitir comprovante; efetuar transferência para mesma titularidade, inclusive em meio eletrônico, fechar operações de derivativos; encerrar contas de depósito; consultar obrigações do débito direto autorizado, receber ordens de pagamento, juntamente com o Prefeito Municipal quando for o caso;

II-Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do F.M.S.;

III- Realizar aplicação dos recursos financeiros;

IV-Firmar convenio e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados pelo Fundo;

V-Gerir F.M.S. e estabelecer planos de aplicação do C.M.S.;

VI- Submeter ao C.M.S. a proposta da LDO anual, a proposta de Orçamento anual e a proposta do Plano de Plurianual da área de Saúde em consonância com o plano Municipal de saúde;

VII-Submeter ao C.M.S. os balancetes e as prestações de contas dos recursos que passaram pela conta do F.M.S.

Art.5º. - São atribuídas da junta Administrativa:

Gerir os recursos do F.M.S. e fixar as suas diretrizes operacionais de acordo com as políticas de aplicação estabelecidas pelo Conselho Municipal de Saúde;

Elaborar o Plano de Aplicação, a proposta Orçamentaria dos recursos do F.M.S. em conformidade com a programação financeira, submetendo-se ao C.M.S.;

Elaborar a prestação de contas da aplicação dos recursos do F.M.S.;

Manter a contabilidade organizada, solicitar extratos bancários, e demais informações para preparar o material demonstrativo para apresentação na reunião mensal do C.M.S.

Art.6º.- São receitas do F.M.S.:

As transferências oriundas do orçamento da União;

As transferências oriundas do orçamento do Estado;

As transferências oriundas das receitas do Município como a decorrência do que dispuser a L.O.M;

Os rendimentos e os juros de aplicações financeiras;

O produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

O produto de arrecadação das taxas, multas e juros de mora decorrentes de infração ao código de saúde;

Doações em espécie feitas diretamente para o F.M.S.

§ 1º – As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento de crédito, sendo preferencialmente, oficial, se houver, e se não, qualquer outra escolhida pelo C.M.S.

§ 2º – A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá da dotação orçamentaria existente, disponível, em função do comprimento da programação.

Art.7º. - Os recursos do F.M.S. definidos do Artigo anterior, serão contabilizados como Receitas Orçamentaria do Município.

§ 1ª- As importâncias necessárias as aplicações de recursos do Fundo, serão repassadas, observadas a programação financeira de desembolso da Secretaria Municipal de Finanças, até o 5º. (quinto) dias após a solicitação

Art.8º.- O plano de aplicação dos recursos do Fundo, será elaborado de acordo com a LDO e integrará o orçamento anual.

Art.9º. – A execução do plano de aplicações dos recursos do F.M.S. será contabilizada pelo órgão de controle interno da Prefeitura devendo seus resultados constar no Balanço Geral do Município.

Art.10º. – A despesa do F.M.S. será constituída de:

Financiamento total ou parcial de programa integrados de saúde, desenvolvidos pela secretaria ou por ela coordenadas, conveniadas ou contratados;

Gasto com pessoal vinculado às unidades executoras do SUS, sob a gestão do Município;

Pagamento a pessoa física ou jurídica, prestadora de serviços, pela execução de programas, projetos e ações específicas ao Setor de Saúde, observado o disposto no §1º Art. 199 da Constituição Federal;

Aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento ao desenvolvimento dos programas;

Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para adequação de rede física de prestação de serviço de saúde;

Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, administração e controle das ações de saúde;

Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de Recursos Humanos;

Atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável, necessária a execução das ações de saúde.

Art. 11º – A execução orçamentaria das receitas se processará através de obtenção de ser produto nas fontes determinadas nesta Lei.

Art.12º. – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e cinco dias do mês de Abril do ano de hum mil e novecentos e noventa e sete.

Publicado no Mural da U.G.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### PORTARIA N.º 097/2016 - GESTOR FMS

PORTARIA N.º 097/2016.

De 01 de Abril de 2016.

**“Dispõe sobre nomeação de ordenador de despesa do Fundo Municipal de Saúde, 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,

#### **R E S O L V E :**

**Art. 1º NOMEAR** a Secretária Municipal de Saúde Senhora **MIRIAN FRANCELINO DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 91670682 SSP/PR e CPF n.º 015.331.681.05, como **ORDENADORA DE DESPESA e AUTORIZA-LA** a realizar as seguintes movimentações financeiras do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** do Município de Novo Mundo/MT: Emitir, assinar, endossar, cancelar, baixar, sustar/contrordenar e requisitar cheques; abrir contas de depósitos; autorizar cobrança; receber, passar recibo e dar quitação; solicitar saldos, extratos e comprovantes da conta corrente, das aplicações, investimentos e operações de crédito; autorizar débito em conta; efetuar resgates/ aplicações financeiras; cadastrar, alterar e desbloquear senhas; efetuar pagamentos, transferências, consulta de saldos e extratos por meio eletrônico; efetuar movimentação financeira, pagamentos e transferências no RPG; consultar contas e aplicações de programas repasse recursos federais RPG; liberar arquivos de pagamento no gerenciador financeiro, emitir comprovante; efetuar transferência para mesma titularidade, inclusive em meio eletrônico, fechar operações de derivativos; encerrar contas de depósito; consultar obriga-

ções do débito direto autorizado, receber ordens de pagamento, juntamente com o Prefeito Municipal quando for o caso.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 043/2016.

**REGISTRE-SE**

**PUBLIQUE-SE**

**CUMPRE-SE**

Gabinete do Prefeito, em 01 de Abril de 2016.

**JOSE HELIO RIBEIRO DA SILVA**

**Prefeito Municipal**

### LICITAÇÃO

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2016 REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016 – SRP

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Processo nº. 008/2016

Objeto: **Prestação de Serviços de Retífica de Bomba e Bicos Injetores dos Veículos da Frota Municipal.**

Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa EDVALDO A. RIBEIRO & CIA LTDA ME inscrita no CNPJ sob o nº 11.859.645/0001-09 localizada na Rua das Laranjeiras, nº 1034 Bairro Cristo Rei Cidade de Guarantã do Norte CEP 78.520-000 representada pelo seu representante senhor EDVALDO ANTONIO RIBEIRO CPF nº 622.521.861-00 RG sob o nº 995.319 SSP/MT residente e domiciliado na Rua das Laranjeiras Bairro Cristo Rei cidade Guarantã do Norte - MT,

| <b>LOTE 01</b>                               |              |                  |                                      |              |                  |              |
|----------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| <b>FORD CARGO 2628 6 CILINDROS MECANICOS</b> |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26582                                        | PÇ           | 2                | CORPO DISTRIBUIDOR                   | Boshi        | 961,31           | 1.922,62     |
| 27522                                        | PÇ           | 2                | EIXO DE COMANDO                      | Boshi        | 696,95           | 1.393,90     |
| 26584                                        | PÇ           | 2                | BOMBA ALIMENTADORA                   | Boshi        | 259,68           | 519,36       |
| 26585                                        | PÇ           | 2                | CAME DE COMANDO                      | Boshi        | 680,07           | 1360,14      |
| 26586                                        | PÇ           | 2                | ARRASTADOR                           | Boshi        | 226,36           | 452,72       |
| 26587                                        | JG           | 2                | JOGO DE REPARO DA BOMBA              | Boshi        | 199,9            | 399,8        |
| 26588                                        | PÇ           | 8                | ROLETES                              | Boshi        | 58,79            | 470,32       |
| 26589                                        | PÇ           | 2                | BUJÃO                                | Boshi        | 78,39            | 156,78       |
| 26590                                        | PÇ           | 2                | PISTÃO DE AVANÇO                     | Boshi        | 191,08           | 382,16       |
| 26591                                        | JG           | 2                | JOGO DE MOLAS                        | Boshi        | 181,28           | 362,56       |
| 26592                                        | PÇ           | 12               | BICO INJETOR                         | Boshi        | 176,38           | 2116,56      |
| 27462                                        | PÇ           | 12               | REPARO DE BICO INJETOR               | Boshi        | 62,71            | 752,52       |
| 27463                                        | UN           | 2                | MÃO DE OBRA REMOVER E INSTALAR BOMBA |              | 391,97           | 783,94       |
| 26720                                        | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA     |              | 391,97           | 783,94       |
| 27464                                        | UN           | 12               | LIMPEZA E CALIBRAGENS DE BICOS       |              | 29,39            | 352,68       |
| <b>TOTAL</b>                                 |              | <b>12.210,00</b> |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 02</b>                               |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>FRONTIER MECÂNICO</b>                     |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26594                                        | PÇ           | 2                | EIXO DE ACIONAMENTO                  | Boshi        | 693,79           | 1.387,58     |
| 26595                                        | PÇ           | 2                | BOMBA ALIMENTADORA                   | Boshi        | 257,72           | 515,44       |
| 26596                                        | PÇ           | 2                | ARRASTADOR                           | Boshi        | 239,1            | 478,2        |
| 26597                                        | PÇ           | 2                | CAME DE COMANDO                      | Boshi        | 683,01           | 1366,02      |
| 26598                                        | PÇ           | 8                | ROLETES                              | Boshi        | 117,59           | 940,72       |
| 26599                                        | PÇ           | 2                | CORPO DISTRIBUIDOR                   | Boshi        | 866,26           | 1732,52      |
| 26600                                        | PÇ           | 2                | BUJÃO                                | Boshi        | 77,41            | 154,82       |
| 26601                                        | JG           | 2                | JOGO DE MOLAS                        | Boshi        | 177,36           | 354,72       |
| 26602                                        | JG           | 2                | JOGO DE REPARO DE BOMBA              | Boshi        | 221,46           | 442,92       |
| 26603                                        | PÇ           | 2                | BICO INJETOR                         | Boshi        | 316,51           | 633,02       |
| 26604                                        | PÇ           | 8                | PISTA DE AVANÇO                      | Boshi        | 203,82           | 1630,56      |
| 26723                                        | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA     |              | 391,97           | 783,94       |
| 27465                                        | UN           | 8                | LIMPEZA E CALIBRAGEM DE BICOS        |              | 40,2             | 321,6        |
| 26725                                        | UN           | 2                | MÃO DE OBRA REMOVER E INSTALAR BOMBA |              | 391,97           | 783,94       |
| <b>TOTAL</b>                                 |              | <b>11.526,00</b> |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 03</b>                               |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>MBB 1313 MECÂNICO</b>                     |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27466                                        | PÇ           | 12               | ELEMENTO                             | Boshi        | 77,42            | 929,04       |
| 27467                                        | PÇ           | 12               | VALVULA                              | Boshi        | 44,1             | 529,2        |
| 27468                                        | PÇ           | 2                | BOMBA ALIMENTADORA                   | Boshi        | 223,44           | 446,88       |
| 27469                                        | PÇ           | 2                | CAME DE COMANDO                      | Boshi        | 664,44           | 1328,88      |
| 27470                                        | PÇ           | 2                | ARRASTADOR                           | Boshi        | 233,24           | 466,48       |
| 27471                                        | JG           | 2                | JOGO DE REPARO DE BOMBA              | Boshi        | 172,48           | 344,96       |
| 27472                                        | PÇ           | 8                | ROLETES                              | Boshi        | 50,96            | 407,68       |
| 27473                                        | PÇ           | 2                | BUJÃO                                | Boshi        | 71,54            | 143,08       |
| 27474                                        | PÇ           | 2                | PISTÃO DE AVANÇO                     | Boshi        | 182,28           | 364,56       |
| 27475                                        | JG           | 2                | JOGO DE MOLAS                        | Boshi        | 171,5            | 343          |
| 27476                                        | PÇ           | 12               | BICO INJETOR                         | Boshi        | 108,78           | 1305,36      |
| 27477                                        | PÇ           | 12               | REPARO DO BICO INJETOR               | Boshi        | 56,84            | 682,08       |

|                                           |              |                  |                                      |              |                  |              |
|-------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 27478                                     | UN           | 2                | MÃO DE OBRA REMOVER E INSTALAR BOMBA |              | 392              | 784          |
| 26728                                     | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA     |              | 392              | 784          |
| 27479                                     | UN           | 12               | LIMPESA E CALIBRAGENS DE BICOS       |              | 29,4             | 352,8        |
| <b>TOTAL</b>                              |              | <b>9.212,00</b>  |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 04</b>                            |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>MBB 1620 (06) MECÂNICO</b>             |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                             | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27481                                     | PÇ           | 12               | ELEMENTOS                            | Boshi        | 81,34            | 976,08       |
| 27482                                     | PÇ           | 2                | VALVULA                              | Boshi        | 46,06            | 92,12        |
| 27483                                     | PÇ           | 12               | BICO INJETOR                         | Boshi        | 78,4             | 940,8        |
| 27484                                     | JG           | 2                | JOGO DE REPARO DA BOMBA              | Boshi        | 213,64           | 427,28       |
| 27485                                     | PÇ           | 2                | REPARO AUXILIAR                      | Boshi        | 20,58            | 41,16        |
| 27486                                     | PÇ           | 2                | PISTÃO AUXILIAR                      | Boshi        | 49,98            | 99,96        |
| 27487                                     | PÇ           | 2                | BOMBA MANUAL                         | Boshi        | 53,9             | 107,8        |
| 27488                                     | PÇ           | 2                | VALVULA DE RETORNO                   | Boshi        | 21,56            | 43,12        |
| 27489                                     | PÇ           | 2                | REPARO DO COPINHO                    | Boshi        | 21,56            | 43,12        |
| 27480                                     | UN           | 12               | LIMPEZA E CALIBRAGEM DE BICOS        |              | 30,38            | 364,56       |
| 26731                                     | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA     |              | 392              | 784          |
| <b>TOTAL</b>                              |              | <b>3.920,00</b>  |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 05</b>                            |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>MBB 1620 -LA</b>                       |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                             | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27490                                     | PÇ           | 12               | ELEMENTOS                            | Boshi        | 94,05            | 1.128,60     |
| 27491                                     | PÇ           | 2                | VALVULA                              | Boshi        | 64,66            | 129,32       |
| 27492                                     | PÇ           | 12               | BICO INJETOR                         | Boshi        | 124,43           | 1493,16      |
| 27493                                     | JG           | 2                | JOGO DE REPARO DA BOMBA              | Boshi        | 269,44           | 538,88       |
| 27494                                     | PÇ           | 2                | REPARO AUXILIAR                      | Boshi        | 19,59            | 39,18        |
| 27495                                     | PÇ           | 2                | PISTÃO AUXILIAR                      | Boshi        | 49,96            | 99,92        |
| 27496                                     | PÇ           | 2                | BOMBA MANUAL                         | Boshi        | 54,86            | 109,72       |
| 27497                                     | PÇ           | 2                | VALVULA DE RETORNO                   | Boshi        | 19,7             | 39,4         |
| 26732                                     | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA     |              | 391,91           | 783,82       |
| <b>TOTAL</b>                              |              | <b>4.362,00</b>  |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 06</b>                            |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>RD 406 MECANICO- RETRO ESCAVADEIRA</b> |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                             | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27498                                     | PÇ           | 2                | CABECOTE HIDRAULICO                  | Boshi        | 1.258,31         | 2.516,62     |
| 27499                                     | PÇ           | 2                | ANEL EXCENTRICO                      | Boshi        | 182,27           | 364,54       |
| 27500                                     | JG           | 2                | JOGO DE PALHETAS                     | Boshi        | 95,05            | 190,1        |
| 27501                                     | JG           | 2                | KITS SAPATA E ROLETES                | Boshi        | 489,99           | 979,98       |
| 27502                                     | PÇ           | 2                | ANEL DE RESSALTO                     | Boshi        | 687,95           | 1375,9       |
| 27503                                     | PÇ           | 2                | VALVULA DOSIFICADORA                 | Boshi        | 184,23           | 368,46       |
| 27504                                     | PÇ           | 2                | PLACA FINAL                          | Boshi        | 206,77           | 413,54       |
| 27505                                     | JG           | 2                | JOGO DE REPARO                       | Boshi        | 213,78           | 427,56       |
| 26652                                     | PÇ           | 8                | BICO INJETOR                         | Boshi        | 252,83           | 2022,64      |
| 26653                                     | UN           | 8                | REPARO DE BICO                       | Boshi        | 62,71            | 501,68       |
| 26733                                     | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM              |              | 391,99           | 783,98       |
| <b>TOTAL</b>                              |              | <b>9.945,00</b>  |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 07</b>                            |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>ONIBUS 04 CIL. EDUCAÇÃO</b>            |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                             | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26654                                     | PÇ           | 3                | CORPO DISTRIBUIDOR                   | Boshi        | 1.387,63         | 4.162,89     |
| 27506                                     | PÇ           | 3                | EIXO DO COMANDO                      | Boshi        | 698,8            | 2.096,40     |
| 26656                                     | PÇ           | 3                | CAME DE COMANDO                      | Boshi        | 681,07           | 2.043,21     |
| 26657                                     | PÇ           | 12               | ROLETES                              | Boshi        | 57,81            | 693,72       |
| 26658                                     | PÇ           | 3                | ARRASTADOR                           | Boshi        | 276,35           | 829,05       |
| 26659                                     | PÇ           | 3                | BOMBA ALIMENTADORA                   | Boshi        | 280,27           | 840,81       |
| 26660                                     | JG           | 3                | JOGO DE MOLAS                        | Boshi        | 177,37           | 532,11       |
| 26661                                     | PÇ           | 3                | BUJÃO                                | Boshi        | 79,37            | 238,11       |
| 26662                                     | PÇ           | 3                | EIXO DO REGULADOR                    | Boshi        | 96,03            | 288,09       |
| 26663                                     | PÇ           | 3                | LUVA REGULADORA                      | Boshi        | 194,03           | 582,09       |
| 26664                                     | JG           | 3                | JOGO DE REPARO DA BOMBA              | Boshi        | 213,63           | 640,89       |
| 26665                                     | PÇ           | 12               | BICO INJETOR                         | Boshi        | 176,39           | 2.116,68     |
| 26734                                     | UN           | 3                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM              |              | 391,98           | 1.175,94     |
| <b>TOTAL</b>                              |              | <b>16.240,00</b> |                                      |              |                  |              |
| <b>LOTE 08</b>                            |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>PC KOMATSU CUMINS 04 CIL</b>           |              |                  |                                      |              |                  |              |
| <b>Código</b>                             | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                     | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26666                                     | PÇ           | 16               | ELEMENTO                             | Boshi        | 217,54           | 3.480,64     |
| 26667                                     | PÇ           | 16               | VALVULA                              | Boshi        | 113,67           | 1.818,72     |
| 26668                                     | PÇ           | 16               | BICO INJETOR                         | Boshi        | 274,38           | 4.390,08     |
| 26669                                     | JG           | 4                | JOGO DE REPARO                       | Boshi        | 270,46           | 1.081,84     |
| 26735                                     | UN           | 4                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA     |              | 391,98           | 1.567,92     |
| 26736                                     | UN           | 16               | LIMPEZA E REGULAGEM DE BICO          |              | 59,8             | 956,80       |
| <b>TOTAL</b>                              |              | <b>13.296,00</b> |                                      |              |                  |              |

|                                                  |              |                   |                                     |              |                  |              |
|--------------------------------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| <b>LOTE 09</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>WA 180 CUMINS 06 CIL</b>                      |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26670                                            | PÇ           | 1                 | CORPO DISTRIBUIDOR                  | Boshi        | 1.258,22         | 1.258,22     |
| 26671                                            | PÇ           | 1                 | EIXO DE ACIONAMENTO                 | Boshi        | 698,68           | 698,68       |
| 26672                                            | PÇ           | 1                 | CAME DE COMANDO                     | Boshi        | 683,98           | 683,98       |
| 26673                                            | PÇ           | 1                 | ARRASTADOR                          | Boshi        | 258,7            | 258,7        |
| 26674                                            | PÇ           | 4                 | ROLETES                             | Boshi        | 57,81            | 231,24       |
| 26675                                            | PÇ           | 1                 | PISTÃO DE AVANÇO                    | Boshi        | 194,02           | 194,02       |
| 26676                                            | JG           | 1                 | JOGO DE REPARO DA BOMBA             | Boshi        | 209,7            | 209,7        |
| 26737                                            | IN           | 1                 | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA    |              | 382,26           | 382,26       |
| 26677                                            | PÇ           | 6                 | BICO INJETOR                        | Boshi        | 185,2            | 1111,2       |
| <b>TOTAL</b>                                     |              | <b>5.028,00</b>   |                                     |              |                  |              |
| <b>LOTE 10</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>S10 ELETRONICA FLEX</b>                       |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26678                                            | PÇ           | 8                 | BICO COMON RAIL                     | Boshi        | 340,05           | 2.720,40     |
| 27507                                            | PÇ           | 8                 | UNIDADE INJETORA                    | Boshi        | 305,75           | 2.446,00     |
| 26738                                            | UN           | 8                 | SERVIÇO DE REGULAR UNIDADE INJETORA |              | 198,93           | 1.591,44     |
| 26739                                            | UN           | 2                 | SERVIÇO DE HASTER-DIAGNÓSTICO       |              | 196              | 392,00       |
| 26680                                            | PÇ           | 8                 | VALVULA BASTÃO                      | Boshi        | 993,69           | 7.949,52     |
| 27532                                            | UN           | 8                 | SERVIÇO DE REPARAR UNIDADE INJETORA |              | 742,83           | 5.942,64     |
| <b>TOTAL</b>                                     |              | <b>21.042,00</b>  |                                     |              |                  |              |
| <b>LOTE 11</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>FORD CARGO 2422-06 CIL-ELETRONICO</b>         |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26681                                            | PÇ           | 4                 | BOMBA DE ALTA PRESSÃO               | Boshi        | 4.155,18         | 16.620,72    |
| 26682                                            | PÇ           | 24                | BICO COMON RAIL                     | Boshi        | 342,99           | 8.231,76     |
| 26741                                            | PÇ           | 4                 | SERVIÇO DE HASTER                   |              | 198,96           | 795,84       |
| 26742                                            | UN           | 24                | SERVIÇO DE REGULAR UNIDADE INJETORA |              | 194,03           | 4.656,72     |
| 26683                                            | PÇ           | 24                | VALVULA BASTÃO                      | Boshi        | 338,09           | 8.114,16     |
| 26743                                            | UN           | 24                | SERVIÇO DE REPARAR UNIDADE INJETORA |              | 775,2            | 18.604,80    |
| <b>TOTAL</b>                                     |              | <b>57.024,00</b>  |                                     |              |                  |              |
| <b>LOTE 12</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>FORD CARGO 2628-06 CIL-ELETRONICO</b>         |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26684                                            | PÇ           | 12                | BICO COMON RAIL                     | Boshi        | 394,93           | 4.739,16     |
| 26685                                            | PÇ           | 12                | VALVULA BASTÃO                      | Boshi        | 318,49           | 3.821,88     |
| 26744                                            | UN           | 2                 | SERVIÇO DE HASTER                   |              | 198,98           | 397,96       |
| 26745                                            | UN           | 12                | SERVIÇO DE REGULAR UNIDADE INJETORA |              | 195,99           | 2.351,88     |
| 26746                                            | UN           | 12                | SERVIÇO DE REPARAR UNIDADE INJETORA |              | 783,98           | 9.407,76     |
| 26686                                            | PÇ           | 2                 | BOMBA DE ALTA PRESSÃO               | Boshi        | 4.389,36         | 8.778,72     |
| 27508                                            | PÇ           | 12                | UNIDADE INJETORA COMPLETA           | Boshi        | 1.336,72         | 16.040,64    |
| <b>TOTAL</b>                                     |              | <b>45.538,00</b>  |                                     |              |                  |              |
| <b>LOTE 13</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>L200 04 CILINDROS- ELETRONICO</b>             |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27509                                            | PÇ           | 8                 | BICO COMON RAIL                     | Boshi        | 434,12           | 3.472,96     |
| 26747                                            | UN           | 2                 | SERVIÇO DE HASTER                   |              | 196,02           | 392,04       |
| 26689                                            | PÇ           | 8                 | VALVULA BASTÃO                      | Boshi        | 307,7            | 2.461,6      |
| 27510                                            | UN           | 8                 | SERVIÇO DE REGULAR UNIDADE INJETORA |              | 751,63           | 6013,04      |
| 27511                                            | UN           | 8                 | SERVIÇO DE REPARAR UNIDADE INJETORA |              | 199,92           | 1599,36      |
| <b>TOTAL</b>                                     |              | <b>13.939,00</b>  |                                     |              |                  |              |
| <b>LOTE 14</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>MICRO ONIBUS MWM 4 CIL. 4.12 – ELETRONICO</b> |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26750                                            | UN           | 13                | SERVIÇO DE HASTER                   |              | 198,96           | 2.586,48     |
| 26690                                            | PÇ           | 52                | VALVULA BASTÃO                      | Boshi        | 357,69           | 18.599,88    |
| 27512                                            | PÇ           | 52                | BICO COMON RAIL COMPLETO            | Boshi        | 1.552,31         | 80.720,12    |
| 26692                                            | PÇ           | 13                | BOMBA DE ALTA PRESSÃO               | Boshi        | 4.875,49         | 63.381,37    |
| 27513                                            | UN           | 52                | SERVIÇO DE REPARAR UNIDADE INJETORA |              | 206,79           | 10.753,08    |
| <b>TOTAL</b>                                     |              | <b>176.041,00</b> |                                     |              |                  |              |
| <b>LOTE 15</b>                                   |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>MICRO ONIBUS MWM 4.10 MECANICO</b>            |              |                   |                                     |              |                  |              |
| <b>Código</b>                                    | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>     | <b>Descrição</b>                    | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26693                                            | PÇ           | 7                 | CORPO DISTRIBUIDOR                  | Boshi        | 955,48           | 6.688,36     |
| 26694                                            | JG           | 7                 | JOGO DE MOLAS                       | Boshi        | 178,35           | 1.248,45     |
| 26695                                            | PÇ           | 7                 | BOMBA ALIMENTADORA                  | Boshi        | 274,39           | 1.920,73     |
| 26696                                            | PÇ           | 7                 | ARRASTADOR                          | Boshi        | 274,39           | 1.920,73     |
| 26697                                            | PÇ           | 28                | ROLETES                             | Boshi        | 60,75            | 1.701,00     |
| 26698                                            | PÇ           | 7                 | CAME DE COMANDO                     | Boshi        | 700,68           | 4.904,76     |
| 26699                                            | PÇ           | 7                 | PISTÃO DE AVANÇO                    | Boshi        | 194,03           | 1.358,21     |
| 26700                                            | JG           | 7                 | JOGO DE REPARO DA BOMBA             | Boshi        | 216,57           | 1.515,99     |
| 26752                                            | UN           | 7                 | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA    |              | 391,99           | 2.743,93     |



|                                         |              |                  |                                         |              |                  |              |
|-----------------------------------------|--------------|------------------|-----------------------------------------|--------------|------------------|--------------|
| 26701                                   | PÇ           | 28               | BICO INJETOR                            | Boshi        | 112,69           | 3.155,32     |
| 27514                                   | PÇ           | 28               | REPARO DE BICO                          | Boshi        | 63,69            | 1.783,32     |
| 27515                                   | PÇ           | 7                | EIXO DE ACIONAMENTO                     | Boshi        | 693,82           | 4.856,74     |
| 27516                                   | PÇ           | 7                | VALVULA REGULADORA                      | Boshi        | 170,51           | 1.193,57     |
| 27517                                   | PÇ           | 7                | EIXO DO REGULADOR                       | Boshi        | 108,77           | 761,39       |
| 27518                                   | PÇ           | 7                | LUVA REGULADORA                         | Boshi        | 181,29           | 1.269,03     |
| 27519                                   | PÇ           | 7                | BUJÃO                                   | Boshi        | 78,39            | 548,73       |
| 27520                                   | UN           | 28               | LIMPEZA E CALIBRAGEM DE BICO            |              | 39,24            | 1.098,72     |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>38.669,00</b> |                                         |              |                  |              |
| <b>LOTE 16</b>                          |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>FRONTIER 04 CIL. SEMI ELETRONICA</b> |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Código</b>                           | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                        | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26702                                   | PÇ           | 8                | BICO COMON RAIL                         | Boshi        | 358,67           | 2.869,36     |
| 26754                                   | UN           | 2                | SERVIÇO DE HASTER                       |              | 198,94           | 397,88       |
| 26703                                   | PÇ           | 8                | VALVULA BASTÃO                          | Boshi        | 392,97           | 3.143,76     |
| 26755                                   | UN           | 8                | SERVIÇO DE REGULAR DE UNIDADE INJETORA  |              | 195,99           | 1.567,92     |
| 26704                                   | PÇ           | 2                | BOMBA DE ALTA PRESSÃO                   | Boshi        | 3.799,44         | 7.598,88     |
| 26756                                   | UN           | 8                | SERVIÇO DE REPARAR UNIDADE INJETORA     |              | 765,4            | 6.123,2      |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>21.701,00</b> |                                         |              |                  |              |
| <b>LOTE 17</b>                          |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>DUCATO 04 CIL. ELETRONICA 2011</b>   |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Código</b>                           | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                        | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27521                                   | PÇ           | 8                | BICO COMON COMPLETO                     | Boshi        | 1.544,48         | 12.355,84    |
| 26757                                   | UN           | 4                | SERVIÇO DE HASTER                       |              | 192,08           | 768,32       |
| 26706                                   | PÇ           | 8                | CONJ. VALVULA BASTÃO                    | Boshi        | 377,3            | 3.018,4      |
| 26758                                   | UN           | 8                | SERVIÇO DE REGULAR DE UNIDADE INJETORA  |              | 191,10           | 1.528,8      |
| 26707                                   | PÇ           | 4                | BOMBA DE ALTA PRESSÃO                   | Boshi        | 4.034,66         | 16.138,64    |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>33.810,00</b> |                                         |              |                  |              |
| <b>LOTE 18</b>                          |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>S10 MECANICO</b>                     |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Código</b>                           | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                        | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26708                                   | PÇ           | 2                | CORPO DISTRIBUIDOR                      | Boshi        | 965,27           | 1.930,54     |
| 26709                                   | PÇ           | 2                | EIXO DE ACIONAMENTO                     | Boshi        | 684,01           | 1.368,02     |
| 26710                                   | PÇ           | 2                | CAME DE COMANDO                         | Boshi        | 700,67           | 1.401,34     |
| 26711                                   | PÇ           | 2                | BOMBA ALIMENTADORA                      | Boshi        | 280,27           | 560,54       |
| 26712                                   | PÇ           | 2                | ARRASTADOR                              | Boshi        | 279,29           | 558,58       |
| 26713                                   | PÇ           | 2                | PISTÃO DE AVANÇO                        | Boshi        | 293,01           | 586,02       |
| 26714                                   | PÇ           | 8                | ROLETES                                 | Boshi        | 58,79            | 470,32       |
| 26715                                   | PÇ           | 2                | BUJÃO                                   | Boshi        | 78,39            | 156,78       |
| 26716                                   | PÇ           | 2                | JOGO DE REPARO DA BOMBA                 | Boshi        | 218,53           | 437,06       |
| 26717                                   | PÇ           | 8                | BICO INJETOR                            | Boshi        | 179,33           | 1.434,64     |
| 26760                                   | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA        |              | 392              | 784,00       |
| 26761                                   | UN           | 8                | SERVIÇO DE LIMPEZA E CALIBRAGEM DE BICO |              | 39,22            | 313,76       |
| 26718                                   | PÇ           | 2                | EIXO DO REGULADOR BBA ROTATIVA          | Boshi        | 112,69           | 225,38       |
| 26719                                   | PÇ           | 2                | LUVA REGULADORA BBA ROTATIVA            | Boshi        | 195,01           | 390,02       |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>10.617,00</b> |                                         |              |                  |              |
| <b>LOTE 19</b>                          |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>VAN JUMPER 2.3</b>                   |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Código</b>                           | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                        | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 26776                                   | PÇ           | 2                | BOMBA DE ALTA PRESSÃO                   | Boshi        | 5.110,66         | 10.221,32    |
| 26777                                   | PÇ           | 8                | UNIDADE INJETORA                        | Boshi        | 1.648,34         | 13.186,72    |
| 26778                                   | UN           | 2                | SERVIÇO DE HASTER                       |              | 198,94           | 397,88       |
| 26779                                   | UN           | 8                | SERVIÇO DE REGULAR UNIDADE INJETORA     |              | 196,01           | 1.568,08     |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>25.374,00</b> |                                         |              |                  |              |
| <b>LOTE 20</b>                          |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Trator TL 85</b>                     |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Código</b>                           | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                        | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27533                                   | PÇ           | 2                | CABECOTE                                | Boshi        | 1.837,34         | 3.674,68     |
| 27534                                   | PÇ           | 2                | ANEL EXCENTRICO                         | Boshi        | 191,08           | 382,16       |
| 27535                                   | PÇ           | 2                | ANEL RESSALTO                           | Boshi        | 710,43           | 1.420,86     |
| 27536                                   | JG           | 2                | KITS SAPATA                             | Boshi        | 460,56           | 921,12       |
| 27537                                   | PÇ           | 2                | VALVULA DOSIFICADORA                    | Boshi        | 274,37           | 548,74       |
| 27538                                   | JG           | 2                | JOGO DE REPARO                          | Boshi        | 274,37           | 548,74       |
| 27539                                   | JG           | 2                | JOGO DE PALHETA                         | Boshi        | 240,07           | 480,14       |
| 27541                                   | UN           | 2                | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA        |              | 539,02           | 1.078,04     |
| 27540                                   | UN           | 8                | BICO INJETOR REGULADO                   | Boshi        | 39,19            | 313,52       |
| <b>TOTAL</b>                            |              | <b>9.368,00</b>  |                                         |              |                  |              |
| <b>LOTE 21</b>                          |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>TRATOR MONTANA 85</b>                |              |                  |                                         |              |                  |              |
| <b>Código</b>                           | <b>Unid.</b> | <b>Quant.</b>    | <b>Descrição</b>                        | <b>Marca</b> | <b>Valor Un.</b> | <b>Total</b> |
| 27542                                   | PÇ           | 4                | ELEMENTO                                | Boshi        | 342,93           | 1.371,72     |
| 27543                                   | PÇ           | 4                | VALVULA                                 | Boshi        | 181,26           | 725,04       |
| 27544                                   | JG           | 1                | JOGO DE REPARO                          | Boshi        | 293,93           | 293,93       |
| 27545                                   | JG           | 1                | JOGO DE ALAVANCA                        | Boshi        | 284,14           | 284,14       |



|              |    |                 |                                  |       |        |        |
|--------------|----|-----------------|----------------------------------|-------|--------|--------|
| 27546        | UN | 1               | PISTÃO 022                       | Boshi | 132,27 | 132,27 |
| 27547        | UN | 1               | MÃO DE OBRA E REGULAGEM DA BOMBA |       | 587,94 | 587,94 |
| <b>TOTAL</b> |    | <b>3.395,04</b> |                                  |       |        |        |

Novo Mundo, 04 de Abril de 2016

Mirian da Silva Biazotto José Hélio Ribeiro da Silva

Pregoeira Oficial Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

##### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº 61/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 61/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 23/2016

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 15/2016

Objeto: OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, TAIS COMO, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR PARA ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, NO DISTRITO DE CACHOEIRA DA FUMAÇA.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: QUEIROZ & LINO LTDA - ME.

Valor: R\$ 38.000,00 (Trinta e oito mil reais).

Período de vigência: 14/04/2016 à 31/12/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**Novo São Joaquim, 14 de Abril 2016.**

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

##### DEPARTAMENTO RECURSO HUMANO PORTARIA Nº 126/2016

**PORTARIA Nº 126/2016**

**07/04/2016**

**“Dispõe sobre Nomeação da Funcionária Público Municipal para exercer a função de Chefe Departamento de Central de Regulamentação e Auditoria, e dá outras providências correlatas.”**

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, usando de suas atribuições legais.

##### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Nomear para a função de Chefe Departamento de Central de Regulamentação e Auditoria, atendendo exigência de Convênio firmado com o Detran-MT, a funcionária público Municipal, **Camila da Penha Pereira**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

**GABINETE DO PREFEITO**

**07/04/2016**

**LEONARDO FARIA ZAMPA** Prefeito Municipal

##### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº 63/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: nº. 63/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: nº. 25/2016

PREGÃO PRESENCIAL: nº 16/2016

Objeto: CONTRATO TEM POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS GÊNEROS DE PANIFICAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM.**

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: S. B. PIRES PANIFICADORA - ME.

Valor: R\$ 181.865,00 (Cento e oitenta e um mil, oitocentos e sessenta e cinco reais).

Período de vigência: 14/04/2016 à 31/12/2016

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**Novo São Joaquim, 14 de Abril de 2016.**

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

##### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO 59/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 59/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 26/2016

ADESÃO ATA REGISTRO PREÇOS: Nº 095/2015

Objeto: A CONTRATADA SE OBRIGA AO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, TERMO DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2016 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: LP COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA- EPP

Valor: R\$ 166.325,06 (Cento e sessenta e seis mil, trezentos e vinte e cinco reais e seis centavos).

Período de vigência: 04/04/2016 à 31/12/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**Novo São Joaquim, 04 de Abril de 2016.**

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

##### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº 62/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 62/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 23/2016

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 15/2016

Objeto: OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, TAIS COMO, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR PARA ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, NO DISTRITO DE ITAQUERÊ.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: CONCEIÇÃO DE CARVALHO GOMES 43292100100

Valor: R\$ 23.010,00 (Vinte e três mil e dez reais).

Período de vigência: 14/04/2016 à 31/12/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**Novo São Joaquim, 14 de Abril 2016.**

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2016**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2016 PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOV SÃO JOAQUIM.**

**Processo Nº 25/2016 - Pregão Presencial nº 16/2016**

**Validade: 09(Nove) mesescontados a partir da data de sua publicação.**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **S.B. PIRES - PANIFICADORA - ME**, cadastrada no CNPJ nº 10.648.835/0001-06 e Inscrição estadual nº 13.367.468-1, situada na Praça Alcides José de Brito nº 874, Bairro Centro, CEP: 78625-000, cidade de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso – neste ato representada por sua representante legal a Sra. **SOLANGE BENTO PIRES**, brasileira, comerciante, portadora da RG nº 1863953-4/SSP-MT e inscrita no CPF sob nº 018.982.391-77, nas quantidades estimadas na Seção 1.1 desta Ata de Registro de Preços.

|                                                       |                                  |       |                                                                             |          |           |           |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------|
| NOME: S.B. PIRES - PANIFICADORA - ME                  |                                  |       |                                                                             |          |           |           |
| CNPJ: 10.648.835/0001-06                              | INSCRIÇÃO: 13.367.468-1          |       |                                                                             |          |           |           |
| ENDEREÇO: Praça Alcides José de Brito nº 874 – Centro |                                  |       |                                                                             |          |           |           |
| CEP: 78625-000                                        | CIDADE/UF: Novo São Joaquim – MT |       |                                                                             |          |           |           |
| TELEFONES: (66) 3479-1503                             | E-MAIL: solangensj@hotmail.com   |       |                                                                             |          |           |           |
| REPRESENTANTE LEGAL: SOLANGE BENTO PIRES              |                                  |       |                                                                             |          |           |           |
| RG: 1863953-4/SSP-MT                                  | CPF: 018.982.391-77              |       |                                                                             |          |           |           |
| DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS            |                                  |       |                                                                             |          |           |           |
| Item                                                  | Quant                            | Unid. | Descrição dos Produtos                                                      | Marca    | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 01                                                    | 2.000                            | UND   | BISCOITO DE QUEIJO 45G ASSADO                                               | B. FORNO | 1,10      | 2.200,00  |
| 02                                                    | 1.300                            | KG    | BOLO CONFEITADO (DIVERSOS SABORES)                                          | B. FORNO | 28,00     | 36.400,00 |
| 03                                                    | 1.450                            | KG    | BOLO DOCE - SABORES VARIADOS (LARANJA, LIMÃO, BAUNILHA, MORANGO E DIVERSOS) | B. FORNO | 11,60     | 16.820,00 |
| 04                                                    | 100                              | KG    | BOLO DE FUBÁ                                                                | B. FORNO | 11,60     | 1.160,00  |
| 05                                                    | 90                               | KG    | BOLO DE QUEIJO                                                              | B. FORNO | 13,00     | 1.170,00  |
| 06                                                    | 2.400                            | UND   | INHOQUE DOCE 35G                                                            | B. FORNO | 1,00      | 2.400,00  |
| 07                                                    | 1.000                            | UND   | MINI PÃO PARA CACHORRO QUENTE                                               | B. FORNO | 0,75      | 750,00    |
| 08                                                    | 37.000                           | UND   | MINI SALGADO - ASSADO ( ESFIRRA, PIZZA, TORTA E OUTROS)                     | B. FORNO | 1,00      | 37.000,00 |
| 09                                                    | 3.000                            | UND   | MINI SALGADO - FRITO ( COXINHA, RISOLE, QUIBE, E OUTROS)                    | B. FORNO | 1,00      | 3.000,00  |
| 10                                                    | 2.000                            | UND   | MISTO QUENTE 125G (PÃO, PRESUNTO, MUSSARELA)                                | B. FORNO | 3,80      | 7.600,00  |
| 11                                                    | 4.000                            | UND   | PÃO FRANCÊS - COM MARGARINA E MORTANDELA (PRONTO)                           | B. FORNO | 1,65      | 6.600,00  |
| 12                                                    | 400                              | UND   | PÃO DE FORMA 500G                                                           | B. FORNO | 6,00      | 2.400,00  |
| 13                                                    | 1.000                            | KG    | PÃO DE MILHO DOCE                                                           | B. FORNO | 11,30     | 11.300,00 |
| 14                                                    | 3.000                            | UND   | PAO DE QUEIJO 35 GRAMAS                                                     | B. FORNO | 0,75      | 3.000,00  |
| 15                                                    | 50.200                           | UND   | PAO FRANCES 50 GRAMAS                                                       | B. FORNO | 0,55      | 27.610,00 |
| 16                                                    | 7.000                            | UND   | PÃO PARA CACHORRO QUENTE 60 GRAMAS                                          | B. FORNO | 1,20      | 8.400,00  |
| 17                                                    | 400                              | PCT   | PETA DE POLVILHO DOCE PCT 300G                                              | B. FORNO | 3,50      | 1.400,00  |
| 18                                                    | 2.000                            | UND   | ROSCA ASSADA 50 G                                                           | B. FORNO | 1,00      | 2.000,00  |
| 19                                                    | 5.000                            | UND   | ROSCA DE QUEIJO                                                             | B. FORNO | 1,00      | 5.000,00  |
| 20                                                    | 100                              | UND   | ROSCA DOCE 600G                                                             | B. FORNO | 5,65      | 565,00    |

|                          |                   |     |                      |          |      |          |
|--------------------------|-------------------|-----|----------------------|----------|------|----------|
| 21                       | 7.300             | UND | ROSCA DOCE FRITA 40G | B. FORNO | 0,80 | 5.840,00 |
| <b>Total Geral .....</b> | <b>181.865,00</b> |     |                      |          |      |          |
| <b>..... R\$</b>         |                   |     |                      |          |      |          |

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. A íntegra desta Ata encontra-se a disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim. Novo São Joaquim - MT, 13 de Abril de 2016.

**VALBER KENEDY BARBOZA SANDES**

**Pregoeiro Oficial**

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº 60/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº. 60/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº. 23/2016

PREGÃO PRESENCIAL: Nº. 15/2016

Objeto: OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É O FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, TAIS COMO, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR PARA ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, NA CIDADE DE NOVO SÃO JOAQUIM.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: V. M. DA SILVA COMÉRCIO – ME.

Valor: R\$ 30.500,00 (Trinta mil e quinhentos reais).

Período de vigência: 14/04/2016 à 31/12/2016.

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**Novo São Joaquim, 14 de Abril 2016.**

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO Nº 58/2016

CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 58/2016

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 18/2016

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 12/2016

Objeto: OBJETO DO PRESENTE CONTRATO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM NA ARRECAÇÃO DO ICMS A VIGORAR NO ANO SUBSEQUENTE AO ATUAL EXERCÍCIO.

Contratante: Município de Novo São Joaquim / Mato Grosso

Contratada: META CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA-ME.

Valor: R\$ 13.500,00 (Treze mil e quinhentos reais).

Período de vigência: 01/04/2016 à 31/12/2016.

Prazo de Entrega: 09 meses

Fundamento legal: Este contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

**Novo São Joaquim, 01 de Abril de 2016.**

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2016

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu **PREGOEIRO**, torna público, quefará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, às **09h00 horas (Brasília) do dia 28 de ABRIL de 2016**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, conforme descrito no edital, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta e Documentos definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (Brasília) do dia 28 de Abril de 2016**. **OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA COMPOSIÇÃO DE CESTAS BASICAS PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS SOCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. RETIRADA DO EDITAL:** sites: [www.prefeituranovosaojoaquim.com.br](http://www.prefeituranovosaojoaquim.com.br) e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 08h00 às 17h00. **INFORMAÇÕES:** Junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo. **TELEFONE PARA CONTATO: (0\*\*66)3479-1158. Novo São Joaquim - MT, 14 de Abril de 2016.**

**GERALDO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO**

**Pregoeiro Oficial**

#### LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2016

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2016 CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, TAIS COMO, CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR PARA ATENDIMENTO A SERVIÇOS E EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, NA CIDADE DE NOVO SÃO JOAQUIM, E NOS DISTRITOS DE CACHOEIRA DA FUMAÇA E ITAQUERÊ.**

**Processo Nº 23/2016 - Pregão Presencial nº 15/2016**

**VALIDADE:09 (Nove) MESES contados a partir da data de sua publicação.**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, RESOLVE registrar os preços das empresas **CONCEIÇÃO DE CARVALHO GOMES-43292100100**, cadastrada no CNPJ nº 18.941.371/0001-33 e Inscrição estadual nº isento, situada na situada na Av. Faustino de Souza s/n, Distrito de Itaquerê, CEP: 78625-000, cidade de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso – neste ato representada por sua representante legal a Sra. **CONCEIÇÃO DE CARVALHO GOMES**, Brasileira, Comerciante, portador(a) do RG nº 608.782 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 432.

921.001-00, **QUEIROZ & LINO LTDA – ME**, cadastrada no CNPJ nº 37.453.115/0001-41 e Inscrição estadual nº 13.552.421-0, situada na Av. Beira Rio s/n, Cachoeira da Fumaça, CEP: 78625-000, cidade de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso – neste ato representada por seu representante legal a Sr. **ONOFRE LINO**, Brasileiro, Comerciante, portador da RG nº M1131347 SSP/MG e inscrito no CPF sob nº 273.466.256-68 e a empresa **V.M. DA SILVA COMERCIO - ME**, cadastrada no CNPJ nº 14.137.609/0001-11 e Inscrição estadual nº 13.432.141-3, situada na Av. Beira Rio s/n, Cachoeira da Fumaça, CEP: 78625-000, cidade de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso – neste ato representada por sua representante legal a Sra. **VALDIRENE MARTINS DA SILVA**, Brasileira, Comerciante, portador(a) do RG nº 3845220 DGPC/GO e inscrito no CPF sob nº 835.333.541-72, nas quantidades estimadas na Seção 1.1 desta Ata de Registro de Preços.

|                                                           |                                           |       |                                                                |       |           |              |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------|-------|-----------|--------------|
| NOME: CONCEIÇÃO DE CARVALHO GOMES-43292100100             |                                           |       |                                                                |       |           |              |
| CNPJ: 18.941.371/0001-33                                  | INSCRIÇÃO: isento1                        |       |                                                                |       |           |              |
| ENDEREÇO: Av. Faustino de Souza s/ n Distrito de Itaquerê |                                           |       |                                                                |       |           |              |
| CEP: 78625-000                                            | CIDADE/UF: Novo São Joaquim – Mato Grosso |       |                                                                |       |           |              |
| TELEFONES:                                                | E-MAIL: conceicaoogomes.ita@gmail.com     |       |                                                                |       |           |              |
| REPRESENTANTE LEGAL: Conceição De Carvalho Gomes          |                                           |       |                                                                |       |           |              |
| RG: 608.782 SSP/MT                                        | CPF: 432.921.001-00                       |       |                                                                |       |           |              |
| DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS                |                                           |       |                                                                |       |           |              |
| Item                                                      | Quant                                     | Unid. | Descrição dos Produtos                                         | Marca | Pr. Unit. | Pr. Total    |
| 01                                                        | 350                                       | KG    | FORNECIMENTO DE ALMOÇO COMPLETO NO DISTRITO DE ITAQUERÊ        |       | 28,00     | R\$ 9,800    |
| 02                                                        | 100                                       | U N   | FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO NO DISTRITO DE ITAQUERÊ |       | 7,60      | R\$ 760,00   |
| 03                                                        | 300                                       | KG    | FORNECIMENTO DE JANTAR COMPLETO NO DISTRITO DE IATQUERÊ        |       | 19,00     | R\$ 5.700,00 |
| 04                                                        | 500                                       | U N   | FORNECIMENTO DE MARMITEX NO DISTRITO DE ITAQUERE               |       | 13,50     | R\$ 6,750,00 |
| TOTAL GERAL                                               | R\$ 23.010,00                             |       |                                                                |       |           |              |

|                                                 |                                           |       |                                                               |       |           |               |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------------|
| NOME: QUEIROZ E LINO LTDA - ME                  |                                           |       |                                                               |       |           |               |
| CNPJ: 37.453.115/0001-41                        | INSCRIÇÃO: 13.552.421-0                   |       |                                                               |       |           |               |
| ENDEREÇO: Av. Beira Rio s/n Cachoeira da Fumaça |                                           |       |                                                               |       |           |               |
| CEP: 78625-000                                  | CIDADE/UF: Novo São Joaquim – Mato Grosso |       |                                                               |       |           |               |
| TELEFONES: 66-3452-2024                         | E-MAIL:                                   |       |                                                               |       |           |               |
| REPRESENTANTE LEGAL: Onofre Lino                |                                           |       |                                                               |       |           |               |
| RG: M1131347 SSP/MG                             | CPF: 273.466.256.68                       |       |                                                               |       |           |               |
| DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS      |                                           |       |                                                               |       |           |               |
| Item                                            | Quant                                     | Unid. | Descrição dos Produtos                                        | Marca | Pr. Unit. | Pr. Total     |
| 01                                              | 800                                       | U N   | FORNECIMENTO DE ALMOÇO COMPLETO NA CACHOEIRA DA FUMAÇA        |       | 20,00     | R\$ 16.000,00 |
| 02                                              | 500                                       | U N   | FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO NA CACHOEIRA DA FUMAÇA |       | 10,00     | R\$ 5.000,00  |
| 03                                              | 500                                       | U.N   | FORNECIMENTO DE JANTAR COMPLETO NA CACHOEIRA DA FUMAÇA        |       | 20,00     | R\$ 10.000,00 |
| 04                                              | 500                                       | U N   | FORNECIMENTO DE MARMITEX NA CACHOEIRA DA FUMAÇA               |       | 14,00     | R\$ 7.000,00  |
| TOTAL GERAL                                     | R\$ 38.000,00                             |       |                                                               |       |           |               |

|                                                     |                                           |       |                                                  |       |           |           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|-------|-----------|-----------|
| NOME: V.M. DA SILVA COMÉRCIO – ME                   |                                           |       |                                                  |       |           |           |
| CNPJ: 14.137.609/0001-11                            | INSCRIÇÃO: 13.432.141-3                   |       |                                                  |       |           |           |
| ENDEREÇO: Rua Presidente Castelo Branco nº42 Centro |                                           |       |                                                  |       |           |           |
| CEP: 78625-000                                      | CIDADE/UF: Novo São Joaquim – Mato Grosso |       |                                                  |       |           |           |
| TELEFONES: 66-3479-1658                             | E-MAIL:                                   |       |                                                  |       |           |           |
| REPRESENTANTE LEGAL: Valdirene Martins da Silva     |                                           |       |                                                  |       |           |           |
| RG: 3845220 DGPC/GO                                 | CPF: 835.333.541-72                       |       |                                                  |       |           |           |
| DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS          |                                           |       |                                                  |       |           |           |
| Item                                                | Quant                                     | Unid. | Descrição dos Produtos                           | Marca | Pr. Unit. | Pr. Total |
| 01                                                  | 500                                       | U N   | FORNECIMENTO DE ALMOÇO COMPLETO NA CIDADE DE NSJ |       | 24,00     | 12.000,00 |
| 02                                                  | 500                                       | U.N   | FORNECIMENTO DE JANTAR COMPLETO NA CIDADE DE NSJ |       | 24,00     | 12.000,00 |
| 03                                                  | 500                                       | U N   | FORNECIMENTO DE MARMITEX NA CIDADE DE NSJ        |       | 13,00     | 6.500,00  |
| TOTAL GERAL                                         | R\$ 30.500,00                             |       |                                                  |       |           |           |

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. A íntegra desta Ata encontra-se a disposição no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim. Novo São Joaquim - MT, 12 de Abril de 2016.

# GERALDO PEREIRA DA SILVA SOBRINHO

## Pregoeiro

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

#### LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO - CONTRATO 34/2016

**ONDE SE LÊ:** Período: 11/04/2016 A 06/07/2016

**LEIA –SE:** Período: 11/04/2016 A 31/12/2016

Departamento de Licitações e Contratos, em 14 de Abril de 2016.

#### DEPARTAMENTO PESSOAL CONTRATO FEVEREIRO/2016

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                   | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 056/<br>2016 | ALINE ANDRESSA<br>BRAZ SALGADO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                     | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 070/<br>2016 | BONIFACIO UBNATSE<br>WAVE ROBOWE | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:         | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 092/<br>2016 | EMILIANO RU-<br>MORI | 11/02/2016 a 23/12/<br>2016 | PROFESSOR<br>I | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                      | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 100/<br>2016 | FLANCISLAINE NO-<br>GUEIRA MENDES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                     | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 109/<br>2016 | IVETE GRAÇA DA SIL-<br>VA MENDES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                        | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 124/<br>2016 | LARISSA SOUZA PE-<br>REIRA CRAVEIRO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 127/<br>2016 | LEONARDO DA SIL-<br>VA LIMA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:           | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 130/<br>2016 | LICINIO TSE-<br>REWAMO | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:               | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 132/<br>2016 | LUANE OLIVEIRA<br>DOS REIS | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                 | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 140/<br>2016 | MARCILENE VIEIRA<br>DA ROCHA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 167/<br>2016 | RAMINS TSEREWAWA<br>TSAMOWA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:          | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 171/<br>2016 | ROSA HELENA<br>CAMPOS | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>I | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO: | PERÍODO: | DESCRIÇÃO: | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------|----------|------------|-----------------|
|--------------|--------------|----------|------------|-----------------|

|              |                                   |                            |                |               |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|---------------|
| 063/<br>2016 | ANOTONIA REGINA LI-<br>MA BARBOSA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>A | R\$<br>880,00 |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|---------------|

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 064/<br>2016 | ANTONIA RITA PERE-<br>IRA DA SILVA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>A | R\$<br>880,00   |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:          | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 082/<br>2016 | EDINA SALES<br>APAYGA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>A | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:            | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 161/<br>2016 | ORLANDO TSI-<br>PETSEWE | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>A | R\$ 880,00      |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                          | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 055/<br>2016 | ALDENORA LIMA RIBEI-<br>RO NASCIMENTO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:             | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 058/<br>2016 | ANA MARIA ALVES<br>BUENO | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:           | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 061/<br>2016 | ANDREIA INES<br>THOMAS | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                          | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 062/<br>2016 | ANTONIA CARINA DUAR-<br>TE DOS SANTOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                 | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 066/<br>2016 | ARGEMIRO TSA ABDI<br>WAWEMRA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                  | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 068/<br>2016 | ARLINDO DE ALMEI-<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                                  | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 195/<br>2016 | DAIANE GRACIELE GODI-<br>NHO NICOLÓDI THAINES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 075/<br>2016 | DEIZE CAROLINE GO-<br>MES FERREIRA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                 | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 077/<br>2016 | DENICIA FERREIRA<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:         | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 083/<br>2016 | EDMUNDO PE-<br>NI RU | 11/02/2016 a 23/12/<br>2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63     |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:              | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 084/<br>2016 | EDNA DA ROCHA<br>OLIVEIRA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                 | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 085/<br>2016 | EDVANIA OLIVEIRA<br>DE SOUZA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                    | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 087/<br>2016 | ELIANE LESSIN SI-<br>MOES LEITE | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                           | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 088/<br>2016 | ELIANE SOUZA DA SIL-<br>VA DEMSCHINSKI | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:             | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 090/<br>2016 | ELSON PEREIRA<br>MARTINS | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                    | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 095/<br>2016 | EVANIZE RODRI-<br>GUES SIQUEIRA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                 | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 098/<br>2016 | FERNANDA JACINTO<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                     | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 102/<br>2016 | FRANCISCA MARIA DO<br>NASCIMENTO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:              | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 104/<br>2016 | GILBERTO TSE-<br>REHOMORA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:      | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 106/<br>2016 | ILMA BATIS-<br>TA | 11/02/2016 a 23/12/<br>2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 107/<br>2016 | IRACI ANGELINA<br>NEUBERGER | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                      | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 108/<br>2016 | IVANTE OLIVEIRA SO-<br>ARES SILVA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                     | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 117/<br>2016 | JOSENIR PEREIRA DO<br>NASCIMENTO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 121/<br>2016 | JULIANA DE JE-<br>SUS SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                   | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 194/<br>2016 | JUSSARA HELENA<br>SARDA DANGUY | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 123/<br>2016 | JUSSIANE MOREIRA<br>MARQUES | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 128/<br>2016 | LEONICE PEREIRA<br>CERVANTE | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                    | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 129/<br>2016 | LEONILDA ZACARIAS<br>DOS SANTOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:        | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 131/<br>2016 | LIDIA DA SIL-<br>VA | 11/02/2016 a 23/12/<br>2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO: | PERÍODO: | DESCRIÇÃO: | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------|----------|------------|-------------------|
|--------------|--------------|----------|------------|-------------------|

|              |                        |                             |                |                |
|--------------|------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| 134/<br>2016 | LUCIA MARIA<br>BARBOSA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63 |
|--------------|------------------------|-----------------------------|----------------|----------------|

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 137/<br>2016 | LUCINALVA PEREIRA<br>BORGES DA SILVA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                    | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 197/<br>2016 | MARCIA AIZA NO-<br>GUEIRA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                      | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 141/<br>2016 | MARIA AELCIA SOARES<br>DOS SANTOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:               | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|----------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 144/<br>2016 | MARIA DE FATIMA<br>LEOPICE | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                                  | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 146/<br>2016 | MARIA GLORIA DOS SAN-<br>TOS RIBEIRO FERREIRA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                  | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 147/<br>2016 | MARIA PEREIRA CA-<br>VALCANTE | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:              | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 148/<br>2016 | MARIA PEREIRA<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 149/<br>2016 | MARIA ROSALIA AZEVE-<br>DO FERNANDES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:             | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 151/<br>2016 | MARILEI PIRES<br>PEREIRA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63    |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                 | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 153/<br>2016 | MARINEIZ DE SOU-<br>ZA GOMES | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                  | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 199/<br>2016 | MARIZAM DIAS DO<br>NASCIMENTO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                    | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|---------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 155/<br>2016 | MARLETE LUIZA DOU-<br>RADO CHOI | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 157/<br>2016 | MARONILDE MIRANDA<br>INACIO FERREIRA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                  | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------|----------------|-----------------|
| 160/<br>2016 | ODERLEIA APARECI-<br>DA GOMES | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                   | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|--------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 173/<br>2016 | ROSIMEIRE MATIAS<br>DE ALMEIDA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                            | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|-----------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 174/<br>2016 | ROSIMEYRE GONÇALVES<br>DA SILVA FELTRIN | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |

| Nº.<br>/ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:     | VALOR<br>TOTAL: |
|--------------|------------------------------------|----------------------------|----------------|-----------------|
| 176/<br>2016 | SANDRA APARECIDA<br>FERREIRA PINTO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$<br>1307,63  |



| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:      | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 178/<br>2016 | SIDONIA<br>HARDT | 11/02/2016 a 23/12/<br>2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:              | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 181/<br>2016 | SOLANGE FATIMA<br>VARGAS | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:              | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 182/<br>2016 | SONIA VIEIRA DA<br>SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                 | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 187/<br>2016 | VALDELI DA SILVA<br>RIBEIRO | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:             | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 191/<br>2016 | VENICIO SILVA<br>AMORIM | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                  | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|
| 192/<br>2016 | VERA LUCIA ALVES<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | PROFESSOR<br>B | R\$ 1307,63       |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:               | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 054/<br>2016 | ADRIANA MAR-<br>QUES DIAS | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:               | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 057/<br>2016 | ANA GESSICA<br>SCHLEICHER | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                        | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 059/<br>2016 | ANDREA APARECIDA<br>GOMES DA SILVA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                  | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 060/<br>2016 | ANDREIA DUARTE<br>FLORENTINO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                 | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 198/<br>2016 | ANDREIA SILVAS<br>DOS ANJOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:            | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 067/<br>2016 | ARLENE OVIDIO<br>TESKE | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                            | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|----------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 069/<br>2016 | ATANASIO TSERENHI-<br>PATADI NHIHORIRE | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:               | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 072/<br>2016 | DAIANE VIANA DE<br>MORAES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                          | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 073/<br>2016 | DANIELA RODRIGUES<br>DA SILVA BORGES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:               | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 076/<br>2016 | DEISE DA SILVA<br>ALMEIDA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                    | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 078/<br>2016 | DEUSIMAR PEREIRA<br>DOS SANTOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO: | PERÍODO: | DESCRIÇÃO: | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-------------|----------|------------|-------------------|
|--------------|-------------|----------|------------|-------------------|

|              |                              |                            |                           |            |
|--------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|------------|
| 079/<br>2016 | DEUZINA ARAUJO<br>DOS SANTOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00 |
|--------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|------------|

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                 | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 081/<br>2016 | EDILENE MARIA<br>DE SANTANA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                           | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 089/<br>2016 | ELIZABETE CRISTINA<br>ANGELA DE SOUSA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:              | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 091/<br>2016 | EMANOELY MA-<br>LINOVSKI | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                     | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 097/<br>2016 | FAGUIANI FERREIRA<br>DOS SANTOS | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:              | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 099/<br>2016 | FERNANDA ROSA<br>PEREIRA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                  | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 052/<br>2016 | GILSINEIA KANI-<br>RO PAIQUE | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                   | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 111/<br>2016 | JANICE DE PON-<br>TES RIBEIRO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                       | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 112/<br>2016 | JOANA PAULA VIEI-<br>RA RODRIGUES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 118/<br>2016 | JOSIANE SANTANA<br>DOURADO | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:              | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 119/<br>2016 | JOSILEIA NAIRU<br>RONDON | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:               | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 120/<br>2016 | JULIANE ALVES<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:               | PERÍODO:                    | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 122/<br>2016 | JULIANE ALVES<br>DA SILVA | 11/02/2016 a 23/<br>12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                        | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 133/<br>2016 | LUCELIA ALVES GUE-<br>DES DE SOUSA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                   | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 135/<br>2016 | LUCIA RODRIGUES<br>CAVALCANTE | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                            | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                     | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|-------------------|
| 136/<br>2016 | LUCIENE MIRANDA DO<br>NASCIMENTO COSTA | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG<br>SERV GE-<br>RAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO:                  | PERÍODO:                   | DESCRIÇÃO:                | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| 138/<br>2016 | LUCINEIA SANTOS<br>GUIMARAES | 11/02/2016 a<br>23/12/2016 | AAEI-AG SERV<br>GERAIS(T) | R\$ 880,00        |

| Nº.<br>/ANO: | FUNÇÃOÁRIO: | PERÍODO: | DESCRIÇÃO: | VALOR TO-<br>TAL: |
|--------------|-------------|----------|------------|-------------------|
|--------------|-------------|----------|------------|-------------------|



| 139/2016 | MARCIA DE OLIVEIRA MOURA             | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
|----------|--------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------|
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 143/2016 | MARIA DAS NEVES LIMA DA SILVA        | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 145/2016 | MARIA DE LOURDES BEZERRA DE OLIVEIRA | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 150/2016 | MARIELZA ALVES DA SILVA              | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 152/2016 | MARINEIDE ARAUJO SILVA               | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 158/2016 | NATALIA ROESLER                      | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 159/2016 | NEIDE GLORIA DE OLIVEIRA             | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 162/2016 | PATRICIA HELENA DE CARVALHO          | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 165/2016 | RAFAELLY OLIVEIRA VIANA              | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 166/2016 | RAIMUNDA CLEUMA MEDEIROS DA SILVA    | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 169/2016 | REGINALDO MARADABU                   | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 172/2016 | ROSICLEIDE FERREIRA PINTO            | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 175/2016 | SANDRA APARECIDA DA COSTA SILVA      | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                         | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 179/2016 | SILVA NARTA AFOSSO COELHO            | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |

| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
|----------|------------------------------------|-------------------------|------------------------|--------------|
| 180/2016 | SILVANIR ANDREA DA SILVA SANTOS    | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 193/2016 | SIRLEY DA SILVA SOUZA              | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 183/2016 | SUELLEN CRISTINA DA SILVA          | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 184/2016 | SUZANA DOS SANTOS LOPES            | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 188/2016 | VALQUIRIA APANUMAGALO              | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 189/2016 | VANESSA CONCEIÇÃO DOS SANTOS SILVA | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |
| Nº./ANO: | FUNCIONÁRIO:                       | PERÍODO:                | DESCRIÇÃO:             | VALOR TOTAL: |
| 190/2016 | VANESSA SILVA AMORIM               | 11/02/2016 a 23/12/2016 | AAEI-AG SERV GERAIS(T) | R\$ 880,00   |

#### DEPARTAMENTO PESSOAL RESCISÃO FEVEIREIRO/2016

| Funcionário         | Cargo                   | Data da Rescisão | Descrição                                             |
|---------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------------------------------|
| LAIS BEZERRA BURIOL | BIOQUIMICO FARMACEUTICO | 10/02/2016       | Rescisão sem justa causa por iniciativa do empregado. |

#### LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO 35/2016

Contrato nº. 35/2016 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **AIRTON BRESOLIN SERVIÇOS - ME**, Objeto: A Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Reforma e Reconstrução da Ponte sobre A Vazante II (Afluente do Rio Azul) no trecho que liga a fazenda Santo Antônio à Fazenda Columbia na estrada vicinal que liga a MT – 130 à Região do Azul, Sendo com Recursos do **FETHAB**, Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Paranatinga – MT. Valor: **R\$ 30.273,20**. Período: **14/04/2016 A 31/12/2016**. Departamento de Licitações e Contratos, em 14 de Abril de 2016.

**OUVIDORIA MUNICIPAL**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - 1º BIMESTRE 2016 - RREO**

UF: Mato Grosso

Município: Paranatinga

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE**  
**ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**1º Bimestre Janeiro e Fevereiro de 2016**

RREO - ANEXO 12 (LC141/2012, 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) x 100 |
| RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)                                                                    | 5.296.317,54     | 5.481.784,41            | 2.374.912,06        | 43,32           |
| Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU                                                        | 1.112.352,84     | 1.112.352,84            | 8.957,98            | 0,80            |
| Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI                                                | 1.591.972,95     | 1.591.972,95            | 458.435,45          | 28,79           |
| Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS                                                  | 1.607.124,52     | 1.607.124,52            | 1.766.367,31        | 109,90          |
| Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF                                                            | 779.374,55       | 779.374,55              | 122.846,84          | 15,76           |
| Imposto Territorial Rural - ITR                                                                    | 0,00             | 0,00                    | 0,00                | 0,00            |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos                                               | 8.767,09         | 8.767,09                | 0,00                | 0,00            |
| Dívida Ativa dos Impostos                                                                          | 179.079,74       | 364.546,61              | 14.359,63           | 3,94            |
| Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa                                            | 17.645,85        | 17.645,85               | 3.944,85            | 3,94            |
| RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)                                            | 24.908.996,40    | 19.927.196,52           | 5.661.462,04        | 28,41           |
| Cota-Parte FPM                                                                                     | 10.653.150,77    | 8.522.520,62            | 2.232.923,23        | 26,20           |
| Cota-Parte ITR                                                                                     | 1.345.351,48     | 1.076.281,18            | 172.370,65          | 16,01           |
| Cota-Parte IPVA                                                                                    | 609.106,60       | 487.284,68              | 199.140,51          | 40,86           |
| Cota-Parte ICMS                                                                                    | 12.074.847,13    | 9.659.877,70            | 3.024.007,66        | 31,30           |
| Cota-Parte IPI-Exportação                                                                          | 135.163,60       | 108.130,88              | 21.065,97           | 19,48           |
| Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais                 | 91.376,82        | 73.101,46               | 11.954,02           | 16,35           |
| Desoneração ICMS (LC 87/96)                                                                        | 91.376,82        | 73.101,46               | 11.954,02           | 16,35           |
| Outras                                                                                             |                  |                         |                     |                 |
| TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II | 30.205.313,94    | 25.408.980,93           | 8.036.374,10        | 31,62           |

| RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE         | PREVISÃO INICIAL | PREVISÃO ATUALIZADA (c) | RECEITAS REALIZADAS |                 |
|---------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|
|                                                         |                  |                         | Até o Bimestre (d)  | % (d / c) x 100 |
| TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS | 4.501.858,83     | 5.665.018,26            | 848.412,50          | 14,98           |
| Provenientes da União                                   | 3.903.966,22     | 4.797.427,21            | 656.654,57          | 13,68           |
| Provenientes dos Estados                                | 587.860,38       | 857.558,82              | 178.155,66          | 20,77           |
| Provenientes de Outros Municípios                       | 0,00             | 0,00                    | 0,00                | 0,00            |
| Outras Receitas do SUS                                  | 10.032,23        | 10.032,23               | 13.602,27           | 135,58          |

|                                                       |              |              |            |       |
|-------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------|-------|
| TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS                            | 0,00         | 0,00         | 0,00       | 0,00  |
| RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE    | 0,00         | 0,00         | 0,00       | 0,00  |
| OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE           | 0,00         | 0,00         | 0,00       | 0,00  |
| TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE | 4.501.858,83 | 5.665.018,26 | 848.412,50 | 14,97 |

| DESPESAS COM SAÚDE<br>(Por Grupo de Natureza de Despesa) | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA (e) | DESPESAS EMPENHADAS |                 | DESPESAS LIQUIDADAS |                 |
|----------------------------------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
|                                                          |                 |                        | Até o Bimestre (f)  | % (f / e) x 100 | Até o Bimestre (g)  | % (g / e) x 100 |
| DESPESAS CORRENTES                                       | 13.146.263,85   | 13.222.140,74          | 2.330.962,54        | 17,62           | 2.002.548,23        | 15,14           |
| Pessoal e Encargos Sociais                               | 8.688.047,60    | 8.694.047,95           | 1.522.600,20        | 17,51           | 1.521.358,15        | 17,49           |
| Juros e Encargos da Dívida                               | 0,00            | 0,00                   | 0,00                | 0,00            | 0,00                | 0,00            |
| Outras Despesas Correntes                                | 4.458.216,25    | 4.528.092,79           | 808.362,34          | 17,85           | 481.190,08          | 10,62           |
| DESPESAS DE CAPITAL                                      | 954.784,26      | 1.017.221,61           | 7.056,10            | 0,69            | 7.056,10            | 0,69            |
| Investimentos                                            | 948.616,00      | 1.011.053,35           | 7.056,10            | 0,69            | 7.056,10            | 0,70            |
| Inversões Financeiras                                    | 6.168,26        | 6.168,26               | 0,00                | 0,00            | 0,00                | 0,00            |
| Amortização da Dívida                                    | 0,00            | 0,00                   | 0,00                | 0,00            | 0,00                | 0,00            |
| TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)                        | 14.101.048,11   | 14.239.362,35          | 2.338.018,64        | 16,41           | 2.009.604,33        | 14,11           |

| 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) x 100 | Até o Bimestre (i)  | % (i/IVg) x 100 |
| DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS                                                                | N/A             | N/A                | 0,00                | 0,00              | 0,00                | 0,00            |
| DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL                     | N/A             | N/A                | 0,00                | 0,00              | 0,00                | 0,00            |
| DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS                                                              | N/A             | N/A                | 724.367,03          | 30,98             | 631.064,87          | 31,40           |
| Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS                                          | N/A             | N/A                | 724.367,03          | 30,98             | 631.064,87          | 31,40           |
| Recursos de Operações de Crédito                                                                    | N/A             | N/A                | 0,00                | 0,00              | 0,00                | 0,00            |
| Outros Recursos                                                                                     | N/A             | N/A                | 0,00                | 0,00              | 0,00                | 0,00            |
| OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS                                                              | N/A             | N/A                | 0,00                | 0,00              | 0,00                | 0,00            |
| RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA¹ | N/A             | N/A                | N/A                 | N/A               | N/A                 | N/A             |
| DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²            | N/A             | N/A                | 0,00                | 0,00              | 0,00                | 0,00            |

|                                                                                                                                                                   |     |     |            |       |            |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------------|-------|------------|-------|
| DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES <sup>3</sup> | N/A | N/A | 0,00       | 0,00  | 0,00       | 0,00  |
| TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)                                                                                                                   | N/A |     | 724.367,03 | 30,98 | 631.064,87 | 31,40 |

|                                                                           |     |               |              |       |              |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|--------------|-------|--------------|
| TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V) | N/A | 14.239.362,35 | 1.613.651,61 | 69,02 | 1.378.539,46 |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|--------------|-------|--------------|

|                                                                                                                                                                                                                      |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VIi / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% <sup>4</sup> e 5 | 17,15 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|

|                                                                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VIi - (15*IIIb)/100)] <sup>6</sup> | 173.083,35 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

| EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA | INSCRITOS | CANCELADOS/PRESCRITOS | PAGOS | A PAGAR | PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|-------|---------|-------------------------------|
| Inscritos em 2016                                                                 | N/A       | N/A                   | N/A   | N/A     | N/A                           |
| Inscritos em 2015                                                                 | 0,00      | 0,00                  | 0,00  | 0,00    | 0,00                          |
| Inscritos em 2014                                                                 | 0,00      | 0,00                  | 0,00  | 0,00    | 0,00                          |
| Inscritos em 2013                                                                 | 0,00      | 0,00                  | 0,00  | 0,00    | 0,00                          |
| Inscritos em 2012                                                                 | 0,00      | 0,00                  | 0,00  | 0,00    | 0,00                          |
| Total                                                                             | N/A       | 0,00                  | 0,00  | 0,00    | N/A                           |

| 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) |
| Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016                                                                                       | 0,00                                    | 0,00                                              | 0,00                       |
| Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015                                                                                       | 0,00                                    | 0,00                                              | 0,00                       |
| Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014                                                                                       | 0,00                                    | 0,00                                              | 0,00                       |
| Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013                                                                                       | 0,00                                    | 0,00                                              | 0,00                       |
| Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012                                                                                       | N/A                                     | N/A                                               | N/A                        |

|              |      |      |      |
|--------------|------|------|------|
| Total (VIII) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|--------------|------|------|------|

| CONTROLE DE 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) |
| Diferença de limite não cumprido em 2015                                                                                                                       | 0,00                | 0,00                                              | 0,00                       |
| Diferença de limite não cumprido em 2014                                                                                                                       | 0,00                | 0,00                                              | 0,00                       |
| Diferença de limite não cumprido em 2013                                                                                                                       | 0,00                | 0,00                                              | 0,00                       |
| Total (IX)                                                                                                                                                     | 0,00                | 0,00                                              | 0,00                       |

| DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)    | DOTAÇÃO INICIAL | DOTAÇÃO ATUALIZADA | DESPESAS EMPENHADAS |                    | DESPESAS LIQUIDADAS |                   |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
|                                       |                 |                    | Até o Bimestre (l)  | % (l/total l)x 100 | Até o Bimestre (m)  | %(m/total m)x 100 |
| Atenção Básica                        | 7.207.575,73    | 7.182.575,73       | 1.095.113,72        | 46,84              | 1.050.775,08        | 52,29             |
| Assistência Hospitalar e Ambulatorial | 5.392.578,85    | 5.392.578,85       | 991.912,94          | 42,43              | 709.298,82          | 35,30             |
| Suporte Profilático e Terapêutico     | 268.038,30      | 263.038,30         | 29.774,15           | 1,27               | 29.774,15           | 1,48              |
| Vigilância Sanitária                  | 78.177,83       | 216.492,07         | 564,58              | 0,02               | 564,58              | 0,03              |
| Vigilância Epidemiológica             | 244.484,41      | 244.484,41         | 78.634,46           | 3,36               | 78.634,46           | 3,91              |
| Alimentação e Nutrição                | 0,00            | 0,00               | 0,00                | 0,00               | 0,00                | 0,00              |
| Outras Subfunções                     | 910.192,99      | 940.192,99         | 142.018,79          | 6,07               | 140.557,24          | 6,99              |
| TOTAL                                 | 14.101.048,11   | 14.239.362,35      | 2.338.018,64        | 100,00             | 2.009.604,33        | 100,00            |

FONTE: SIOPS,Paranatinga / MT

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 "h" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".

3 - O valor apresentado na intercessão com a coluna "h" 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  $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$ .

#### Justificativa:

#### OUVIDORIA MUNICIPAL EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016

#### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2016**, nomeada pela Portaria 230 de 02 de Dezembro de 2015, para a Secretaria Municipal de Saúde, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO**, destinado ao provimento de vagas passa a função de **MÉDICO**, para seu ingresso em seu quadro temporário de pessoal, para os cargos constantes do presente **EDITAL**, de acordo com as disposições deste edital.

## TORNAR PÚBLICO

### I. DO OBJETO

O Presente Edital que estabelece as instruções especiais destinadas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para fins de suprimento de vagas remanescentes do Concurso Público 001/2014, como segue:

### II. DAS VAGAS

| Nº   | CARGOS                                         | Requisitos                                                                        | Tipo de Prova  | Rem. Inicial R\$ | Carga Horária | VAGAS | Local de Trab. |
|------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|---------------|-------|----------------|
| NOR. | PcD                                            | CR                                                                                | TOT            |                  |               |       |                |
| 01   | Médico Clínico Geral para o Pronto Atendimento | Ensino Superior Completo na Área + Registro no Res-pectivo Conselho Profissional  | Prova Objetiva | 11.441,67        | 40h           | 01    | - - 01 Munic.  |
| 02   | Médico Obstetra                                | Ensino Superior Completo na Área + Registro no Res-pectivo Conselho Profissional. | Prova Objetiva | 11.441,67        | 40h           | 01    | - - 01 Munic.  |
| 03   | Médico Anestesiologista                        | Ensino Superior Completo na Área + Registro no Res-pectivo Conselho Profissional. | Prova Objetiva | 11.441,67        | 40h           | 01    | - - 01 Munic.  |
| 09   | Médico para o CAPS/Autoriza-dor de AIH         | Ensino Superior Completo na Área + Registro no Res-pectivo Conselho Profissional. | Prova Objetiva | 11.441,67        | 40h           | 01    | - - 01 Munic.  |

**III. DAS INSCRIÇÕES** 3.1. As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou por procuração pública ou particular no período compreendido entre 01 de abril até dia 12 de Abril de 2016, das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta, na Prefeitura Municipal de Paranatinga, situada na Av: Brasil – Centro – Paranatinga/MT. Onde o Candidato deverá comparecer munido das seguintes documentações: 3.1.1. Fotocópia legível de documento oficial de identificação com fotografia; 3.1.2. Considera-se documento oficial de identificação Registro Geral (RG), Carteira de Habilitação com foto ou Carteira de Trabalho. 3.1.3. Fotocópia legível do Cadastro Pessoa Física (C.P.F.); 3.1.4. Fotocópia dos títulos a serem entregues; 3.2. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital. 3.3. As taxas de Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão impressas das 8:00 às 11:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas de segunda a sexta no Departamento de Tributação e Cadastro. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato e função escolhida. 3.4. Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência. 3.5. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições com pendências. 3.6. As inscrições admitidas serão homologadas e publicadas no Mural da Prefeitura Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Saúde -SMS, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Mato-grossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mtaté](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mtaté) o dia 15 de Abril de 2016 3.7. A adulteração ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo Simplificado. 3.8. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. Declarações falsas acarretarão sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979. **IV. DAS INSCRIÇÕES PARA PNE** 4.1. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais deverão: 4.1.1. Anexar no momento da inscrição o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. 4.1.2. Solicitar no momento da inscrição prova especial, mediante requerimento (**ANEXO IV** deste Edital). 4.2. A não solicitação de prova especial eximirá a comissão de qualquer providência. 4.3. Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais será aplicada a Lei Complementar nº 114/2002, do Estado de Mato Grosso, que assim dispõe:

“Art. 21 - Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público estadual para provimento de cargo ou emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.”.

4.4. Aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais será aplicada também o Decreto Federal 3298/1999, Decreto Federal 5296/2004, a Lei nº 7853/1989. **V. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO** 5.1. Compete ao candidato: 5.1.1. Acompanhar todas as publicações feitas no Mural do Paço Mu-

nicipal, no mural da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, no mural da Prefeitura Municipal de Paranatinga, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt). 5.1.2. Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, função para qual se inscreveu e local da realização da prova. Caso haja inexactidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato, através de ofício com a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado; 5.1.3. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**VI. DAS PROVAS** 6.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital consistirá de prova objetiva. As provas objetivas realizar-se-ão no dia 17 de Abril de 2016, às 8h (horário local), nas dependências das escolas municipais e ou estaduais segundo a distribuição dos candidatos feita de acordo com a relação de confirmação das inscrições. 6.2. A duração da prova objetiva será de até "3" (três) horas e o candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto e caneta esferográfica transparente azul ou preta. 6.3. O local da prova objetiva será divulgado no Edital de Homologação das inscrições. 6.4. Os portões do local serão abertos às 07:00 horas e fechados às 08:00 horas; 6.5. Ao chegar ao local de realização da prova objetiva, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela. 6.6. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após o horário determinado. 6.7. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados. 6.8. O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, caso: 6.8.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões; 6.8.2. Apresentar-se para a pro-

va em outro local que não seja o previsto; 6.8.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado; 6.8.4. Não apresentar um dos documentos de identificação exigidos nos termos do Edital; 6.8.5. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal; 6.8.6. Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos; 6.8.7. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, pagers, tablets, etc.); 6.8.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado (celulares, pagers, tablets, etc.); 6.8.9. Não devolver integralmente o material solicitado; 6.8.10. Rasurar ou danificar o Cartão de Resposta; 6.8.11. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade; 6.8.12. A ausência de assinatura do candidato no cartão resposta implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade; 6.9. Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis. 6.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova. 6.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos. 6.12. A candidata que tiver que amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. 6.13. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início. 6.14. No ato da realização da prova objetiva, será fornecido o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, que ao término da provas, deverá ser devolvido ao fiscal somente o cartão resposta, podendo o candidato após 60 (sessenta) minutos do início da prova levar consigo o Caderno de Questões, ou então poderá retirá-lo junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado na Prefeitura Municipal no dia 25/04/2016 até o dia 26/04/2016. 6.15. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão de Respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova. 6.16. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas e assinada a ata de ocorrência. 6.17. Os conteúdos programáticos estão dispostos no **ANEXOII**. 6.18. O presente Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas 6.18.1. **DA PROVA OBJETIVA** 6.18.1.1. A prova objetiva apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório. 6.18.1.2. Será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos inteiros de aproveitamento, de acordo com o conteúdo programático previsto no **ANEXO II**. 6.18.1.3. A Prova será composta de 30 (vinte) questões objetivas, com o valor de 1,0 (um ponto) cada.

| Cargo                                                                                                                                 | Disciplina        | Número de Questões | Valor de cada questão | Total de Questões | Pontuação Máxima |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|------------------|
| Médico Clínico Geral para o Pronto Atendimento<br>Médico para o CAPS/Autorizador de AIH<br>Médico Anestesiologista<br>Médico Obstetra | Língua Portuguesa | 10                 | 1,00                  | 30                | 30,00            |
| Conhecimentos Gerais                                                                                                                  | 10                | 1,00               |                       |                   |                  |
| Conhecimentos Específicos                                                                                                             | 10                | 1,00               |                       |                   |                  |

**VIII. DA CLASSIFICAÇÃO** 8.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas. 8.2. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, os critérios de desempate serão os seguintes: a) 1º - Obter maior nota na modalidade de Língua Portuguesa; b) 2º - Tiver mais idade; **IX. DA REPROVAÇÃO** 9.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 10% (dez por cento) do total de pontos da prova objetiva. **X. DO RESULTADO** 10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Saúde -SMS, no mural da Prefeitura Municipal de Paranatinga, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Mato-grossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), de acordo com a data prevista no **ANEXO I**. **XI. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO** 11.1. Do resultado das Inscrições Provisórias caberá recurso escrito para a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**. 11.2. Do resultado provisório das Provas (objetiva) caberá recurso escrito para a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, conforme **ANEXOS IV e V**, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**. 11.3. O parecer emitido pela Comissão Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dia útil do recebimento do pedido do candidato, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**. 11.4. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado. 11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato. **XII. DO REGIME JURÍDICO** 12.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados pelo Regime Jurídico Administrativo Contratual, ou seja, serão regidos pela Lei Municipal nº 106/2005, que trata das contratações temporárias por excepcional interesse público. **XIII. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO** 13.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais. **XIV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS** 14.1. O provimento das vagas ocorrerá no ano de 2016. 14.2. A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, não ultrapassando o dia 31 de Dezembro de 2016, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes e, para provimento na Secretaria Municipal de Saúde para o qual se habilitou, estando a mesma condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde. 14.3. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado. 14.4. Os candidatos aprovados e convocados terão 03 (três) dias úteis contados da publicação do edital de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7 horas às 11 horas da seguinte documentação será exigida para sua contratação: a) 02 fotos 3x4 recentes. b) 02 Cópias: I. CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino; II. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais); III. Certidão de Nascimento ou Casamento; IV. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos; V. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou; VI. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos; VII. Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista, Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado. c) Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco do Brasil; n.º do PIS/PASEP. d) Certidão de quitação eleitoral. e) Certidão Negativa Civil e Criminal dos últimos 05 anos. f) Declaração de bens. g) Declaração de não acúmulo de cargo público. h) Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho. i) Cópia acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição. j) Declaração de Regularidade junto ao CRM. **XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** 15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e



aplicação, do Processo Seletivo Simplificado. 15.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação. 15.3. Fazem parte integrante deste edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X e XI.**

Paranatinga, 28 de abril de 2016.

**VILSON PIRES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**LINDINEIDE BELÉM DE FREITAS**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ALESSANDRA KERLEY FIRMINO DOS SANTOS**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO I- CRONOGRAMA ESTIMADO**

**INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2016**

| ESPECIFICAÇÃO*                                                                                                     | DATAS/PERÍODOS          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Publicação do edital                                                                                               | 15/04/2016              |
| Período de inscrições                                                                                              | 18/04/2016 à 26/04/2016 |
| Publicação do edital das inscrições                                                                                | 27/04/2016              |
| Publicação do resultado de interposição de recursos mediante edital de homologação das inscrições e local da prova | 29/04/2016              |
| Realização das provas (Os portões do local de prova serão abertos às 6:45 horas e fechados às 7:30 horas)          | 01/05/2016              |
| Divulgação do gabarito                                                                                             | 02/05/2016              |
| Publicação do edital provisório, contendo:<br>Candidatos aprovados na prova escrita; Classificação dos candidatos. | 03/05/2016              |
| Interposição de recursos referente ao edital provisório referente a prova escrita.                                 | 04/05/2016              |
| Publicação do resultado da avaliação dos recursos                                                                  | 06/05/2016              |
| Publicação do edital contendo o resultado definitivo as provas                                                     | 09/05/2016              |
| Publicação e homologação do Processo Seletivo Simplificado                                                         | 10/05/2016              |

\*As publicações serão feitas publicadas no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - [www.paranatinga.mt.gov.br](http://www.paranatinga.mt.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Mato-grossenses - [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

**ANEXO II-FICHA DE INSCRIÇÃO**

**INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2015**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: Masc. ( ) Fem: ( ) Data de Nasc.: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_ Habilitação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ N°.: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

PNE: SIM ( ) NÃO ( ) Tipo: \_\_\_\_\_

Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar ( )

Venho através da presente, solicitar inscrição para o Teste Seletivo Simplificado - Edital nº.001/2015, apresentando documentação exigida e responsabilizando-me pelas informações contidas nesta ficha de inscrição.

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DO ATENDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT**

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2015**

**FICHA DE INSCRIÇÃO - CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome do Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2015.

ASSINATURA DO CANDIDATO ASSINATURA DO ATENDENTE

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2015**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. Leitura e interpretação de textos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acento diferencial. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>CONHECIMENTOS GERAIS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1. Fatos, atualidades e conhecimento históricos, culturais, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do Município de Paranatinga, do Estado Mato Grosso, do Brasil e do Mundo, 2. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Acidobásico, Distúrbios Hidroeletrólitos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>MÉDICO ANESTESIOLOGISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ética Médica e Bioética. Responsabilidade Profissional do Anestesiologista; - Organização da SBA, Risco Profissional do Anestesiologista; - Preparo Pré-Anestésico; - Sistema Cardiocirculatório; - Sistema Respiratório; - Sistema Nervoso; - Farmacologia Geral; - Farmacologia dos anestésicos Venosos; - Farmacologia dos Anestésicos Inalatórios; - Farmacologia do Sistema Respiratório; - Farmacologia do Sistema Cardiovascular; - Farmacologia do Sistema Nervoso; - Transmissão e Bloqueio Neuromuscular; - Anestesia Venosa; - Física e Anestesia; - Anestesia Inalatória; - Bloqueio Periférico; - Recuperação Pós-Anestésica; - Monitorização; - Parada Cardíaca e Reanimação; - Sistema Urinário; - Sistema Digestivo; - Sistema Endócrino; - Autacóides Derivados dos Lipídios; - Metabolismo; - Reposição Volêmica e Transfusão; - Anestesia em Urologia; - Metodologia Científica; - Anestesia para Cirurgia Abdominal; - Anestesia em Ortopedia - Anestesia e Sistema Endócrino; - Anestesia em Obstetrícia; - Anestesia em Urgências e no Trauma; - Anestesia para Oftalmo e Otorrino; - Anestesia para Cirurgia Plástica e Buco-Maxilo-Facial; - Anestesia em Geriatria; - Anestesia para Cirurgia Torácica; - Anestesia e Sistema Cardiovascular; - Anestesia para Neurocirurgia; - Anestesia Ambulatorial; - Anestesia para Procedimentos fora do Centro Cirúrgico; - Complicações da Anestesia; - Choque.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>MÉDICO OBSTETRA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Amniorrexe Prematura: Conceito e Incidência. Fatores Predisponentes. Fatores Determinantes. Diagnóstico Diferencial. Diagnóstico. Conduta Propedêutica, Laboratorial, Propedêutica fetal. Conduta Obstétrica. Aceleração da maturidade Pulmonar Fetal. Fisiologia da Contração Uterina: O Músculo Uterino, propriedades do músculo uterino. Fatores que Influenciam a contração uterina. Mecanismos. A atividade uterina na Gestação. A atividade uterina no Trabalho de Parto e Puerpério. Repercussões da Contração uterina: Maternas; Fetais; Correlação Clínica (percepção à palpação, percepção a Dor. Palpação de partes fetais). Drogas que Estimulam ou Bloqueiam a Contração. Crescimento Intra – Uterino Restrito: Conceito (Curva de Crescimento Fetal), incidência e importância clínica. Classificação, etiologia. Fatores fetais, maternos, ambientais. Doenças Maternas. Fatores Placentários. Conduta Propedêutica (avaliação da vitalidade fetal; avaliação da maturidade; conduta obstétrica: via de parto, cuidado no parto, aceleração da maturidade pulmonar). Ética Médica e Legislação em Ginecologia e Obstetrícia: O segredo médico. Código Penal. Código de Ética Médica. Aborto legal. Aborto Terapêutico. Aborto sentimental. Procedimentos Legais. Esterilização. Reprodução Assistida (doação de gametas ou embriões, conservações dos embriões, limite de transferência de embriões). AIDS e Ética Médica. Gestação Múltipla: Conceito e incidência. Classificação. Fatores Predisponentes. Tipos de placentas e cavidades amnióticas. Patologia da gestação múltipla. Assimetria hemodinâmica. Gemelidade imperfeita. Conduta no pré-natal. Conduta no trabalho de parto. O parto múltiplo (via de parto, conduta após nascimento do primeiro feto; intervalo Interpartal; manobras no parto do segundo feto; cuidado no puerpério) Distocias Feto- Anexiais: Apresentações anômalas. Cefálicas defletidas: bregma, frente e face. Não cefálicas: apresentação cônica e apresentação pélvica. Diagnóstico e conduta obstétrica. Macrossomias: gerais e localizadas. Distocias Anexiais: procedência de cordão; prolapso de cordão; manobra e conduta obstétrica. Distocias do Útero e do Trajeto: distocias do útero. Discinesias quantitativas: hipossístolia, bradissístolia, hipotonia, hipersístolia, taquissístolia e hipertonia. Discinesias qualitativas: incoordenações e inversão de gradiente. Distocias do Trajeto: trajeto duro; diâmetros reduzidos, vícios pélvicos e doenças sistêmicas |

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE****INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2015**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº. da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidade de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

☐ NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL☐ NECESSITA DE PROVA ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento. (Datar e assinar)

Assinatura \_\_\_\_\_

#### **ANEXO V - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

##### **INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2016**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Identificação do Candidato

Candidato: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Prova: \_\_\_\_\_

O presente recurso refere-se a:

( ) Nome não constante da lista geral dos inscritos;

( ) Nota Prova Objetiva

( ) Atendimento Especial

( ) Outros (especificar): \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato \_\_\_\_\_

Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital; Os recursos deverão ser escritos em letra de forma, ou digitados ou datilografados. No caso de recurso referente às questões das provas objetiva e prática, o candidato deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

#### **PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO.**

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

|                                   |                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| Recebido em ____ de _____ de 2016 | Responsável pelo recebimento _____ |
|-----------------------------------|------------------------------------|

#### **ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA PROVA**

##### **INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2015**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nível: \_\_\_\_\_

ATENÇÃO:

1. Deverá ser preenchido em letra legível, um formulário para cada Componente da prova;

2. Indicar:

O Componente da prova;

O número da questão, alternativa objeto do recurso;

O gabarito divulgado;

A resposta do candidato;

Componente da prova: \_\_\_\_\_

Número da questão:

( ) Gabarito divulgado:

( ) Resposta do candidato:

( ) Argumentação do candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Parecer da Comissão: ( ) Deferido ( ) Indeferido

Assinaturas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO QUANTO A PROVA.

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ ÁREA: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Recebido em _____ de _____ de 2016 | Responsável pelo recebimento _____ |
|------------------------------------|------------------------------------|

#### ANEXOVII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2015

#### INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2015

Eu, \_\_\_\_\_, Portador(a) do CPF  
n°: \_\_\_\_\_, RG n°: \_\_\_\_\_, SSP \_\_\_\_\_, Sexo \_\_\_\_\_ Data de Nascimen-  
to: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Nome \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ Mãe: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, venho solicitar, ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição do Processo Se-  
letivo Simplificado 001/2015, por motivos de:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Paranatinga-MT, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_.

Assinatura do(a) candidato(a)

#### LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 17/2016

#### PREGÃO PRESENCIAL 22/2016

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO** que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Paranatinga - Mato Grosso e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão n° 22/2016, na modalidade **PRESENCIAL** tendo por objeto: o Registro de preço para Futura e Eventual **Aquisição de Produtos de Limpeza e Lavanderia**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga – MT.

O **MUNICÍPIO DE PARANATINGA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Brasil, n° 1.900 – Bairro Centro – Município de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, inscrito no C.N.P.J sob o n° **15.023.972/0001-24**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **Vilson Pires**, brasileiro, casado, portador do RG: 9001526509 SSP/RS e CPF: 116.140.990-49, residente e domiciliado na Rua Brilhante, 67, Bairro Novo Horizonte, na cidade de Paranatinga – MT, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE**, com obediência geral a Lei n° 10.520 de 17/07/2002, pelo Decreto n° 3.555, de 08/08/2000, Decreto n° 7.892/2013 e subsidiariamente pela Lei n° 8.666 de 21/06/1993 e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão PRESENCIAL N° 22/2016** para Registro de Preço, homologada pelo Prefeito Municipal, **RESOLVEM** registrar os preço da empresa vencedora que incidirá no valor dos produtos, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por

ela alcançada nos itens, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preço, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA

**PRODETER MATO GROSSO PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO LTDA – EPP.**

**CNPJ 09.089.367/0001-06.**

| Seq. | Código | Descrição                                                                                                                                                                                                                                | Unidade | Valor Unit.  | Qtde | Total         |
|------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------|------|---------------|
| 1    | 337771 | ALVEJANTE Hipoclorito de Sódio, sequestrantes organofosfonico, substancia alcalinizante. Agente Ativo: Hipoclorito de Sódio ( NaClO) 10% mínimo em C12. 50 LITROS                                                                        | UNIDADE | R\$ 732,45   | 12   | R\$ 8.789,40  |
| 2    | 337772 | AMACIANTE Di-alquil, Di-metal cloreto quaternario de amonia, perfeitamente disperso e balanceado com cloreto de benzalconio, tensoativo nao-ionic perfume, corante e veiculo desmineralizado. 50                                         | UNIDADE | R\$ 670,00   | 12   | R\$ 8.040,00  |
| 3    | 337776 | DESINFETANTE DE USO GERAL CONCENTRADO DE LAVANDA. 20                                                                                                                                                                                     | UNIDADE | R\$ 191,00   | 100  | R\$ 19.100,00 |
| 4    | 337775 | DESINFETANTE HOSPITALAR super concentrado para Desinfeccao de Superficie criticas hospitalares, Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amonia, quartenario-di- silicio 37 % cloridrato de pollecsnmetileno bigoani-da 4% . 5                   | UNIDADE | R\$ 476,10   | 60   | R\$ 28.566,00 |
| 5    | 337770 | DETERGENTE ADITIVO ALCALINO Blender alcalinizante de primeirissima linha , contendo dois sais alcalinos, sequestrantes, agentes anti- redepositante e tensoativo especial que propicia remoção de sujidades mais impregnadas . 50 litros | UNIDADE | R\$ 735,00   | 12   | R\$ 8.820,00  |
| 6    | 336835 | DETERGENTE LIQUIDO Nonil Fenol Etoxiliado 9,5 E. O. Alcoool Groxo Etoxiliado 12,0 E.O. Gluconato de Sodio, Branquiador Optico, Fragancia e veiculo aquoso desmineralizado. 50 litros                                                     | UNIDADE | R\$ 1.060,00 | 24   | R\$ 25.440,00 |
| 7    | 337774 | NEUTRALIZANTE para meios alcalino e clorados. Metabissulfito de sodio, sulfato de sodio anidro, se-questrantes, agente redutor alcalino e meios clorados. 50 LITROS                                                                      | UNIDADE | R\$ 640,00   | 12   | R\$ 7.680,00  |
| 8    | 336837 | SABONETE LIQUIDO PEROLADO PRONTO USO PARA AS MAOS COM TAMPAS DE LACRE A EMBALAGEM DEVERA CONSTAR A DATA DE VALIDADE NUMERO E LOTE GALAO DE 5LITROS                                                                                       | UNIDADE | R\$ 35,40    | 500  | R\$ 17.700,00 |

**VALOR GLOBAL R\$ 124.135,40.** Em 14 de Abril de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

### LICITAÇÃO PORTARIA N.º 35/SLC/2016

#### ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

#### FISCAL DE CONTRATOS

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Processo:</b> O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de Dispensa de Licitação nº 08/2016, tendo sido observadas as disposições contidas no art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93.                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Unidade Gestora:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA. |
| <b>Objeto:</b> O Presente Contrato tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Reforma e Reconstrução da Ponte sobre A Vazante II (Afluente do Rio Azul) no trecho que liga a fazenda Santo Antônio à Fazenda Columbia na estrada vicinal que liga a MT – 130 à Região do Azul, Sendo com Recursos do FETHAB, Atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura do Município de Paranatinga – MT. |                                                              |
| <b>Vigência:</b> 14/04/2016 A 31/12/2016.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |
| <b>Contratado:</b> AIRTON BRESOLIN SERVIÇOS – ME.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |
| <b>Valor do Contrato:</b> R\$ 30.273,20 (Trinta Mil duzentos e setenta e três reais e vinte centavos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

#### RESOLVE:

**I - NOMEAR**, o servidor **Claudecy Barretos dos Santos**, Matrícula nº 1797, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Fiscal do Contrato nº 35/2016 que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

#### DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de

Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

#### OUTRAS LEGISLAÇÕES:

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

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

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

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor **Jose Agnaldo Barbosa**, Matrícula nº 1835, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 14 de Abril de 2016, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 14 DE ABRIL DE 2016.

**VILSON PIRES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

**Claudecy Barretos dos Santos** e **Jose Agnaldo Barbosa** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Claudecy Barretos dos Santos**

**Fiscal de Contrato**

**Jose Agnaldo Barbosa**

**suplente**

#### LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 25/2016

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria 039 de 25 de Janeiro de 2016, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 25/2016**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: O Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Gêneros Alimentícios e Material de Consumo para os Jogos Escolares da Juventude (Categoria A e B), Fase Regional Sul/Sudeste no Período de 01 a 13/04/2016**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer de Paranatinga-MT. Empresa vencedora **APARECIDA MARCIA TOMAZINI – EPP - R\$ 65.896,25**. Em 14 de Abril de 2016. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

#### RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
|                                 | Secretaria do Tesouro Nacional - STN |
| Ministério da Fazenda - MF      |                                      |
| Recibo de Declaração Homologada |                                      |

|       |                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------|
| Nome: | MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI<br><i>Titular do Poder Executivo</i> |
| CPF:  | 468.902.971-72                                                       |
| Data: | 04/03/2016 16:33:47                                                  |

A instituição **Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)** homologou, junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, a declaração referente aos dados abaixo:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|-------|---------------------|
| <b>Instituição:</b>   | Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| <b>Declaração:</b>    | Relatório de Gestão Fiscal                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| <b>Periodicidade:</b> | Semestral                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| <b>Período:</b>       | 1º semestre                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| <b>Exercício:</b>     | 2015                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| <b>Assinatura(s):</b> | <table><tr><td>Nome:</td><td>LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA<br/><i>Responsável pela Administração Financeira</i></td></tr><tr><td>CPF:</td><td>166.590.038-51</td></tr><tr><td>Data:</td><td>29/02/2016 16:57:57</td></tr></table> | Nome:                                                                              | LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA<br><i>Responsável pela Administração Financeira</i> | CPF: | 166.590.038-51 | Data: | 29/02/2016 16:57:57 |
|                       | Nome:                                                                                                                                                                                                                              | LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA<br><i>Responsável pela Administração Financeira</i> |                                                                                    |      |                |       |                     |
| CPF:                  | 166.590.038-51                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| Data:                 | 29/02/2016 16:57:57                                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
|                       | <table><tr><td>Nome:</td><td>jose carlos oliveira santos<br/><i>Contador Responsável</i></td></tr><tr><td>CPF:</td><td>198.993.865-53</td></tr><tr><td>Data:</td><td>26/02/2016 16:42:20</td></tr></table>                         | Nome:                                                                              | jose carlos oliveira santos<br><i>Contador Responsável</i>                         | CPF: | 198.993.865-53 | Data: | 26/02/2016 16:42:20 |
| Nome:                 | jose carlos oliveira santos<br><i>Contador Responsável</i>                                                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| CPF:                  | 198.993.865-53                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |
| Data:                 | 26/02/2016 16:42:20                                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |                                                                                    |      |                |       |                     |

**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA SIMPLIFICADO 6º BIMESTRE 2015**

|                                        |                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                        | <b>Secretaria do Tesouro Nacional - STN</b> |
| <b>Ministério da Fazenda - MF</b>      |                                             |
| <b>Recibo de Declaração Homologada</b> |                                             |

|       |                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------|
| Nome: | MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI<br><i>Titular do Poder Executivo</i> |
| CPF:  | 468.902.971-72                                                       |
| Data: | 25/02/2016 18:34:35                                                  |

A instituição **Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)** homologou, junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, a declaração referente aos dados abaixo:

|                       |                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Instituição:</b>   | Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)            |
| <b>Declaração:</b>    | Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado |
| <b>Periodicidade:</b> | Bimestral                                                |
| <b>Período:</b>       | 6º bimestre                                              |
| <b>Exercício:</b>     | 2015                                                     |
| <b>Assinatura(s):</b> |                                                          |

|       |                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------|
| Nome: | jose carlos oliveira santos<br><i>Contador Responsável</i> |
| CPF:  | 198.993.865-53                                             |
| Data: | 25/02/2016 17:33:16                                        |

O **Código do Recibo** da declaração homologada em **25/02/2016, às 18:34:48**, é:



Observações:

A referida declaração encontra-se disponível para consulta pública no site <https://siconfi.tesouro.gov.br>, menu "Consultas" item "Consultar Declaração". Este documento expirará caso a declaração em questão sofra quaisquer alterações.

Documento gerado em 24/11/2015 14:31:36 Página 1 de 1

**RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA SIMPLIFICADO 1º BIMESTRE 2016**

|                                        |                                             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                        | <b>Secretaria do Tesouro Nacional - STN</b> |
| <b>Ministério da Fazenda - MF</b>      |                                             |
| <b>Recibo de Declaração Homologada</b> |                                             |

|       |                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------|
| Nome: | MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI<br><i>Titular do Poder Executivo</i> |
| CPF:  | 468.902.971-72                                                       |
| Data: | 12/04/2016 17:01:35                                                  |

A instituição **Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)** homologou, junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, a declaração referente aos dados abaixo:

|                       |                                                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Instituição:</b>   | Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)            |
| <b>Declaração:</b>    | Relatório Resumido de Execução Orçamentária Simplificado |
| <b>Periodicidade:</b> | Bimestral                                                |
| <b>Período:</b>       | 1º bimestre                                              |
| <b>Exercício:</b>     | 2016                                                     |
| <b>Assinatura(s):</b> |                                                          |

|       |                                                            |
|-------|------------------------------------------------------------|
| Nome: | jose carlos oliveira santos<br><i>Contador Responsável</i> |
| CPF:  | 198.993.865-53                                             |



|       |                     |
|-------|---------------------|
| Data: | 12/04/2016 16:48:01 |
|-------|---------------------|

O **Código do Recibo** da declaração homologada em **12/04/2016, às 17:02:39**, é:



Observações:

A referida declaração encontra-se disponível para consulta pública no sítio <https://siconfi.tesouro.gov.br>, menu "Consultas" item "Consultar Declaração".

Este documento expirará caso a declaração em questão sofra quaisquer alterações.

Documento gerado em 24/11/2015 14:31:36 Página 1 de 1

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

A Prefeita de Pedra Preta - MT, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e conforme o que consta na Adesão à Ata de Registro de Preços nº 026/2015 – Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, referente ao Edital Pregão Presencial 016/2015,

### RESOLVE:

**HOMOLOGAR:** a Adesão nº 003/2016 na modalidade registro de preços referente a prestação de serviços na confecção de 50(cinquenta) lixeiras, tamanho grande 50X50 CM de boca, confeccionado em tela artística galvanizada, cantoneira 3/4 X 1/8 e tubo quadrado 50X50 mm na chapa 16, instalada.

**ADJUDICAR** os serviços licitado da Empresa abaixo, que se sagrou vencedora do certame acima mencionado.

Razão Social: **WILSON PEREIRA DO NASCIMENTO-ME**, inscrita no **CNPJ nº. 15.500.961/0001-32**.

Valor da Proposta **R\$ 18.930,50 (dezoito mil novecentos e trinta mil e cinquenta centavos)**.

Proceda - se o Registro de Preço da empresa:

**WILSON PEREIRA DO NASCIMENTO**, inscrita no **CNPJ nº. 15.500.961/0001-32**.

Pedra Preta - MT, 14 de abril de 2016.

**MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI**

## PREFEITA

### AVISO DE DE LICITAÇÃO DISPENSA – CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2016 TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO POR ITEM”

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 010/2016 de 08 de Janeiro de 2016, 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:** DISPENSA – CHAMADA PÚBLICA.

**Objeto:** aquisição exclusiva de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, que serão destinados ao fornecimento de alimentação nas Instituições Educacionais de Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Município, por conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

**Data da Abertura:** Dia 16/05/2016 às 14:00 horas.

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 (13:00h às 17:00h).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Imóveis pertencentes ao Município

Pedra Preta – MT, 14 de Abril de 2016.

**Renato de Oliveira**

Presidente da CPL

## RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

|                                 |                                      |
|---------------------------------|--------------------------------------|
|                                 | Secretaria do Tesouro Nacional - STN |
| Ministério da Fazenda - MF      |                                      |
| Recibo de Declaração Homologada |                                      |

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| Nome: | MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI   |
|       | <i>Titular do Poder Executivo</i> |
| CPF:  | 468.902.971-72                    |
| Data: | 04/03/2016 16:36:01               |

A instituição **Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT)** homologou, junto à Secretaria do Tesouro Nacional - STN, a declaração referente aos dados abaixo:

|                       |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Instituição:</b>   | Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT (MT) |
| <b>Declaração:</b>    | Relatório de Gestão Fiscal                    |
| <b>Periodicidade:</b> | Semestral                                     |
| <b>Período:</b>       | 2º semestre                                   |
| <b>Exercício:</b>     | 2015                                          |

|                |                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assinatura(s): | Nome: LEILA CRISTINA CORREA DA SILVA<br><i>Responsável pela Administração Financeira</i> |
|                | CPF: 166.590.038-51                                                                      |
|                | Data: 29/02/2016 16:58:40                                                                |

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| Nome: jose carlos oliveira santos<br><i>Contador Responsável</i> |
| CPF: 198.993.865-53                                              |
| Data: 26/02/2016 16:41:22                                        |

O **Código do Recibo** da declaração homologada em **04/03/2016, às 16:36:09**, é:



Observações:

A referida declaração encontra-se disponível para consulta pública no sítio <https://siconfi.tesouro.gov.br>, menu "Consultas" item "Consultar Declaração". Este documento expirará caso a declaração em questão sofra quaisquer alterações.

Documento gerado em 24/11/2015 14:31:36 Página 1 de 1

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO CONVITE Nº 011/2016-CC

##### TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO GLOBAL"

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº 010/2016 de 08 de Janeiro de 2016, 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:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVENTIVOS E CORRETIVOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, DESENTUPIMENTO DE VASOS E LIMPEZA DE BUEIROS.

**Data da Abertura:** Dia 19/04/2016 às 16:00 horas.

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 (13:00h às 17:00h).

Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4401, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Imóveis pertencentes ao Município

Pedra Preta – MT, 14 de Abril de 2016.

**Renato de Oliveira**

Presidente da CPL

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

##### PORTARIA Nº 067/2016

##### PORTARIA Nº 067/2016

##### DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DA SERVIDORA

##### ROSINÉIA VIERA DE ARAUJO E DA

##### OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 64 da Lei 398/2012, de 27 de Novembro de 2012.

##### R E S O L V E:

**Artigo 1º - Conceder** 30 (Trinta) dias de férias para a servidora, **ROSINÉIA VIEIRA DE ARAUJO** Servidora Publica Municipal, lotado no cargo de Assistente de Controle Interno no período de 04/04/2016 a 03/05/2016, referente ao exercício de 2015,devendo apresentar- se para o retorno de suas atividades normais no dia 04/05/2016.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 04 de Abril de 2016.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL

#### PORTARIA Nº 0219/2015

##### PORTARIA Nº 0219/2015

##### DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SENHORA

##### CLEIDE NEVES DOS SANTOS PEREIRA PARA A

##### FUNÇÃO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

##### LOCAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

##### R E S O L V E:

**Artigo 1º - NOMEAR** Cleide Neves dos Santos Pereira para a função de Agente de Desenvolvimento local, a partir desta data.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 31 de Dezembro de 2015.

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

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 31 de Dezembro de 2015.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N° 064 /2016.****PORTARIA N° 064 /2016.**

**DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SENHOR ZENIU APOLÔNIO DA SILVA, DO CARGO DE SECRETARIO DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS, NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ANGELINA BENEDITA PEREIRA, PrefeitaMunicipal de Planalto da Serra- MT,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

**Artigo 1° - EXONERAR** a pedido do Senhor **Zeniu Apôlonio da Silva**, brasileiro, portador do RG n° 14713997 SSP/MT e do CPF n° 971.799.141-34 do cargo de **Secretario de Transportes e Obras Públicas**, no Município de Planalto da Serra - MT, a partir do dia 31 de Março de 2016.

**Artigo 2° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 3° - Revogam as disposições em contrário.**

**Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.**

Gabinete da Prefeita, 31 de Março de 2016.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL

**PORTARIA N° 066/2016****PORTARIA N° 066/2016**

**DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR**

**ISABEL SILVA DOS SANTOS E DA**

**OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 64 da Lei 398/2012, de 27 de Novembro de 2012.

**R E S O L V E:**

**Artigo 1° - Conceder** 30 (Trinta) dias de férias para o servidor, **ISABEL SILVA DOS SANTOS** Servidor Público Municipal, lotado no cargo de Mo-

torista no período de 04/04/2016 a 03/05/2016, referente ao exercício de 2015,devendo apresentar- se para o retorno de suas atividades normais no dia 04/05/2016.

**Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 3° - Revogam as disposições em contrário.**

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 04 de Abril de 2016.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL.

**PORTARIA N° 065/2016****PORTARIA N° 065/2016**

**DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR**

**EVANILDO ALVES BONFIM PARA A**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DA**

**OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1° - Fica Designado** o servidor EVANILDO ALVES BONFIM, servidor público municipal no cargo de **Técnico Agrícola** para a secretária de Administração e Finanças, a partir do dia 04 de Abril de 2016 por tempo indeterminado.

**Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.**

**Artigo 3° - Revogam as disposições em contrário.**

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 04 de Abril de 2016.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

PREFEITA MUNICIPAL.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ****CÂMARA MUNICIPAL  
INSTRUÇÕES NORMATIVAS****Instruções normativas**

**Câmara municipal de Poconé**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**3ª edição**

**2016**

**SUMÁRIO**

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 01/2014. 8

Estabelece normas para elaboração das Instruções Normativas (norma das normas). 8

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI 02/2014. 18

Estabelece normas para realização de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais na Câmara Municipal de Poconé/MT. 18

ANEXO I – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.. 28

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 03/2014. 30

Dispor normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT. 30

1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 04/2014. 33

Dispor normas sobre a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. 33

## 1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 05/2014. 38

Estabelece normas para atendimento às equipes de controle externo. 38

## 1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 06/2014. 46

Dispor normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI. 46

## 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 01/2016 53

Dispõe sobre os procedimentos gerais para compras, Licitações, Contratos e Recursos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 53

ANEXO I 76

ANEXO II 77

ANEXO III.....78

## 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 02/2014 80

Dispõe sobre normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT. 80

## 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 03/2014 89

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre controle de estoque da Câmara Municipal de Poconé/MT. 89

## 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 04/2014 94

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre cadastro de fornecedores do legislativo municipal de Poconé – MT. 94

## 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 05/2016 101

Dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento dos contratos, termos aditivos e apostilamentos da Câmara Municipal de Poconé/MT.....  
.....101

## 4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 01/2016. 110

Estabelece melhor gerenciamento quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT. 110

## 4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 02 A 03 DE 2014 115

Disciplinar a manutenção, controle de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços efetuados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé/MT. 115

## 4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 04/2014. 121

Estabelece procedimentos e normas sobre locação de veículos na Câmara Municipal de Poconé/MT. 121

## 5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH 01 A 03 DE 2014. 124

Estabelece normas para o Controle de Admissões de efetivos contratos temporários e comissionados da Câmara Municipal de Poconé/MT. 124

## 5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 04/2014. 130

Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Poconé/MT. 130

## 5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 05/2014. 133

Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal da Câmara Municipal de Poconé/MT. 133

## 5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 06/2014. 138

Dispõe sobre os procedimentos relacionados a Sindicâncias e ao Processo Administrativo Disciplinar no Legislativo Municipal de Poconé – MT. 138

## 6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 01/2014 142

Estabelece norma para gerenciamento do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT. 142

## 6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 02/2014 146

Estabelece norma para alienação e cessão de bens do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT. 146

## 6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 03/2014 151

Estabelece norma para providencias em casos de extravio e furto de bens patrimoniais do legislativo municipal de Poconé – MT. 151

## 6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 04/2014 158

Estabelece normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público. 158

ANEXO I 180

## 8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO N° 01/2014. 197

Estabelece normas para registro da execução orçamentária e extraorçamentária da Câmara Municipal de Poconé – MT. 197

## 8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO N° 02/2014. 202

Estabelece normas para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis da Câmara Municipal de Poconé – MT. 202

## 8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO N° 03/2014. 206

Estabelece normas para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF. 206

## 8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO N° 04/2014. 210

Estabelece regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT. 210

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 01/2016. 216

Dispõe sobre os controles dos recursos ordinários da Câmara Municipal de Poconé/MT. 216

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 02/2016. 219

Estabelece normas quanto à programação financeira, as atividades, as obrigações e as regras de acesso a serem executadas pelo Setor Financeiro. 219

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 03/2016. 224

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão adiantamento aos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT. 224

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO.. 228

ANEXO II – RELATÓRIO DE ADIANTAMENTO.. 229

13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 04/2016. 230

Estabelece normas para o Controle de Diárias da Câmara Municipal de Poconé/MT. 230

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 292/2008 (ART. 2°) 233

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 296/2009.....234

ANEXO II – RESOLUÇÃO N° 292/2008. 235

ANEXO III – RESOLUÇÃO N° 292/2008. 236

ANEXO II – RESOLUÇÃO N° 296/2009. 237

ANEXO III – RESOLUÇÃO N° 296/2009. 238

15 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS DO LEGISLATIVO SPO N° 01/2014. 239

Estabelece normas para controle dos projetos e obras da Câmara Municipal de Poconé – MT. 239

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – PROCURADORIA JURÍDICA SJU N° 01/2014. 245

Estabelece normas para os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT. 245

17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – SETOR JURÍDICO SJU N° 02/2014 251

Estabelece normas para Realização de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal de Poconé – MT. 251

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG N° 01/2014. 256

Dispõe sobre as operacionalizações do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé/MT. 256

18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG N° 02/2014. 261

Estabelece normas para a utilização, fiscalização e controle do uso de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé/MT. 261

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI N° 01/2014 265

**Dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal de Poconé – MT. 265**

19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI N° 02 A 03 DE 2014. 270

Disponibiliza sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica. 270

**1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 01/2014**

Estabelece normas para elaboração das Instruções Normativas (norma das normas).

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

**1ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

## **1- FINALIDADE**

1.1 Disponibiliza sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle ("Norma das Normas").

## **2- ABRANGÊNCIA**

2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, em especial os órgãos centrais de sistemas administrativos, quando da elaboração ou manutenção de instruções normativas.

## **3- CONCEITOS**

**3.1 Instrução Normativa:**

3.1.1 Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

**3.2 Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:**

3.2.1 Coletânea de Instruções Normativas.

**3.3 Sistema:**

3.3.1 Conjunto de ações que, coordenadas, concorre para um determinado fim.

**3.4 Sistema de Controle Interno:**

3.4.1 Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

**3.5 Sistema Administrativo:**

3.5.1 Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica e acompanhamento do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

**3.6 Ponto de Controle:**

3.6.1 Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**3.7 Procedimentos de Controle:**

3.7.1 Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

**4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar n° 101/2000;

4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**5- RESPONSABILIDADES****5.1 Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

**5.2 Das Unidades Executoras:**

5.2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários do setor, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.2.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**5.3 Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:**

5.3.1 Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

5.3.3 Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**6- FORMATO E CONTEÚDO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

6.1 O formato do presente documento serve como modelo-padrão para as Instruções Normativas, que deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

**6.1.1. Na Identificação:**

**6.1.1.1 Número da Instrução Normativa:**

6.1.1.1.1 A numeração deverá ser única e sequencial para cada sistema administrativo, com a identificação da sigla do sistema antes do número e aposição do ano de sua expedição.

6.1.1.1.2 Formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA S.....N° ...../20XX.

**6.1.2 Indicação da Versão:**

6.1.2.1 Indica o número da versão do documento, atualizado após alterações.

6.1.2.2 Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável pela coordenação do controle interno, será encaminhado à aprovação.

**6.1.3 Data da Aprovação:**

6.1.3.1 A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente do Poder Legislativo Municipal, salvo delegação expressa deste.

6.1.3.2 Formato da data: XX/XX/20XX.

**6.1.4 Ato de Aprovação:**

6.1.4.1 Indica o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

6.1.4.2 Sempre que a Instrução Normativa motivar efeitos externos à administração, ou nas situações em que seja conveniente maior divulgação, a aprovação deverá ocorrer através de Decreto.

**6.1.5 Unidade Responsável:**

6.1.5.1 Informa o nome da unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, Diretoria, Setor ou denominação equivalente), que atua como órgão central do sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento.

**6.2. No Conteúdo:****6.2.1 Finalidade:**

6.2.1.1 Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

6.2.1.2 Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada. Exemplo: *Estabelecer procedimentos para adiantamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.*

**6.2.2 Abrangência:**

6.2.2.1 Identificar o nome das unidades executoras.

6.2.2.2 Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

**6.2.3 Conceitos:**

6.2.3.1 Têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

6.2.3.2 Especial atenção deverá ser dedicada a esta seção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

**6.2.4 Base legal e regulamentar:**

6.2.4.1 Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

**6.2.5 Responsabilidades:**

6.2.5.1 Esta seção destina-se à especificação das responsabilidades específicas da unidade responsável pela Instrução Normativa (órgão central do respectivo sistema administrativo) e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização.

6.2.5.2 Não se confundem com aquelas especificadas no item 5 deste documento.

**6.2.6 Procedimentos:**

6.2.3.1 Tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

**6.2.7 Considerações finais:**

6.2.7.1 Esta seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

6.2.7.1.1 Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;

6.2.7.1.2 Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;

6.2.7.1.3 unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

**7- PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

7.1- Para possibilitar a descrição dos procedimentos, devem ser observadas as seguintes orientações:



7.1.1 Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar, inicialmente, as diversas unidades da estrutura organizacional que têm alguma participação no processo e, para cada uma, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

7.1.2 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 (aplicativos).

7.1.3 A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) 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:

7.1.3.1 Início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

7.1.3.2 Emissão de documentos;

7.1.3.3 Ponto de decisão;

7.1.3.4 Junção de documentos;

7.1.3.5 Ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.).

7.1.3.5.1 Além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

7.1.4 As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.

7.1.4.1 No caso de um segmento das rotinas de trabalho ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: “área requisitante”.

7.1.5 Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertos tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, sendo que neste caso devem ser utilizados conectores, também numerados, para que possa ser possível a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa.

7.1.5.1 Procedimento idêntico deverá ser adotado no caso da necessidade do detalhamento de algumas rotinas específicas em folhas auxiliares.

7.1.6 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.

7.2 As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle na Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem essencialmente didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o “como fazer” para a operacionalização das atividades, identificando os respectivos responsáveis e prazos.

7.2.1 Deverá conter, porém, os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado no dia-a-dia, em especial quanto aos procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma. Incluem-se neste caso, por exemplo:

7.2.1.1 A especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

7.2.1.2 A destinação das vias dos documentos;

7.2.1.3 O detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

7.2.1.4 A relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

7.2.1.5 Os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

7.2.1.6 Os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias *back-up*, etc.).

7.2.2 Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de *check list*, que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo.

7.2.2.1 Neste caso, a norma deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotado.

7.2.3 No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: *Setor de Recursos Humanos – SRH; Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT*.

7.2.4 Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a minuta deve ser encaminhada à unidade responsável pela coordenação do controle interno, que aferirá a observância desta norma e avaliará os procedimentos de controle, podendo propor alterações, quando cabíveis.

7.2.5 Devolvida a minuta pela unidade de controle interno à unidade responsável pela Instrução Normativa, esta a encaminhará para aprovação e, posteriormente, providenciará sua divulgação e implementação.

## 8- CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

8.2 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

## **1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI 02/2016**

Estabelece normas para realização de Auditorias Internas, Inspeções e Tomada de Contas Especiais na Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

### **3ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor de Controle Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 Visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, definir os procedimentos utilizados pelo controle interno, responsabilidade e atuação.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta instrução abrange todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Poconé/MT.

#### **3- Conceitos**

3.1 A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação independente do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município, com o fim de medir e avaliar a eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito das organizações, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, baseado nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

#### **4- Base Legal e Regulamentar**

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.3 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

#### **5- Responsabilidades**

##### **5.1 Cabe ao Controle Interno:**

5.1.1 Elaboração do Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, como metodologia de trabalho a ser adotada;

5.1.2 Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna, a ser aprovado pelo Sistema de Controle Interno, definindo os projetos de auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controles adotados pelo Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta;

5.1.3 Executar o Plano Anual de Auditoria Interna – expedindo relatório com recomendações para o aprimoramento do controle interno e, quando for o caso, orientando sobre as demais providências a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;

5.1.4 Manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelos setores, com ciência do Presidente do Legislativo, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria;

5.1.5 Manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações para aprimoramento do controle interno;

5.1.6 Realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos.

5.1.7 Manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitação;

5.1.8 Propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

5.1.9 Manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Sistema de Controle Interno, acerca de regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

##### **5.2 Cabem às Unidades Auditadas**

5.2.1 Fornecer todas as informações solicitadas pelo Sistema de Controle Interno e técnico do controle interno;

5.2.2 Disponibilizar os recursos materiais e pessoais, adequados a execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;

5.2.3 Cumprir as recomendações e as ações necessárias a correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em relatório de auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

##### **5.3 Cabe ao Presidente do Poder Legislativo**

- 5.3.1 Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento as recomendações apresentadas pelo sistema de controle interno;
- 5.3.2 Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
- 5.3.3 Apoiar as ações do Controle Interno nas operações, contribuindo para a execução das suas atividades.

## **6 Procedimentos**

6.1 O reporte de informações e documentos técnicos emitidos pelo Controle Interno, no exercício de suas funções, deverão observar os seguintes padrões:

- 6.1.1 Alerta Inicial;
- 6.1.2 Alerta ao Responsável pelo Órgão;
- 6.1.3 Comunicação ao Presidente do Legislativo;
- 6.1.4 Comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- 6.1.5 Relatório de Auditoria Interna e parecer técnico;
- 6.1.6 Relatório de Controle Interno sobre as contas anuais;
- 6.1.7 Recomendações para instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo;
- 6.1.8 Parecer sobre: Contratos, Admissão e Demissão de Funcionários.

6.2 O alerta Inicial, é o documento técnico emitido para formalização de recomendações e sugestões, solicitação de remessa de informações e alerta sobre a necessidade de cumprimento da Legislação, das normas de Controle Interno e dos prazos estabelecidos na agenda de obrigações;

6.3 O alerta ao responsável pelo órgão, é o documento elaborado pela CSCI, com o objetivo de informar a autoridade responsável acerca de falhas e irregularidades apuradas na execução dos atos administrativos sob sua responsabilidade, para que seja tomada as providências;

6.4 A Comunicação ao Presidente do Legislativo, é o documento emitido como o objetivo de comunicar acerca de irregularidade ou ilegalidade para a qual a autoridade responsável deixou de tomar alguma providência, ou suas justificativas não foram suficientes para descaracterizar a impropriedade;

6.5 A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, é o documento emitido pelo Sistema de Controle Interno, com o objetivo de dar ciência ao Tribunal de Contas, juntamente com documentos comprobatórios das irregularidades, conforme Instrução Normativa do próprio Tribunal;

6.6 A recomendação para Instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo, é o documento técnico emitido ao Presidente do Legislativo, com o objetivo de recomendar a apuração de responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas.

6.7 A Unidade de Controle Interno, é responsável pela Execução e Controle das Atividades de Auditoria, e as unidades a serem auditadas são todos os órgãos setoriais e agentes públicos da administração.

6.8 A Auditoria Interna consiste no procedimento de avaliação independente do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseadas nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

6.9 A auditoria Interna será executada pelo Sistema de Controle Interno, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, a exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específica.

6.10 No desempenho das atividades de auditoria interna, o Auditor de Controle Interno deverá estar capacitado profissionalmente para o exercício desta função.

6.11 Os trabalhos de Auditoria será executado pelo Auditor de Controle Interno.

6.12 Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

6.13 Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante a programação estabelecida no PAAI.

## **7 Tipos de Auditoria**

7.1 O Auditor de Controle Interno, por meio do Controle Interno, adotará na execução da auditoria Interna os seguintes tipos de Projetos de Auditoria:

I – Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): Preliminar, que antecede os demais projetos envolve o levantamento das Instruções Normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.

II – Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exame feito pelo critério de Prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de Controle Interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

III – Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas e anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações;

IV – Solicitações Administrativas (SAD): Serviços prestados a administração para atender as solicitações específicas;

V – Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de Auditoria anteriores.

7.2 A ação do Auditor de Controle Interno, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

- I – Independência;

II – Soberania na Aplicação de Técnicas;

III – Imparcialidade;

IV – Objetividade;

V – Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional;

VI – Cautela e Zelo Profissional;

VII – Comportamento Ético.

7.3 O Auditor de Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definitivo em projeto de auditoria, deverá ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

I – dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;

II – relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;

III – relatórios externos que se refiram à unidade;

IV – documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;

V – o que couber, em consonância com os objetivos da Auditoria.

7.4 Quando houver limitação à ação do auditor do sistema de controle interno, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Presidente do Poder Legislativo se causada pelo próprio titular.

7.5 Os projetos de Auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S), conforme modelo em anexo.

7.6 No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem em prejuízo ao erário, deve ser instaurado Projeto de Auditoria Especial (PAE), mediante comunicação ao Presidente do Poder Legislativo.

7.7 Na conclusão dos trabalhos, o Auditor do Sistema de Controle Interno, deverá proceder ao relatório final apontando as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

## 8 Relatórios e Prazos

8.1 Deverá ser emitido pelo Auditor de Controle Interno o Relatório de Auditoria (Anexo) e o respectivo parecer, para encaminhamento a unidade auditada, através do Presidente do Poder Legislativo, visando sanar as irregularidades apontadas.

8.2 Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Auditor do Sistema de Controle Interno deverá emitir o relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

8.3 Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Presidente do Poder Legislativo.

8.4 Os documentos e informações acessados pela auditoria interna na realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial.

8.5 Os relatórios somente serão encaminhados para o Presidente do Poder Legislativo e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação às recomendações emitidas.

8.6 A unidade auditada terá o **prazo de 10 (Dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento, para responder as recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

8.7 O prazo pode ser prorrogado uma **única vez, por mais 10 (Dez) dias corridos**, se for apresentado ao Auditor do Sistema de Controle Interno, justificativa fundamentada.

8.8 A prorrogação por prazo superior ao previsto só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Auditor do Sistema de Controle Interno, que em caso da recusa do pedido, deverá justificá-la.

8.9 Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido, deverá ser encaminhado ao Presidente do Legislativo, para adoção das medidas cabíveis.

## 9 Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI

9.1 O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pelo Auditor do Sistema de Controle Interno e submetido à apreciação do Presidente do Poder Legislativo.

9.2 O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deverá ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

9.3 O Plano Anual deve conter, ao menos:

I – identificação do sistema administrativo a ser auditado;

II – técnicos a serem envolvidos na atividade;

III – período estimado de execução dos trabalhos;

IV – Data de Início e Término dos Trabalhos.

9.4 O Auditor do Sistema de Controle Interno, será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna.

9.5 O Auditor do Sistema de Controle Interno dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da administração através do decreto de Aprovação a ser publicado no site e mural da Câmara Municipal.

9.6 Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração de auditorias, o sistema administrativo que:

I – não foram auditados no exercício anterior;

II – apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;

III – Constem de solicitações encaminhadas ao Sistema de Controle Interno pelo Presidente do Legislativo e outros Responsáveis;

9.7 O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR) e Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS) e, na definição de seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

9.8 O Controle interno, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancialmente alterações, ou quando houver necessidade.

9.9 Cabem aos Titulares de cada unidade administrativa darem conhecimento desta norma aos servidores;

9.10 O Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade sobre as operações realizadas pelos setores que descumprirem as orientações de auditoria.

## 10- Considerações Finais

10.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

---

Gonçalo BelJO DA COSTA NuNES

Presidente do Poder Legislativo Municipal

## ANEXO I – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

**1º. Passo:** Efetua o plano de Auditoria, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.

Na hipótese de projetos dos Tipos PAE e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no 1º. Passo, desta norma e procede a partir do 5º. Passo.

**2º. Passo:** Encaminha a programação para apreciação do Presidente do Poder legislativo;

**3º. Passo:** O Presidente do Poder Legislativo aprecia o Plano Anual de Auditoria;

**4º. Passo:** Aprova o plano em consonância com os Planos de Trabalho, caso o plano não esteja de acordo com o disposto acima, devolve ao Controle Interno, para ajuste;

**5º. Passo:** O Controle Interno o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Presidente do Legislativo Municipal.

**6º. Passo:** Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de Auditoria Interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da Unidade responsável pela área a ser auditada.

**7º. Passo:** Desenvolve o projeto de Auditoria “in loco” na unidade auditada, analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos;

**8º. Passo:** Expõe ao Auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis;

**9º. Passo:** O Auditor do Sistema de Controle Interno elabora relatório de Auditoria, em 3 vias, com respectivo parecer, com base nas evidências levantadas;

**10º. Passo:** Encaminha uma via para conhecimento do Presidente do Legislativo, e outra para unidade auditada; Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a ele referentes;

**11º. Passo:** Arquiva a cópia do Controle Interno em pasta específica;

**12º. Passo:** A unidade auditada recebe relatório de Auditoria do Controle Interno, através do Presidente do Legislativo;

**13º. Passo:** Emite resposta ao Controle Interno sobre o relatório, no prazo previsto nesta Instrução 10 (dez) dias corridos, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas;

**14º. Passo:** O Controle Interno verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado, caso não tenha recebido a resposta no prazo regular, informa ao Presidente do Legislativo, por escrito para providências cabíveis;

**15º. Passo:** Analisa as respostas ao recebê-las;

**16º. Passo:** Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Presidente do Legislativo, com cópia para unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

**17º. Passo:** finaliza o Projeto de Auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica.

## 1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 03/2014

Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014

Data de Aprovação: 22/12/2014

**1ª Versão**

Dispor normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

**1- FINALIDADE**

1.1 Estabelece normas sobre a emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

**2- ABRANGÊNCIA**

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal.

**3- CONCEITOS**

**3.1 Parecer Conclusivo:** Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Auditor de Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

**3.2 Contas Anuais** - É o processo formalizado pelo qual o Presidente da Câmara ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compatibilizados com PPA, LDO e LOA.

**4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar nº 101/2000;

4.3 Resolução Nº 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT;

4.5 Lei 4320/1964;

4.6 Resolução Normativa TCE/MT nº 14/2007;

4.7 Resolução Normativa TCE/MT nº 33/2012.

**5- RESPONSABILIDADES****5.1 Da Unidade de Controle Interno:**

5.1.1 Controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

5.1.2 Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

**6- PROCEDIMENTOS**

6.1 Solicita através de CI junto a outros setores administrativos os relatórios.

6.2 Na elaboração do parecer sobre as contas anuais deverão constar no relatório, no mínimo os seguintes itens:

6.2.1 Os dados do Gestor e demais responsáveis dos setores administrativos;

6.2.2 Os repasses recebidos;

6.2.3 As despesas;

6.2.4 As licitações, inclusive dispensas e inexigibilidades;

6.2.5 Os contratos e seus termos aditivos;

6.2.6 Os encargos previdenciários;

6.2.7 Os restos a pagar;

6.2.8 Os bens móveis e imóveis;

6.2.9 As obras e serviços de engenharia;

6.2.10 Os responsáveis pela prestação de contas;

6.2.11 Descrição do Controle Interno sobre alguma irregularidade/inconsistência identificada nos sistemas administrativos;

6.2.12 Regras eleitorais e de final de mandato;

6.2.13 Outros aspectos relevantes;

6.2.14 Cumprimento das recomendações e determinações do TCE/MT;

6.2.15 Cumprimento dos cronogramas estabelecidos pelo TCE/MT;

6.2.16 Recomendações;

6.2.17 A conclusão final do relatório.

**7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 O Auditor de Controle Interno deve assinar o Relatório sobre as contas anuais.

7.2 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

## **1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 04/2014**

Disponibilizar normas sobre a remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- FINALIDADE**

1.1 Estabelece normas sobre a emissão e remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via internet, através do Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

#### **2- ABRANGÊNCIA**

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, em especial os responsáveis pelo envio de informações ao TCE/MT no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

#### **3- CONCEITOS**

##### **3.1 Malote Digital**

3.1.1 Sistema de correio eletrônico corporativo, com selo de autenticidade que confere ao documento um caráter oficial, facilitando o trâmite de comunicações internas, ofícios e notificações com os fiscalizados, o que reduz o custo e o tempo gasto com o manuseio físico de guias de remessa, pois gera comprovante de leitura.

##### **3.2 APLIC**

3.2.1 Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas - é um sistema informatizado para prestação de contas dos jurisdicionados ao TCE-MT.

3.2.2 As informações são elaboradas pelo jurisdicionado conforme o padrão definido pelo TCE-MT no leiaute do APLIC e transmitidas via internet.

3.2.3 Após a prestação de contas, tais informações ficam disponíveis às equipes de auditoria no módulo Auditor, acessível pela rede nas dependências do TCE-MT ou por acesso remoto, via internet.

3.2.4 Além disso, as informações de receitas e despesas ficam à disposição de qualquer cidadão por meio do Portão do Cidadão.

##### **3.3 Geo-Obras**

3.3.1 É um software desenvolvido pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para gerenciar as informações das obras executadas em todos os órgãos das esferas Estadual e Municipais.

#### **4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar nº 101/2000;

4.3 Lei 8.666/1933 e suas alterações;

4.5 Lei 4320/1964;

4.6 Resolução Normativa TCE/MT Nº 16/2012 – TP;

4.7 Resolução Normativa TCE/MT Nº 06/2011;

4.8 Resolução Normativa TCE/MT Nº 06/2008.

#### **5- RESPONSABILIDADES**

##### **5.1 Da Unidade de Controle Interno:**

5.1.1 Controlar e acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

5.1.2 Prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

5.2 Dos responsáveis pela inserção dos dados no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras:

5.2.1 Os responsáveis pela inserção dos dados nos sistemas Malote Digital, Aplic e Geo-Obras deverão atentar com as informações a serem enviadas ao TCE/MT.

5.2.2 Estar atento com o cumprimento do prazo de envio das informações.



## 6- PROCEDIMENTOS

### 6.1 PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES

#### 6.1.1 Via Malote Digital:

6.1.1.1 Os documentos a serem enviados via Malote Digital deverão ser encaminhado à Gerencia de Protocolo, que por sua vez, fará distribuição ao setor competente, conforme o assunto que constar no ofício de encaminhamento.

6.1.1.2 Os documentos deverão estar no formato PDF.

6.1.1.3 Os gestores e demais servidores credenciados como usuários, deverão verificar o recebimento das notificações do Malote Digital ao longo da jornada de trabalho, adotando as providências administrativas que lhes sejam decorrentes.

6.1.1.4 Compete ainda aos gestores e demais servidores o cumprimento e a fiscalização da correta utilização do Malote Digital, resguardando a utilização da ferramenta exclusivamente no interesse do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

#### 6.1.2. Das comunicações oficiais remetidas pelo TCE-MT

6.1.2.1 As comunicações oficiais remetidas pelo TCE-MT aos seus fiscalizados deverão ser lidas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias.

6.1.2.2 Decorrido o prazo sem a leitura da comunicação oficial, ficará certificado seu recebimento.

6.1.2.3 A contagem do prazo para prestação das informações nos documentos digitais que tratam de processos de prestação de contas iniciar-se-á no primeiro dia útil posterior à data do recebimento da comunicação do documento no Malote Digital.

#### 6.2 Via Aplic:

6.2.1 A transmissão de dados ao TCE/MT exige prévia visualização conferência e conformidade das informações.

6.2.2 Consolidar as informações de acordo com a competência de envio dos arquivos.

6.2.2.1 Em se tratando de envio de arquivos tempestivos:

6.2.2.1.1 Abertura ou retificação de procedimentos licitatórios, concurso público ou processo seletivo o prazo é de três dias úteis;

6.2.2.1.2 As demais situações o prazo é de cinco dias úteis à ocorrência dos fatos.

6.2.2.2 Em se tratando de envio de outras cargas, seguem os seguintes prazos:

6.2.2.2.1 Até 15 de janeiro, quando se tratar dos arquivos do orçamento;

6.2.2.2.2 Até 31 de janeiro, quando se tratar dos arquivos de carga inicial;

6.2.2.2.3 Até o último dia do mês subsequente a que se referir, quando se tratar dos arquivos mensais.

6.2.2.2.4 Até o último dia do mês subsequente da realização do julgamento das Contas, quando se tratar de Carga Especial referente a Decreto Legislativo.

#### 6.3 Via Geo-Obras:

6.3.1 O responsável pela inserção de dados no Sistema Geo-Obras do TCE/MT deverá atentar com as tempestividades previstas na Resolução Normativa N° 006/2011 do ANEXO I – Documentos e Prazos do TCE/MT.

6.3.2 Deverá ainda, estar atento a cada acontecimento que envolva Obra, seja licitação, contrato, alterações contratuais, projetos básicos, entre outros.

6.4 O protocolo da remessa somente será efetivado após a validação dos dados no TCE/MT, no que corresponde ao envio no Malote Digital, Aplic e Geo-Obras.

## 7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 É proibido o uso do Malote Digital para fins diversos do estabelecido na Resolução Normativa N° 16/2012 - TP, de modo que o envio de documentos que não se caracterizem como comunicação oficial, ou que configurem qualquer ato ofensivo, será objeto de apuração administrativa.

7.2 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno do Legislativo Municipal.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

## 1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI N° 05/2014

Estabelece normas para atendimento às equipes de controle externo.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 1ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

**1- FINALIDADE**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos a serem observados por toda a administração quando do atendimento às equipes de controle externo do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, por ocasião das auditorias e inspeções, bem como definir responsabilidades pelo descumprimento das regras desta Instrução Normativa.

**2- ABRANGÊNCIA**

2.1 A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, no que couber, quando do atendimento às equipes de controle externo do TCE/MT.

**3- CONCEITOS****3.1 Instrução Normativa:**

3.1.1 Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

**3.2 Sistema de Controle Interno:**

3.2.1 Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia a dia em todos os setores da estrutura organizacional.

**4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei complementar n° 101/2000;

4.3 Resolução N° 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**5- RESPONSABILIDADES****5.1 Das Unidades Executoras (Todas as Unidades Envolvidas):**

5.1.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

5.1.2 Alertar os setores responsáveis sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.1.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores do setor, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

5.1.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração dos documentos, dados e informações.

**5.2 Da Unidade de Controle Interno:**

5.2.1 Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema, promovendo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos mesmos.

**5.2.2 Em conjunto com o setor de Contabilidade:**

5.2.2.1 Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionando sua aplicação;

5.2.2.2 Promover discussões técnicas com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

**6- PROCEDIMENTOS****6.1 – No Gabinete do Presidente:****6.1.1 – Quando do recebimento de documentos do TCE/MT:**

6.1.1.1 Recebido qualquer documento do TCE/MT, o Presidente do Poder Legislativo, encaminhará imediatamente cópia ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT para conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

**6.1.2 – Quando da recepção das equipes:**

6.1.2.1 Assim que chegar e identificar-se como membros do TCE/MT, os integrantes das equipes serão apresentados ao Presidente do Poder Legislativo, ou na ausência deste, ao Secretário Geral;

6.1.2.2 Concomitante a isto, os membros do TCE/MT, integrantes das equipes serão apresentados ao Auditor de Controle Interno do Legislativo.

**6.2 Na unidade de Controle Interno:****6.2.1 Quando do recebimento de documentos oriundos do TCE/MT:**

6.2.1.1 De posse dos documentos, o responsável procederá à verificação de seu objeto, tomando as medidas necessárias ao seu atendimento.

**6.2.1.1 Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:**

**6.2.1.1.1** Será de imediato expedido Comunicação Interna – CI ao setor responsável para fornecimento das informações e/ou documentos nos prazos e formas solicitados;

**6.2.1.1.2** Caberá a Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé MT acompanhar e certificar-se do atendimento ao solicitado, por parte do setor respectivo, mediante comprovação apresentada por esta;

**6.2.1.2 Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:**

**6.2.1.2.1** Seja atuação de equipes para inspeção ou auditoria, imediatamente expedir-se-á Comunicação Interna – CI, informando os setores de atuação, as datas e horários previstos para as atividades;

**6.2.1.2.2** Do referido expediente constará a relação de documentos respectivos ao setor, que obrigatória e imediatamente deverão ser providenciados para estar à disposição das equipes no prazo determinado;

**6.2.1.2.3** Deverá ser reservado espaço físico suficiente para o desenvolvimento das atividades durante o período previsto, levando-se em conta a localização para facilitar o acesso às informações e documentos, cujos volumes são maiores;

**6.2.1.2.4** No local reservado deve-se observar ainda, a existência de móveis, como mesas e cadeiras apropriadas, instalações elétrica, telefônica e de informática, bem como café e água, ressalva à ocorrência de caso fortuito ou força maior;

**6.2.1.2.5** Ao Auditor de Controle Interno caberá ainda, a supervisão permanente quanto ao atendimento das providências solicitadas junto aos setores, ficando o mesmo se necessário à disposição para atendimento permanente às solicitações do TCE/MT.

**6.2.2 Quando da recepção às equipes:**

**6.2.2.1** Diante da informação da presença das equipes, os responsáveis se apresentarão, colocando-se à disposição, oportunidade em que conduzirá os técnicos ao local reservado às atividades, definindo-se horários, sequência de setores a serem fiscalizadas, bem como elementos necessários para início dos trabalhos.

**6.2.3 Quando do acompanhamento às equipes:**

**6.2.3.1** O acompanhamento será permanente, dando suporte às equipes de controle e tornando-se o elo entre estas e os setores sujeitos à fiscalização, cabendo ainda:

**6.2.3.1.1** Apresentar a equipe aos respectivos responsáveis pelos setores envolvidos nos trabalhos de fiscalização;

**6.2.3.1.2** Acompanhar o fornecimento de informações e/ou documentos previamente solicitados, bem como às solicitações feitas no momento da atuação, adotando as medidas necessárias ao pleno atendimento destas;

**6.2.3.1.3** Verificar junto à equipe, eventuais pendências de informações e/ou documentos, bem como os prazos para envio, registrando tais fatos para acompanhamento do cumprimento.

**6.2.4 Quando do encaminhamento de documentos remanescentes e/ou pendentes:**

**6.2.4.1** Todo e qualquer documento pendente de fornecimento por ocasião das inspeções ou auditorias, para envio posterior, será objeto de acompanhamento pelo Controle Interno;

**6.2.4.2** Os documentos serão encaminhados de acordo com a Instrução Normativa de orientação para remessa de documentos ao TCE/MT ou da forma solicitada.

**6.3 No Setor de Contabilidade:**

**6.3.1** Além dos procedimentos relativos a todos os Sistemas Administrativos, caberá ao responsável pelo setor:

**6.3.1.1** Indicar e apresentar o contador que ficará responsável pelo acompanhamento permanente das atividades de controle afetas à contabilidade geral do Município, tendo em vista ser este o detentor de conhecimento e informações da respectiva área;

**6.4 Em todos os Setores Administrativos:**

**6.4.1 – Quando do recebimento de documentos do TCE/MT:**

**6.4.1.1** Ao receber no setor qualquer documento “diretamente” do TCE/MT, caberá ao responsável pelo recebimento ou protocolo, encaminhar imediatamente cópia a Controladoria Municipal para conhecimento e providências que se fizerem necessária.

**6.4.2 Quando se tratar de solicitação de informações e/ou documentos:**

**6.4.2.1** Os mesmos deverão ser imediatamente providenciados nos termos e prazos solicitados, observando-se as regras para envio;

**6.4.2.2** Uma vez atendido o solicitado, caberá ao responsável informar ao Controle Interno, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio.

**6.4.3 Quando tratar-se de informação de atuação do controle externo:**

**6.4.3.1** Recebida informação da atuação do controle externo, dar-se-á ciência a todos os servidores dos setores, providenciando-se imediatamente os documentos solicitados, que deverão estar à disposição do Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT e dos agentes de fiscalização no prazo estipulado;

**6.4.3.2** Qualquer ocorrência que por ventura possa prejudicar ou retardar a disponibilidade de informações e/ou documentos solicitados, deverá ser imediata e formalmente comunicada ao Controle Interno para providências.

**6.4.4 – Quando do recebimento de expediente do Controle Interno:**

**6.4.4.1** Ao receber no setor, expediente de solicitação de informações e/ou documentos para envio ao TCE/MT ou informação de atuação deste, seja para inspeção ou auditoria, os responsáveis deverão proceder de acordo com o descrito nos itens “6.4.2 e 6.4.3” desta Instrução.

**6.4.5 – Quando da recepção às equipes:**

**6.4.5.1** Serão recepcionadas pelos respectivos responsáveis pelo setor, que deverão estar à disposição durante todo o período previsto para atuação das equipes;

**6.4.5.2** Para cada área de atuação deverá ser indicado servidor responsável para acompanhar e dar suporte às atividades, fornecendo informações e/ou documentos porventura solicitados;

**6.4.5.3** Os responsáveis indicados deverão ser detentores e conhecedores de todas as atividades, procedimentos e informações inerentes à sua área de atuação;

**6.4.5.4** Deverá ser providenciado ainda, espaço físico e instalações necessárias à execução das atividades.

**6.4.6 – Quando do fornecimento de documentos e/ou informações às equipes de controle:**

**6.4.6.1** Os documentos e/ou informações serão fornecidos segundo solicitado, sendo adotadas todas as medidas cabíveis para o pleno atendimento das solicitações;

**6.4.6.2** Além dos documentos previamente solicitados, poderão ser requeridos pelos agentes de fiscalização e pela Controladoria Municipal durante a atuação, quantos outros forem desejados, sendo fixado prazo razoável para atendimento;

**6.4.6.3** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos agentes de controle externo e ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé durante inspeções ou auditorias, sob pena das sanções e medidas cabíveis;

**6.4.6.4** Os responsáveis pelos setores procederão ao registro dos eventuais documentos e/ou informações requeridas durante a atuação que ficarão pendentes de fornecimento, bem como dos prazos e forma para envio.

**6.4.7 Documentos e/ou informações pendentes:**

**6.4.7.1** Deverão ser providenciados o mais rápido possível e encaminhados no prazo fixado e forma indicada, ou de acordo com a Instrução Normativa que orienta a remessa de documentos ao TCE/MT;

**6.4.7.2** Procedido ao encaminhamento, ao Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé obrigatoriamente deverá ser informada para registro e controle, o que poderá ser feito mediante cópia do expediente de envio;

**6.4.7.3** Após o envio e acompanhamento do pleno atendimento ao solicitado, os comprovantes de expedição dos referidos documentos serão arquivados em pasta própria.

**7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**7.1** A inobservância das tramitações e procedimentos de rotinas estabelecidas nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/MT relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

**7.2** O servidor ou grupo de servidores responderão pelas sanções ou multas a que der causa em virtude de obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias e/ou sonegação de informações ou documentos às mesmas.

**7.3** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos diversos setores da estrutura organizacional.

**7.4** Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

**7.5** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

**1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SCI Nº 06/2014**

Dispor normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

**1ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Auditor Interno, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

Resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:

**1- FINALIDADE**

**1.1** Estabelece normas sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI.

**2- ABRANGÊNCIA**

**2.1** A presente Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal, em especial a Unidade de Controle Interno.

**3- CONCEITOS**

3.1 Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

3.2 Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

#### 4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Complementar nº 101/2000;

4.3 Resolução Nº 313 de 02 de dezembro de 2013 – que dispõe sobre a criação e implantação do Controle Interno do Poder Legislativo de Poconé/MT.

4.4 Resolução 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – que determina a implantação do Manual e Instruções Normativas nos Municípios.

4.5 Guia para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso..

#### 5- RESPONSABILIDADES

5.1.1 A Unidade de Controle Interno deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.

5.1.2 A Unidade de Controle Interno deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

5.1.3 A Unidade de Controle Interno deverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;

5.1.4 A Unidade de Controle Interno deverá se manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado quando consultado acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamentos e análise de processos licitatórios;

5.1.5 A Unidade de Controle Interno no exercício de sua atividade finalística poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna.

5.1.6 A Unidade de Controle Interno deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

#### 6- PROCEDIMENTOS

6.1 Das consultas:

6.1.1 A Unidade de Controle Interno poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal de Poconé – MT os documentos ou informações necessárias às deliberações;

6.1.2 Unidade de Controle Interno deverá efetuar análise e emitir parecer aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

6.2. Dos atendimentos e relacionamentos com o TCE/MT:

6.2.1 Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo do TCE/MT;

6.2.2 Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídica da administração;

6.2.3 Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária.

6.3 Das Auditorias:

6.3.1 Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles.

6.3.2 Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

6.4 Do Suporte na elaboração das Instruções Normativas:

6.4.1 Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

6.4.2 Promover reuniões com as unidades executoras juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

6.4.3 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade;

6.4.4 Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

#### 6.5 Da elaboração e aprovação de portarias estabelecendo normas de controle interno:

6.5.1 O Auditor de Controle Interno tem a autonomia para criação, alteração e atualização de normas de controle interno, através de portaria numeradas em ordem cronológica, visando estabelecer dentre outros, os checklists contendo o rol de documentos necessários como requisito ou condição para o pagamento de medições de contratos e convênios firmados com o Poder Legislativo Municipal, concessão de reajustamentos, elaboração de editais e execução de atos administrativos em geral;

6.5.2 As portarias estabelecendo normas de controle interno deverão necessariamente ser publicadas na AMM/MT ou outro Diário Oficial, como requisito de validade;

6.5.3 A criação, alteração ou atualização de checklist's mencionados no subitem 6.5.1 também poderá ocorrer mediante anexo de Instruções Normativas, elaboradas pelas respectivas unidades executoras, sob a coordenação do Auditor de Controle Interno do Legislativo Municipal de Poconé – MT, enquanto UCCI – Unidade Central de Controle Interno.

#### 6.6 Do Acompanhamento dos macro controles:

6.6.1 Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ou Ato ou Norma específica;

6.6.2 Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;

6.6.3 A UCI deverá fazer os seguintes acompanhamentos: Receita Corrente Líquida; despesas com pessoal; repasse para Câmara Municipal;

6.6.4. A UCI deverá acompanhar a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

#### 6.7 Dos Relatórios de acompanhamento:

6.7.1 UCI deverá elaborar o Relatório contendo os resultados dos acompanhamentos de acordo com o item 6.6.3 anualmente e a análise destes, o qual deverá ser entregue ao Presidente do Legislativo, tão logo seja feito o respectivo fechamento contábil;

6.7.1.1 O Relatório acima referido poderá ser entregue com menor periodicidade a critério da UCI ou a requerimento do controle externo.

6.7.2 A Controladoria deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno e encaminhar ao TCE/MT, com a assinatura do responsável pela UCI;

6.7.3 No caso de alteração do Plano de Ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCE/MT;

6.7.4 A UCI deverá manter em arquivo 01(uma) cópia do Plano de Ação e suas

alterações, bem como dos relatórios anuais de cumprimentos destes.

#### 6.8 Da Elaboração do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna:

6.8.1 UCI deverá elaborar anualmente o PAAI – Plano Anual de Auditoria, o qual deverá ser aprovado pelo Presidente do Legislativo até o último dia útil de cada exercício;

6.8.2 O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo Presidente do Legislativo Municipal de Poconé/MT.

#### 6.9 Da elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno:

6.9.1 A UCI deverá elaborar o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as

contas do Legislativo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quando da prestação de contas de acordo com as determinações legais;

6.9.2 O legislativo municipal deverá disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo.

#### 6.10. Da manifestação em processo de TCE – Tomada de Contas Especial:

6.10.1 UCI deverá ser ouvida em processo de tomada de contas especial regulamentada no âmbito legislativo municipal por meio da Instrução Normativa SCI 02 nº. 001/2014.

### 7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto ao Controle Interno do Legislativo Municipal.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Poder Legislativo Municipal

### 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 01/2016

Dispõe sobre os procedimentos gerais para compras, Licitações, Contratos e Recursos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

#### 3ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para as despesas precedidas de licitação ou efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, referentes às aquisições de bens permanentes e de consumo, de serviços, de obras e serviços de engenharia no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta instrução abrangerá o setores de compras, licitação e assessoria jurídica.

#### **3- Conceitos e Regulamentos**

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 Comissão de Licitação: Equipe designada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal para atuar nas licitações, composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal;

3.1.2 Unidade Solicitante: a unidade, que identifica suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços, e contratação de obras e serviços de engenharia para atender interesse do Poder Legislativo.

3.1.3 Guia de Solicitação (GS): documento utilizado para a solicitação de aquisição de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar ao setor de compras a avaliação do custo, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, e estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

3.1.4 Termo de Referência: é o documento assinado pelo responsável da Unidade Solicitante, através do qual o requisitante esclarece e detalha o que realmente precisa adquirir ou contratar, trazendo definição do objeto, orçamento detalhado de acordo com os preços estimados de mercado.

#### **4-Base Legal e Regulamentar**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/93;

4.3 Lei nº 10.520/2002;

4.4 Decreto – Lei nº 201/1967.

#### **5- Responsabilidades**

5.1 Fica sob a responsabilidade da Coordenadoria Administrativa receber as Guias de Solicitação juntamente com o Termo de Referência (Anexos I e II respectivamente) e autorizar a formalização do processo de aquisição;

5.2 Fica sob a responsabilidade das unidades solicitantes elaborar a Guia de Solicitação;

5.3 Será de responsabilidade do setor de compras:

a) Efetuar as aquisições de bens, serviços comuns, obras e serviços de engenharia, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica de qualquer unidade.

b) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação ou Pregoeiro, quando a modalidade for Pregão;

5.4 Será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação:

a) Auxiliar o setor de compras quanto à elaboração e retificação do Edital de Licitação;

b) Proceder ao credenciamento dos interessados;

c) Conduzir os trabalhos da equipe.

d) Realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação;

e) Realizar a abertura dos envelopes com as propostas de preços, o seu respectivo exame e classificação dos proponentes;

f) Elaborar a ata.

5.5 Será de responsabilidade do pregoeiro:

a) Auxiliar o setor de compras quanto à elaboração e retificação do Edital de Licitação;

b) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço;

c) Adjudicar a proposta de menor preço;

d) Determinar a equipe de apoio a elaboração da ata;

e) Conduzir os trabalhos da equipe;

f) Receber, examinar e decidir sobre recursos, com o auxílio da Assessoria Jurídica;

g) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação ao Presidente do Legislativo Municipal, para homologação e a contratação.

5.6 Será de responsabilidade da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal emitir parecer sobre a legalidade dos atos.

5.7 É de responsabilidade do Contador confirmar a compatibilidade da despesa com o Plano Estratégico Anual, bem como a verificação de compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária.

5.8 Será de responsabilidade do setor de compras a emissão de Pré-empenho;



5.9 Será de responsabilidade do Contador a emissão da nota de empenho e liquidação;

5.10 Será de responsabilidade da Coordenadoria realizar o pagamento.

5.11 Será de responsabilidade do Presidente do Poder Legislativo:

- a) Autorizar a abertura de licitações;
- b) Decidir sobre recursos contra atos da Comissão de Licitação e do Pregoeiro;
- c) Homologar e adjudicar os procedimentos licitatórios;
- d) Ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
- e) Celebrar contratos;
- f) Avaliar o cancelamento ou anulação do processo licitatório.

## **6- Prazos e Publicações**

6.1 Toda aquisição de bens, ou outros serviços, deverá ser precedida de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme disposto nas Leis nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

6.2 Os valores de dispensa prevista na Lei Licitatória deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracasso de contratação, o que caracteriza conduta ilegal descrita na Lei nº 8.666/1993.

6.3 Os resumos dos editais das concorrências, tomada de preço e pregões deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez no Diário Oficial do Estado ou AMM e no site da Câmara Municipal de Poconé/MT.

6.4 O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

6.5 O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **7- Procedimentos**

7.1 Quando a setor necessitar de produtos ou serviços através da dispensa por limite de valor, deverá seguir os procedimentos abaixo relacionados:

### **7.2 Tratando-se de aquisição de produtos:**

- a) Fazer a requisição do produto preenchendo a guia de solicitação.
- b) Na guia de Solicitação é obrigatória, o preenchimento de todos os campos, sob pena de responsabilidade, por atraso na aquisição do produto;
- c) É obrigatório separar os produtos, em solicitações de compras diferentes para cada grupo de materiais de consumo: (limpeza, gêneros alimentícios, peças para veículos, material de construção, material de pintura etc.) ou material permanente (móveis, equipamentos diversos); ou seja, mesmo que a solicitação seja do mesmo setor, os pedidos deverão obrigatoriamente, serem separados;
- d) As guias de solicitação deverão, ser entregues em três vias, uma que será protocolada e devolvida ao setor requisitante, outra arquivada na pasta do setor de compras, e outra que deverá permanecer anexa ao processo licitatório;
- e) Ao setor de compras, fica determinado que só poderá, adquirir o produto da empresa após, expedição da Guia de INSS, FGTS, CNDT e Certidão Negativa de Débitos Municipais, sem a qual a empresa não poderá fornecer produtos a administração;

### **7.3. Tratando-se de contratação de serviços:**

- a) Preencher Guia específica, em anexo, para contratações dos serviços, especificando com detalhes os serviços a serem executados;
- b) Tratando-se de contratação de serviços, ficará sob a responsabilidade do Setor requisitante, realizar a cotação de preço, com no mínimo, três orçamentos, salvo se impossível por limitação do mercado, verificando ainda, se o prestador de serviço, possui Guias de INSS, FGTS, CNDT e Certidão Negativa de Débitos Municipais, além de contrato social com CNPJ e finalidade da empresa compatível com a aquisição da prestação de serviços;

7.4 Caso não tenha condições de efetuar os orçamentos, enviar solicitação com a especificação completa ao Setor de Compras para fazê-lo.

7.5 Será impedida de realizar qualquer contrato com a Câmara Municipal, a empresa que se negar ou não apresentar as Certidões descritas nos itens acima.

7.6 Quando se tratar de aquisição de bens e serviços com valores inferiores a R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais), e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), em que for dispensada a licitação, nos termos do art. 24, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/93, o responsável do Setor de Compras, conforme o caso deverá:

- a) Selecionar no cadastro de fornecedores, no mínimo 03 (três) possíveis interessados em realizar/fornecer a obra ou bens, ou outros serviços;
- b) Solicitar orçamentos e juntar na Guia de Solicitação;
- c) A proposta de preço deverá ser assinada pelo representante da empresa e deverá conter sua validade, o prazo de entrega do material ou execução da obra e/ou serviços, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Municipal.
- d) Em se tratando de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item.

7.7 Das justificativas: Toda e qualquer aquisição ou contratação deverá ter uma justificativa bem fundamentada, dizendo o porquê esta efetuando a compra ou contratação, qual a necessidade e no que será aplicada. Caso não seja, apresentada justificativa, o setor de compras recusará a solicitação, remetendo o caso ao Controle Interno.

7.8 Dos empenhos: Lembramos que o empenho sempre será prévio a aquisição ou contratação, portanto, os processos deverão ser encaminhados ao setor de Compras antes da aquisição do material.

7.9 Após a emissão do empenho:

a) A Coordenadoria deverá proceder a solicitação do fornecimento do material ou serviço, junto ao fornecedor identificado no empenho, orientando o mesmo a emitir a nota fiscal eletrônica em nome da Câmara Municipal e sem rasuras.

b) Depois que receber o material ou serviço, deverá enviar a nota fiscal eletrônica com o carimbo, data e assinatura do Secretário que solicitou a compra, no verso da mesma, ao setor de Contabilidade para Empenho e Execução Orçamentária do Setor financeiro, para efetuar o pagamento.

7.10 Dos prazos para trâmite de processos:

7.10.1 O prazo mínimo previsto para tramite interno do processo de compra direta é de até 15 (quinze) dias.

7.10.1.1 Portanto, solicitamos que os encaminhamentos sejam realizados com antecedência.

## **8. Plano Anual e Orçamentos**

8.1 O orçamento deve ser encarado como uma peça fundamental de todo processo, e isso implica dizer que deve ser bem elaborado, pois caso contrário prejudicará todo o resultado do certame, seriedade e legalidade do mesmo.

8.2 Sabe-se que no mercado existe resistência em cotar preço, no entanto, isso pode ser facilitado quando na solicitação do orçamento for apresentada de forma organizada, uma planilha contemplando: item, quantidade, unidade, especificação detalhada do objeto, local para o preço unitário e para o preço total do item.

8.3 Também devem ser prestados todas as informações que serão exigidas do futuro fornecedor (prazo de pagamento, local de entrega, forma de entrega, responsabilidade por montagem, funcionamento, testes, treinamento, garantia, etc.), pois isso implica diretamente na qualidade de um bom orçamento.

8.4 Quando for observado preços muito diferente para o mesmo objeto, rever se não existe algum conceito errado, pois não é comum que o mesmo objeto possua diferenças muito discrepantes. Informar ainda que a Câmara Municipal não paga frete.

8.5 Quando as compras forem adquiridas com verbas de convênios, enviar com antecedência para empenhar (devido aos prazos).

## **9. Procedimentos Específicos**

### **9.1 Convite**

9.1.1 O Presidente da Comissão de Licitação deverá:

a) Agendar a data do certame;

b) Elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;

c) Selecionar, no Cadastro de Fornecedores, possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, serviço de engenharia, bens ou outros serviços, e enviar o Convite, no mínimo, a 03 (três) empresas;

d) Anexar ao processo comprovante de publicações e de recebimento de Convite;

9.1.2 A publicação do aviso de licitação e a distribuição dos Convites deverão ocorrer no prazo, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data agendada para a realização do evento.

9.1.3 É possível a participação de interessados que não tenham sido formalmente convidados, desde que, sejam empresas que atendam ao mesmo objeto licitado e que se manifestem com antecedência de 24 horas da apresentação das propostas.

9.1.4 No dia, hora e local designados, a comissão permanente de licitação verificará se compareceram, no mínimo, 03 (três) convidados no certame.

9.1.5 Se não comparecerem, no mínimo 03 (três) convidados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar ata circunstanciada informando que a licitação foi fracassada ou deserta e agendar nova data para a realização do certame.

9.1.6 Quando realizada a sessão pública por 02 (duas) vezes, referidas no item anterior, não comparecerem convidados, ou os mesmos tiverem propostas em desconformidade com o instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta ou fracassada, conforme o caso, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa com base no art. 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.7 Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a contratação por dispensa de licitação, o Presidente do Poder Legislativo determinará o arquivamento do processo, informando ao Presidente da Comissão de Licitação que informará a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará a unidade solicitante.

9.1.8 Comparecendo no mínimo 03 (três) convidados, o Presidente da Comissão de Licitação procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

9.1.9 O Presidente da Comissão de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes na sessão pública.

9.1.10 Caso todos os convidados sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

9.1.11 Não havendo recurso, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- a) proceder a abertura das propostas e anunciar os preços a todos os presentes;
- b) colher assinatura dos participantes presentes e dos membros da Comissão Permanente de Licitação na documentação da proposta de preços;
- c) conferir se as propostas atendem ao disposto no edital;
- d) identificar a proposta vencedora;
- e) verificar se os convidados têm a intenção de interpor recurso.

9.1.12 Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

9.1.13 Havendo a intenção de interpor recurso seguir-se-á os procedimentos no item 11.

9.1.14 Após os procedimentos do item anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar ata com apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Presidente do Poder Legislativo.

9.1.15 No caso de recurso, e após seu respectivo julgamento, o Presidente do Legislativo é quem adjudicará o objeto.

9.1.16 O Presidente do Poder Legislativo Municipal poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão, o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica, com a informação.

9.1.17 Se a licitação não for homologada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a decisão deverá ser publicada na AMM e o processo arquivado, comunicando o fato a setor solicitante.

## **9.2 Pregão Presencial**

**9.2.1** O pregoeiro deverá:

- a) Agendar a data do certame;
- b) Elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto na íntegra e todas as informações sobre a licitação.

**9.2.2** O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 08 (oito) dias úteis.

**9.2.3** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação na modalidade pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento do envelopes, devendo o pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento.

**9.2.4** Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis.

**9.2.5** Confirmada a improcedência das impugnações, o pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

**9.2.6** No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame.

**9.2.7** Se não comparecerem interessados no certame, o pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em ata e reabrir o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis, por no mínimo 01 (uma) vez.

**9.2.8** Se após a 02 (segunda) publicação descrita no item anterior, não comparecer interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, a contratação por dispensa com base no art. 24, V, da Lei Federal 8.666/93.

**9.2.9** Autorizado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido a Assessoria Jurídica que informará ao setor de compras.

**9.2.10** Não sendo autorizada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, o Presidente do Poder Legislativo determinará o arquivamento do processo, informando o fato a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará o setor solicitante.

**9.2.11** Comparecendo interessados, o pregoeiro procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos interessados em participar do pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**9.2.12** Aberta a sessão, os interessados, ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido.

**9.2.13** O pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas em edital, fazendo constar na ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação.

**9.2.14** O pregoeiro poderá requerer conforme a complexidade do objeto, a participação de um funcionário, com qualificação técnica para auxiliar na verificação dos objetos.

**9.2.15** O pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte:

- a) não havendo, no mínimo 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos;
- b) o número máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas.

**9.2.16** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

**9.2.17** Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação.

**9.2.18** O pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**9.2.19** O pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

**9.2.20** A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.2.21** Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**9.2.22** Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital.

**9.2.23** Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**9.2.24** Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em ata e o processo encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal que:

- a) Poderá determinar repetição do pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão;
- b) Arquivar o processo, em caso de licitação fracassada, e informar a Assessoria Jurídica e setor de Compras, que comunicará a unidade solicitante.

**9.2.25** Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender as exigências de habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso.

**9.2.26** Caso haja interesse na interposição de recurso, o pregoeiro abrirá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.27** Se houver interposição de recurso, o pregoeiro analisará e verificará se reconsidera sua decisão.

**9.2.28** Se o pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente do Poder Legislativo que julgará o mérito do recurso e devolverá o mesmo ao pregoeiro, que deverá:

- a) convocar e informar os licitantes sobre a decisão;
- b) elaborar ata com a apuração do resultado da licitação;
- c) encaminhar o processo ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para adjudicar e homologar a licitação, devolvendo-o a Comissão de Licitação.

**9.2.29** Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os atos em ata e encaminhará o Processo ao Presidente do Poder Legislativo Municipal para homologação do certame, devolvendo-o a Assessoria Jurídica.

**9.2.30** Se a licitação não for homologada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, a decisão deverá ser publicada na AMM, Diário Oficial do Estado, Site da Câmara ou Diário Oficial da União quando necessário e o processo será arquivado, comunicando a unidade solicitante.

**9.2.31** O Presidente do Poder Legislativo Municipal, com as devidas justificativas, poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo e informando o fato a Assessoria Jurídica e setor de compras que comunicará a unidade solicitante.

### **9.3 Tomada de Preços e Concorrência**

**9.3.1** A Comissão Permanente de Licitação deverá:

- a) Agendar a data do certame;
- b) Elaborar o aviso de licitação e publicá-lo, dando ampla divulgação, com a respectiva informação do local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação;

**9.3.2** A publicação do aviso de licitação deverá obedecer:

- a) Concorrência: 45 (Quarenta e Cinco) dias quando a licitação for do tipo melhor técnica ou técnica e preço, ou o regime de execução do objeto for empreitada integral; e 30 (trinta) dias para demais casos;
- b) Tomada de Preços: 30 (Trinta) dias no caso de licitação do tipo melhor técnica ou técnica e preço; e 15 (Quinze) dias para os demais casos;

**9.3.3** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação nas modalidades tomada de preços e concorrência por irregularidade na aplicação de lei vigente, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Presidente da Comissão de Licitação julgar e responder a impugnação em 03 (três) dias úteis do recebimento.

**9.3.3.1** Caso seja procedente a impugnação, após as alterações necessárias no edital, deverá ser novamente publicado pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**9.3.3.2** Confirmada a improcedência das impugnações, o Presidente da Comissão de Licitação comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados.

**9.3.4** No dia, hora e local, definidos no instrumento convocatório, a Comissão Permanente de Licitação verificará se compareceram interessados no certame.

**9.3.4.1** Quando a modalidade de licitação for Tomada de Preços, os interessados deverão estar devidamente cadastrados ou atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior a data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;

**9.3.4.2** Se não comparecerem interessados no certame, a Comissão Permanente de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e reabrir prazo de publicidade de igual período, por mais 01 (uma) vez;

**9.3.4.3** Quando realizada a sessão pública por 02 (duas) vezes, referida no item anterior, não comparecerem interessados, a Comissão de Licitação deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em ata e sugerir, ao Presidente do Legislativo a contratação por dispensa de licitação com base no art. 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9.3.4.4** Autorizada pelo Presidente do Legislativo a contratação por dispensa de licitação, o processo será devolvido a Assessoria Jurídica e comunicado ao setor de Compras.

**9.3.4.5** Não sendo autorizada pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal a contratação por dispensa de licitação, este determinará o arquivamento do processo, informando o fato a Assessoria Jurídica e ao setor de compras, este por fim comunicará a unidade solicitante.

**9.3.4.6** Comparecendo interessados, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá a abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento dos representantes das empresas licitantes e, em seguida, receberá os envelopes contendo os documentos de habilitação e propostas de preços.

**9.3.4.7** Quando se tratar de Tomada de Preços do tipo melhor técnica ou técnica e preço deverão ser entregue o envelope contendo a documentação técnica exigida no edital, sendo aberto, primeiramente, o envelope de habilitação, depois o de técnica e por último o da proposta de preço.

**9.3.5** O Presidente da Comissão de Licitação deverá efetuar a abertura dos envelopes que contenham os documentos de habilitação, que deverão ser analisados e rubricados pelos presentes.

**9.3.5.1** Caso todos os licitantes sejam inabilitados, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e fixará o prazo de 08 (Oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, visando a correção dos motivos que ensejaram a inabilitação.

**9.3.5.2** Havendo intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos estabelecidos no item 11.

**9.3.6** Não havendo recurso, a Comissão Permanente de Licitação deverá lavrar o fato em ata e tomar as seguintes providências:

- a) abrir os envelopes que contenham as propostas de preços dos licitantes habilitados;
- b) ordenar as propostas de forma crescente;
- c) solicitar aos licitantes presentes que rubriquem todas as propostas;
- d) suspender, se necessário, a sessão pública para que possa analisar as propostas de preços;
- e) identificar a proposta vencedora;
- f) verificar se os licitantes têm a intenção de interpor recurso.

**9.3.6.1** Caso todas as propostas de preços sejam desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação consignará o fato em ata, publicará o resultado e poderá fixar o prazo de 08 (Oito) dias úteis para que os licitantes possam sanar as irregularidades.

**9.3.6.2** Havendo a intenção de interpor recurso, seguir-se-á os procedimentos no item 11.

**9.3.7** Após os procedimentos do item anterior, a Comissão de Licitação deverá elaborar ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar o processo ao Presidente do Legislativo Municipal.

**9.3.7.1** No caso de recurso, e após seu respectivo julgamento, o Presidente do Poder Legislativo é quem adjudicará o objeto.

**9.3.8** O Presidente do Poder Legislativo poderá decidir pela homologação, revogação ou anulação da licitação, e qualquer que seja a decisão o processo será encaminhado a Assessoria Jurídica, que informará ao setor de Compras, que por fim comunicará a unidade solicitante.

#### **9.4 Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação**

**9.4.1** Orientação processual para Contratação de Pessoa Jurídica (empresas) para prestação de serviços ou fornecimento de bens para a Câmara Municipal de Poconé, quando o procedimento licitatório for dispensado, dispensável ou inexigível, como segue:

- a) Justificar a necessidade do serviço ou material; (Sem este, será impossível a realização do procedimento);
- b) Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação – art. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- c) Informar a empresa ou organização que será contratada;
- d) Determinar o período da contratação;
- e) O Coordenador requisitante deverá providenciar 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;
- f) Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;
- g) Solicitar a seguinte documentação devidamente autenticada à empresa:
  - I) Identificação do responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;
  - II) Contrato ou estatuto social da empresa ou organização; (Verificar se a finalidade da empresa esta de acordo com o objeto solicitado);

III) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IV) Certidão Negativa junto ao INSS;

V) Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS;

VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

**9.4.1.1** Todas estas informações devem ser anexadas ao memorando endereçado ao Secretário Geral, devidamente assinado pelo Setor requisitante.

**9.4.1.2** Enviar anexo todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou e-mail).

**9.4.2** Orientação processual para Contratação de Pessoa Física para prestação de serviços ou fornecimento de bens para a Câmara Municipal de Poconé, quando não precisar de licitação, como segue:

a) Justificar a necessidade do serviço ou material;

b) Apontar o motivo que torna sem necessidade a realização da licitação – art. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Informar a pessoa física que será contratada (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);

d) Determinar o período da contratação;

e) O Setor deverá providenciar 03 (três) laudos com o devido orçamento que comprove que o serviço/objeto estará sendo adquirido no valor de mercado;

f) Determinar o valor da contratação, informando a dotação e a reserva de saldo;

g) Solicitar a seguinte documentação, devidamente autenticada, à pessoa:

I) Identificação do responsável pela assinatura do contrato – pessoa que será contratada ou outra pessoa com procuração especial (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência e comprovante de que a pessoa está credenciada a executar o serviço);

II) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

**9.4.2.1** Todas estas informações devem acompanhar memorando, endereçado ao Secretário de Geral da Câmara Municipal de Poconé, devidamente assinado pelo Setor requisitante, enviar anexo todos os arquivos eletrônicos (disquete, CD ou e-mail).

**9.4.3** Orientação processual para Locação de Imóveis para uso do Município de Poconé, quando necessário for, como segue:

a) Selecionar o imóvel pretendido (ao Selecionar o imóvel, a Setor solicitante deverá, obrigatoriamente, justificar a necessidade daquele imóvel, sem este torna sem efeito o ato processual);

b) Acertar o valor do aluguel e período de locação;

c) Solicitar laudo do Corpo de Bombeiros ou Defesa Civil ou Engenheiro da Câmara Municipal, para constatar que o imóvel não colocará em risco, as atividades desenvolvidas;

d) Solicitar laudo da imobiliária de que o valor está compatível com o de mercado;

e) Solicitar a cópia da seguinte documentação devidamente autenticada ao proprietário:

**9.4.3.1** Quando o proprietário do Imóvel for:

**a) Pessoa Física:**

I) Identificação do responsável pelo imóvel (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);

II) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

III) Escritura do imóvel ou Contrato de Compra e Venda registrada em Cartório de que é proprietário do mesmo;

IV) Matrícula atualizada do imóvel.

**b) Pessoa Jurídica:**

I) Identificação do responsável pela organização (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência);

II) Estatuto ou Contrato Social da organização;

III) Certidão Negativa de Débitos Municipais;

IV) Certidão Negativa junto ao INSS;

V) Certidão Negativa junto à Caixa Econômica Federal, referente ao FGTS;

VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

VII) Escritura do imóvel;

VIII) Matrícula atualizada do imóvel.

**9.4.3.2** Encaminhar um memorando a Coordenadoria Administrativa com seguintes termos:

a) Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo;

b) Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel;

c) Informar a pessoa que irá assinar o contrato, proprietário do imóvel ou, no caso de empresa, responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), com carteira de identidade, CPF, comprovante de residência;

d) Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato;

e) Identificar o período em que será realizada a locação.

f) Devidamente assinado pelo Secretário solicitante.

#### **10. Celebração dos Contratos e Atas de Registro de Preços**

**10.1** Após a homologação da licitação ou dos casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, o processo licitatório será devolvido a Assessoria Jurídica que realizará o contrato e convocará o fornecedor para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços.

**10.1.1** Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente do Legislativo para assinatura.

**10.2** Após a assinatura do Presidente do Legislativo, o contrato ou ata de registro de preços será encaminhado ao Presidente da Comissão de Licitação, que tomará as seguintes providências:

a) publicar o extrato do contrato ou ata de registro de preços;

b) fazer o controle dos instrumentos formalizados;

c) encaminhar uma cópia do contrato ou da ata de registro de preços ao setor de Compras, Contabilidade e unidade solicitante.

d) juntar ao processo licitatório o contrato ou a ata de registro de preços, a publicação de ato de homologação ou de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, e o extrato do contrato ou da ata de registro de preços.

e) sugerir ao Presidente do Legislativo o arquivamento dos autos, depois de encerrada a execução do contrato ou da ata de registro de preços.

#### **11. Recursos Administrativos**

**11.1** Havendo a interposição de recurso nos moldes do art.109 da Lei n° 8.666/93, exceto no caso de licitações efetuadas na modalidade convite, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado na AMM, Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União, conforme o caso, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação.

**11.2** Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.2.1** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.2.2** Se o Presidente da Comissão ou o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente do Legislativo que julgará o mérito do recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo a Comissão de Licitação.

**11.2.3** Em se tratando de licitação na modalidade convite ou pregão presencial, os prazos para recorrer ou contra razão serão de 02 (dois) e 03 (três) dias úteis, respectivamente.

#### **12. Disposições Finais**

**12.1** É oportuno frisar que aquisição de produtos/serviços sem a observância do processo licitatório é considerado infração passível de improbidade administrativa, além de crime de responsabilidade, tipificado no artigo 1º, XI, do Decreto – Lei n° 201/1967.

**12.2** Se não bastasse isto, a Lei Complementar N° 101 de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal impôs a necessidade de planejamento na execução de ações governamentais, atendendo ao princípio da eficiência expresso no caput do artigo 37 da Carta Magna.

**12.3** As folhas e documentação constantes nos autos dos Processos Licitatórios deverão estar devidamente numeradas e rubricadas pelos Membros da Comissão Licitação ou Pregoeiro e Equipe de Apoio, em se tratando de Pregão.

**12.4 Os funcionários designados a exercerem a função de Fiscal de Contratos deste Poder Legislativo deverão ter preferencialmente, escolaridade de nível superior.**

**12.5** Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao setor de compras e pelo Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

**12.6** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

Gonçalo BEIJO DA COSTA NUNES

presidente do poder Legislativo Municipal

ANEXO I

1º GUIA DE SOLICITAÇÃO: Solicitação N° 000/0000.

Ao

Exmo Sr.

Nome Completo

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

Venho pelo presente solicitar a abertura de procedimentos administrativos para realização do(a) serviço/aquisição, conforme discriminado abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Maiores detalhamento deste objeto constam no Termo de Referência (Projeto Básico, Memorial Descritivo ou outro documento equivalente).

**2° DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

Um breve resumo da necessidade da contratação.

Poconé – MT, 00 de xxxxx de 0000.

Nome Completo

Secretário Geral

ANEXO II

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Especificar o Objeto a ser Contratado.

| ITEM                 | DESCRIÇÃO             | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|----------------------|-----------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 01                   | OBJETO DE CONTRATAÇÃO |                   | 0.000      | 0.000,00       | 0.000,00    |
| TOTAL GERAL PREVISTO |                       | 0.000,00          |            |                |             |

Nome Completo

Secretário Geral

**ANEXO III – PROCEDIMENTOS DO SETOR DE COMPRAS**

1° Passo: Guia de Solicitação, endereçado ao Presidente com as devidas justificativas;

2° Passo: Termo de Referência com as descrições completas do objeto a ser contratado;

3° Passo: C.I. do gestor para o setor de compras emitir os documentos de coletas de preços, no mínimo 03 (três) empresas com regularidade fiscal;

4° Passo: Emissão e envio de documentos de coleta de preços pelo setor de compras;

5° Passo: Com os preços coletados, achar a média aritmética para montar o valor base da contratação, no caso de Processo Licitatório. Se optar por Compra Direta, elaborar o Mapa Comparativo de Preços e verificar a proposta mais vantajosa para a administração. Os preços para Compra Direta são:

a) R\$ 15.000,00 para obras e serviços de engenharia, art. 24, inciso I;

b) R\$ 8.000,00 para compras e serviços, art. 24, inciso II.

6° Passo: C.I. para o setor contábil;

7° Passo: Parecer Contábil para verificar o saldo orçamentário para cobertura do futuro contrato;

8° Passo: Se for realizar Compra Direta por valor (Art. 24, inciso I ou II), enviar Comunicado às empresas participantes da cotação de preços sobre o Resultado.

9° Passo: C.I. para o advogado dar o Parecer Jurídico em caso de Compra Direta. Se optar por Processo Licitatório, pular este passo;

10° Passo: Autorização do gestor para compra direta ou realização de certame licitatório. Nesta fase, o gestor decidirá se contrata o total do objeto ou parte dele, de acordo com o saldo orçamentário. Nesta etapa, a Compra Direta encerra-se com a Emissão da Nota de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo Gestor ou Responsável;

11° Passo: Elaboração do edital e minuta de contrato;

12° Passo: C.I. para o advogado dar o Parecer jurídico sobre o edital e minuta de contrato;

13° Passo: Publicação na Imprensa Oficial (Art. 21 da Lei 8.666/1993) e aguardar o prazo mínimo para reunir a Comissão/Equipe de Apoio, conforme discriminado abaixo:

a) 05 dias úteis para Convite;

b) 08 dias úteis para Pregão Presencial;

c) 15 dias para Tomada de Preço (menor preço) ou 30 dias (melhor técnica ou técnica e preço);

d) 30 dias para Concorrência (menor preço) ou 45 dias (melhor técnica ou técnica e preço);

14° Passo: Credenciamento dos licitantes, protocolando os envelopes dos mesmos;

15° Passo: Abertura do envelope de quem credenciou primeiro, conforme a modalidade;

16° Passo: Elaboração da Ata de Reunião e Julgamento das Propostas, com assinatura de todos os presentes;

17° Passo: Declaração se houve ou não Recurso;

18° Passo: C.I. para o advogado dar o Parecer Jurídico;

19° Passo: Com Parecer Jurídico favorável, elabora-se o Termo de Adjudicação pela Comissão/Pregoeiro;

20° Passo: C.I. para o Gestor sobre o resultado da reunião;

21° Passo: Elaboração do Termo de Homologação;

22° Passo: Publicação do Resultado ou Decisão na Imprensa Oficial;



23° Passo: Autorização de Fornecimento;

24° Passo: Confeção do Contrato;

25° Passo: Publicação do Extrato do Contrato na Imprensa Oficial.

### **3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 02/2014**

Dispõe sobre normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

#### **1ª Versão**

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública da Câmara Municipal de Poconé/MT.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT.

#### **3- Conceitos e Regulamentos**

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

**3.1.1 Alienação** - toda transferência de domínio de bens a terceiros

**3.1.2 Leilão** - é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

**3.1.3 Concorrência Pública** - Esta modalidade ocorre quando se trata de concessão de direito real de uso, de obras ou serviços públicos – de engenharia ou não -, na compra e venda de imóveis (bens públicos), licitações internacionais.

3.1.3.1 A Lei 8666/93 em seu art. 23 define os limites de valores para esta modalidade: Acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) para obras e serviços de engenharia; e acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para compras e serviços de outra natureza.

3.1.2 Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas pela Lei Federal 8.666/93.

3.1.3 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

3.1.4 Reserva Orçamentária: procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado plano de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso.

3.1.5 Guia de Solicitação: documentos elaborado e utilizado por cada unidade solicitante de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição nos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

3.1.6 Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisição de bens para atender o interesse público da administração.

#### **4-Base Legal e Regulamentar**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.3 Lei 4.320/1964.

#### **5- Responsabilidades**

##### **5.1Do Setor de Compras:**

**5.1.1** Elaborar a minuta do Edital;

**5.1.2** Confeccionar o Edital;

**5.1.3** Agendar a data de licitação;

**5.1.4** Dar publicidade dos atos administrativos;

**5.2** Do Presidente da Comissão de Licitação:

**5.2.1** Credenciar representantes de licitantes;

**5.2.2** Analisar e julgar habilitação dos licitantes;

**5.2.3** Agendar data para abertura de Proposta Comercial;

**5.2.4** Observar prazo recursal;

**5.2.5** Manifestar-se sobre os recursos apresentados contra as decisões da CPL;

**5.2.6** Inabilitar e desclassificar empresa licitante;

**5.2.7** Declarar deserta a licitação, quando não comparecerem interessados;

**5.2.8** Declarar fracassada a licitação, quando não houver licitante habilitado;

**5.2.9** Enviar o processo ao Presidente do Legislativo para Deflagração e homologação do certame;

**5.2.10** Presidir os atos licitatórios.

**5.2.11** Proposição de instauração de processo com vista à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração.

**5.2.12** Execução de outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

### **5.3 Do Setor Jurídico:**

**5.3.1** Analisar e emitir parecer jurídico da Minuta do Edital;

**5.3.2** Analisar e emitir parecer jurídico sobre o processo licitatório;

**5.3.3** Manifestar-se juridicamente sobre impugnações e recursos.

### **5.4 Das Unidades Executoras:**

**5.4.1** Atender às solicitações dos setores por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo.

**5.4.2** Alertar o Setor sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

**5.4.3** Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**5.4.4** Elaborar a solicitação para a aquisição de bens e de serviços, especificando detalhadamente o objeto ou os serviços, a necessidade da aquisição, o quantitativo e o local onde serão disponibilizados.

**5.4.5** Elaborar o Projeto Básico ou o Termo de Referência, quando couber.

**5.4.6** Anexar os Projetos Básicos dos serviços, as planilhas orçamentárias, o cronograma físico-financeiro, quando couber.

**5.4.7** Emitir o Pedido de Compras obedecendo à classificação orçamentária, quando couber e/ou informar a tabela referencial de preços onde foram obtidos os preços base.

**5.4.8** Autuar o processo.

**5.3.9** Informar o setor de almoxarifado no recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.

**5.3.10** Providenciar a fiscalização dos serviços, nos casos de execução de serviços.

**5.3.11** Atestar o recebimento dos bens, no caso de aquisição de bens.

### **5.4 Do Controle Interno**

**5.4.1** Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

**5.4.2** Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

**5.4.3** Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Legislativo, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

**5.4.4** Realizar, quando solicitado e nos casos excepcionais, desde que devidamente fundamentado, análise dos instrumentos licitatórios quanto aos aspectos formais, econômico-financeiros, a sua eficiência e eficácia na aplicação correta das formas de contratação e nos critérios utilizados para otimização dos recursos aplicados, excluindo-se, neste caso os procedimentos de dispensa ou inexigibilidade.

## **6- Procedimentos**

**6.1** O pedido para alienação de bens pode ter origem nos setores interessados e deve ser encaminhado ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

**6.2** Após análise do pedido, o Presidente do Legislativo, utilizando do seu poder discricionário, decidirá:

**6.2.1** Pela não aprovação, se entender que não há conveniência/oportunidade para o desiderato solicitado, ocasião em que devolverá o processo ao setor solicitante para arquivamento;

**6.2.2** Pela aprovação, ocasião em que encaminhará os autos à Comissão Especial de Avaliação.

**6.3** A Comissão Especial de Avaliação será nomeada pelo Presidente do Legislativo, e deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- 6.3.1** Quando se tratar de bens móveis, realizar parecer técnico sobre a inservibilidade do bem para a Administração ou parecer constatando que se trata de produto legalmente apreendido ou penhorado;
- 6.3.2** Quando se referir a bens imóveis, atestar que sua aquisição se deu em decorrência de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento;
- 6.3.3** Atribuir valor ao bem, valor este que será o valor mínimo de arremate;
- 6.3.4** Providenciar a transferência, física e da responsabilidade sobre o bem, quando móvel, do setor em questão para o setor de Patrimônio;
- 6.3.5** Enviar os autos ao setor Jurídico do legislativo Municipal para as providências necessárias.
- 6.4** O setor Jurídico realizará as seguintes atividades:
- 6.4.1** Emitirá parecer sobre a alienação em questão, podendo ser esta:
- 6.4.1.1** Desfavorável, ocasião em que devolverá os autos ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT;
- 6.4.1.2** Favorável, situação em que encaminhará o pedido à Câmara Municipal, para providência no tocante ao projeto Resolução, com as cautelas de estilo e assinatura do Presidente do legislativo Municipal.
- 6.4.2** Receberá da Câmara Municipal, o Projeto de Resolução com as seguintes características:
- 6.4.2.1** “não aprovado”, ocasião em que dará conhecimento ao Presidente e posteriormente enviará os autos para arquivamento, juntamente com as justificativas legislativas;
- 6.4.2.2** “aprovado”, situação em que o encaminhará ao Presidente Municipal com o parecer favorável da sanção legislativa, bem como informará ao setor solicitante.
- 6.4.3** Efetuará as correções necessárias nos autos e o devolverá à Comissão Especial de Avaliação;
- 6.4.4** Deverá analisar os recursos, emitir parecer e o encaminhá-lo à Comissão Especial de Avaliação;
- 6.4.5** Emitirá parecer e encaminhará o feito ao Presidente do Legislativo Municipal para homologação.
- 6.4.6** O Presidente encaminhará os autos para o Secretário Geral, que após análise do mesmo, procederá;
- 6.4.7** Constatando que não há falhas, encaminhará os autos à Comissão de Licitação;
- 6.4.8** No caso de incorreções deverá ser devolvido ao Presidente para que sejam tomadas as medidas necessárias.
- 6.4.9** A Comissão de Licitação, ao receber os autos devidamente instruídos, deverá:
- 6.4.9.1** Elaborar a Minuta do Edital, com base no Projeto Básico e/ou Termo de Referência de responsabilidade das unidades executoras, definindo a modalidade da licitação, conforme lei específica;
- 6.4.9.1.1** O leilão pode ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Presidente do Legislativo, procedendo-se na forma da legislação pertinente; (vide Lei Federal nº 8.666/1.993, art. 53).
- 6.4.9.2** Definir a data e a hora em que ocorrerá a abertura do certame;
- 6.4.9.3** Encaminhar a minuta do edital ao setor Jurídico para analisar e emitir parecer jurídico junto aos autos, que o devolverá com as correções devidas ou parecer favorável;
- 6.4.9.4** Realizar todas as publicações exigidas pela Lei Federal nº 8.666/1.993;
- 6.4.9.5** Fornecer o edital e seus anexos, na forma da Lei Federal nº 8.666/1.993;
- 6.4.9.6** Aguardar o prazo de recurso do edital, tomando as providências pertinentes:
- 6.4.9.6.1** não havendo recurso, dará prosseguimento ao feito na forma do item 6.4.9.9, desta Instrução Normativa;
- 6.4.9.6.2** recebendo o recurso, encaminhará, imediatamente ao setor jurídico que emitirá parecer;
- 6.4.9.7** Prorrogar, republicar ou cancelar a licitação, em caso de parecer favorável ao recurso emitido pelo setor Jurídico em cumprimento ao item **6.4.9.7.2**;
- 6.4.9.8** Responder ao recurso, segundo o parecer do setor Jurídico;
- 6.4.9.9** Prosseguir com o feito, cumpridas as etapas das alíneas “6.4.9.5”, “6.4.9.6” e “6.4.9.8” desta Instrução Normativa, na seguinte forma:
- 6.4.9.9.1** recebimento e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, registrando os fatos em ata;
- 6.4.9.9.2** conferência dos documentos que, verificadas incorreções insanáveis, assim estipuladas na Lei Federal nº 8.666/1993, inabilitará a licitante e deverá devolver o envelope da proposta de preço inviolado;
- 6.4.9.10** Constatando que todos os documentos estão corretos, dará início ao certame:
- 6.4.9.10.1** Em se tratando de leilão, o Leiloeiro classificará as menores propostas e então passará a receber os lances em viva voz, das empresas que tiverem realizado oferta de até 10%(dez por cento) a mais que a menor proposta, classificará os lances, definirá o vencedor, registrará tudo em ata;
- 6.4.9.10.2** Em se tratando de concorrência, a Comissão de Licitação vistar todos os documentos, lavrará ata registrando a abertura, habilitação e julgamento, contendo a assinatura de todos os presentes.
- 6.4.9.10.3** Emitirá mapa comparativo, classificará os lances, definirá o vencedor.
- 6.4.9.10.4** Cumpridas às etapas do item 6.4.9.10, a Comissão de Licitação encaminhará os autos ao setor de Contratos para prosseguimento.
- 7. Disposições Finais**

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

**7.2 Para que aconteça a alienação bens pelo Poder Legislativo deve constar PPA, haver avaliação prévia, devendo cada etapa ser registrada por escrito nos autos, a fim de conferir total transparência e controle do ato.**

7.3 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Secretário Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

7.4 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Secretário Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curados

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

### **3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 03/2014**

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre controle de estoque da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

#### **1ª Versão**

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 Normatizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais adquiridos pela Câmara Municipal de Poconé – MT;

1.2 Garantir o recebimento dos materiais no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de vencimento;

1.3 Restringir o acesso de pessoas no setor de almoxarifado.

1.4 Assegurar de forma atualizada, a quantidade e a periodicidade dos materiais estocados.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT especialmente o setor de Compras e Almoxarifado.

#### **3- Conceitos e Regulamentos**

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 **Almoxarifado:** é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando.

#### **4-Base Legal e Regulamentar**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.3 Lei 4.320/1964.

#### **5- Responsabilidades**

5.1 Do Fiscal de Contrato

5.1.1 Acompanhar, e fiscalizar e atestar as notas fiscais referente à aquisição de materiais de consumo;

5.1.2 Rejeitar no todo ou em parte, os materiais com prazo de validade vencidos ou defeituosos.

5.2 Do Setor de Compras

5.2.1 Efetuar os lançamentos de entrada e saídas de materiais.

5.2.2 Fazer conferência entre os saldos registrados no sistema de controle de estoque com o existente no Almoxarifado.

#### **5.3 Do Controle Interno**

5.3.1 Prestar apoio técnico quando das alterações da instrução normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controles inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## 6- Procedimentos

- 6.1 Todo e qualquer material adquirido pelo legislativo devem ser conferidos no que diz respeito a preços, quantidade, especificações e qualidade no ato do recebimento;
- 6.2 A cópia da Ordem de Compra enviada pelo setor de Compras, servirá para checagem do material que está sendo recebido;
- 6.3 Qualquer discrepância existente entre o material recebido e a ordem de Compras, o almoxarife deve solicitar instruções ao Setor de Compras;
- 6.4 Os materiais e bens destinados a outros locais de armazenamento, deverão ser recebidos pelo fiscal de contratos, atestando que o material foi entregue;
- 6.5 Neste caso, as notas fiscais recebidas por outros setores, após evidenciar o recebimento, devem ser encaminhadas para registro no almoxarifado Central;
- 6.6 Os materiais recebidos devem ser armazenados segundo layout operacional de forma que não haja risco de misturar materiais de famílias diferentes;
- 6.7 As prateleiras devem estar com etiquetas de identificação para facilitar o funcionamento operacional e também por ocasião da contagem física;
- 6.8 Periodicamente, o almoxarife deve conferir o prazo de validade dos materiais;
- 6.9 O Almoxarife baseado na relação semestral de consumo deve identificar os estoques máximos e mínimos de cada item;
- 6.10 Sempre que o sistema acusar o nível de estoque mínimo, de qualquer material, o almoxarife encaminhará uma requisição para o Setor de Compras, identificando o setor que utiliza aquele tipo de material;
- 6.11 O registro de entrada e saída de materiais no sistema deve ser feito no mesmo dia em que ocorreu a operação, ou no máximo na primeira hora do dia seguinte;
- 6.12 Semestralmente, o almoxarife deve fazer uma contagem física, confrontando com os saldos existentes escriturados no sistema;
- 6.13 Esta contagem física deve ser acompanhada pelo pessoal do Sistema de Controle Interno.
- 6.13.1 Portanto, o Controle Interno deve ser avisado previamente.

### 6.13.2 Este procedimento não deve alterar o planejamento de conferência aleatória do Sistema de Controle Interno.

## 7. Disposições Finais

- 7.1 Nenhuma pessoa estranha deverá ter acesso ao setor de Almoxarifado, ao menos que esteja acompanhado com pessoas do próprio setor;
- 7.2 Nenhum material poderá ser entregue sem a respectiva requisição assinada pelo Presidente do Legislativo ou Secretário Geral;
- 7.3 Nenhum material poderá ser recebido se não estiver de acordo com a Ordem de Compra;
- 7.4 Todos os materiais comprados pelo legislativo municipal de Poconé – MT deverão ser registrados no Sistema do Almoxarifado Central, mesmo aqueles entreguem diretamente em outros setores;
- 7.5 Permanentemente o almoxarife deve supervisionar os locais de armazenamento, no que se refere à limpeza, iluminação e segurança;
- 7.6 Nenhum material pode entrar ou sair do almoxarifado sem o registro no Sistema;
- 7.7 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 7.8 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Secretário Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.
- 7.9 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Secretário Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.
- 7.10 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curados

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

## 3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 04/2014

Dispõe sobre normas e procedimentos sobre cadastro de fornecedores do legislativo municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### 1- Finalidade

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para o cadastro dos fornecedores e prestadores de serviços desde o recebimento dos formulários e documentos para a realização do cadastramento, até o fornecimento ou renovação do certificado de cadastramento, para os processos de Compras/Serviços, que desejarem participar de licitação ou não para: Pregão, Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência, Inexigibilidade e Dispensa de Licitação.

## 2- Abrangência

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT especialmente o setor de Compras e Almoxarifado.

## 3- Conceitos

3.1 **Cadastro de Fornecedores:** Processo de inscrição instituído pela Lei nº 8.666/93, em que se admite pessoa física ou jurídica como integrante do grupo de fornecedores cadastrados, concedendo-lhes, para tanto o Certificado de Registro Cadastral (CRC), mediante apresentação da documentação exigida nesta instrução.

3.2 **Certificado de Registro Cadastral (CRC):** documento que tem validade por 12 (doze) meses expedido pelo setor de compras ao fornecedor que comprova a efetivação do cadastro.

3.3 **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou recondicionamento, renovação ou recondicionamento, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

3.3.1 Isto é todo aquele que de alguma forma interfere no produto ou serviço assumido sua participação e responsabilidade pelo que fez.

## 4-Base Legal e Regulamentar

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações;

4.3 Lei nº 4.320/1964;

4.4 Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa Consumidor;

4.5 Lei Complementar nº 123/2006 – Institui o Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

## 5- Responsabilidades

### 5.1 Do setor de Compras

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

5.1.4 Manter o cadastro de fornecedores atualizado nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.1.5 Atualizar o Certificado de Registro Cadastral - CRC sempre que houver a complementação de documentação pelos interessados em participar de certames licitatórios que exijam um número maior de documentos.

5.1.6 Manter relatório geral analítico atualizado para fins de controle interno contendo no mínimo os seguintes dados: nº. CRC, Razão Social, nº. CNPJ, Data do Cadastro.

5.1.7 Acompanhar a execução dos trabalhos do servidor responsável pela realização dos cadastros apontando falhas no procedimento e determinando correções.

5.1.8 Disponibilizar para Comissão de Licitação sempre que solicitado por esta, relatório/arquivo de cadastro de fornecedores de acordo com o ramo de atividade para fins de realização de procedimento licitatório.

### 5.2 Das Unidades Executoras

5.2.1 Atender às solicitações do setor de compras por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

5.2.2 Alertar ao setor de compras sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### 5.3 Do Controle Interno

5.4.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.4.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.4.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Legislativo Municipal, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## 6- Procedimentos

## 6.1 Dos Registros Cadastrais

**6.1.1 O setor de compras deverá exigir dos fornecedores para fins de cadastramento no CRC, no mínimo os seguintes dados:**

**6.1.1 Documentos necessários para a realização do Registro Cadastral de Pessoa Jurídica para fins de cadastramento:**

- 6.1.1.1 Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- 6.1.1.2 Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
- 6.1.1.3 Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social – INSS;
- 6.1.1.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.1.5 Documentos Pessoais (RG e CPF) dos sócios ou proprietários.

**6.1.2. Documentos necessários para a realização do Registro Cadastral de Pessoas Físicas.**

- 6.1.2.1 Documentos pessoais (RG e CPF);
- 6.1.2.2 Comprovante de residência.

6.2 Os interessados em realizar o cadastro poderão apresentar um número maior de documentos que o apresentado nesta instrução, na mesma ordem em que dispõe os Artigo 27 à 29 da Lei 8.666/93, devendo, o Setor de Compras elencá-los no CRC (Certificado de Registro Cadastral).

6.2.1 O responsável pelo setor de Compras após conferência de todos os documentos, deverá lançar todas as informações do sistema informatizado e emitirá o Certificado de Registro Cadastral - CRC em duas vias, contendo a data da emissão do cadastro sendo uma entregue ao interessado e a outra anexada ao processo de cadastramento.

6.2.1.1 O prazo para a liberação do CRC será de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do processo de solicitação de Registro Cadastral, a contar da data de entrega de toda documentação, no setor de compras.

6.2.2 O Servidor deverá consultar as certidões emitidas pela internet para verificação da autenticidade das informações e constar à observação de que estas foram consultadas, bem como, se de alguma não foi possível realizar a consulta constar o motivo.

**6.3 Do Certificado de Registro Cadastral – CRC.**

6.3.1 Os documentos para a realização do cadastro devem ser apresentados no setor de compras e em dias com as obrigações tributárias, podendo os mesmos conter um número maior de documentos que o relacionado nesta instrução, na mesma ordem em que dispõe os Artigo 27 à 29 da Lei 8.666/93, devendo, o setor de Compras elencá-los no CRC (Certificado de Registro Cadastral).

6.3.2 Os dados dos Fornecedores serão inseridos no sistema “Cadastro e Habilitação de Fornecedor”, para que seja gerado o Certificado de Registro Cadastral (CRC).

3.4 - O CRC deverá conter também a observação de que as certidões com prazo de validade deverão ser substituídas quando do seu vencimento, bem como o prazo de validade do presente cadastro será de 12 (doze) meses contados da data da emissão do CRC, havendo a necessidade de renová-lo ao término do prazo.

3.5 – Deverá constar no CRC a Razão Social do cadastrado, nº. do CNPJ, endereço, ramo de atividade e também o espelho da documentação bem como a data de validade das certidões;

3.6 - A numeração do CRC para Pessoa Jurídica e Pessoa Física será distinta, aplicando-se também ao formulário de registro cadastral para Pessoa Jurídica e Pessoa Física, procedendo também o arquivamento em separado;

## 4- Da Renovação do Cadastro.

**4.1** - Para a renovação do CRC deverão ser apresentadas cópia do certificado anterior e a documentação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal atualizado;

## 5 – Da Validade

5.1 - Deverá ser disponibilizado a quaisquer interessados, tendo a validade por, no máximo, um ano além de cadastrar e recadastrar sempre que for necessário, sendo facultado às unidades administrativas utilizar-se de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

## 7. Disposições Finais

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao setor de compras e pelo Secretario Geral, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência do Controle Interno.

7.3 Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo setor de compras e pelo Secretario Geral deverão ser comunicadas formalmente ao Controle Interno.

7.4 A empresa cadastrada sempre que for participar de processo licitatório que exija um número de documentos maior ao mencionado nesta instrução poderá providenciar a complementação da documentação do seu cadastro conforme dispuser o edital/convite;

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curados

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

### **3 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO SCL N° 05/2016**

Dispõe sobre normas e procedimentos para acompanhamento dos contratos, termos aditivos e apostilamentos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

#### **3ª Versão**

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para o acompanhamento da vigência dos contratos, celebração de termos aditivos e apostilamentos da Câmara Municipal.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta instrução abrange o Fiscal do Contrato, Assessoria Jurídica e Setor de Compras.

#### **3- Conceitos e Regulamentos**

3.1 Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

3.1.1 Contrato Administrativo: o Ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria administração, segundo o regime jurídico de direito público.

3.1.2 Termo Aditivo: instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas pela Lei Federal 8.666/93.

3.1.3 Apostilamento: Alterações decorrentes de reajustes previstas no próprio contrato, com compensação ou penalização financeira decorrentes das condições de pagamento.

3.1.4 Fiscal do Contrato: representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

3.1.5 Reserva Orçamentária: procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado plano de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso.

3.1.6 Guia de Solicitação: documentos elaborados e utilizados por cada unidade solicitante de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição nos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato.

3.1.7 Unidade Solicitante: a unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisição de bens para atender o interesse público da administração.

#### **4-Base Legal e Regulamentar**

4.1 Lei nº 8.666/1993;

4.2 Lei 4.320/1964.

#### **5- Responsabilidades**

5.1 Responsabilidade do fiscal de contrato:

- a) Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- b) Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- c) Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

5.2 Responsabilidades do Setor de Compras:

- a) Realizar os contratos, termos aditivos e apostilamentos;
- b) Publicar e lançar no sistema os contratos, termos aditivos e apostilamentos;
- c) Recolher assinatura dos interessados;
- d) Acompanhar o prazo de vigência de todos os contratos e os saldos dos processos;

5.3 Responsabilidade da Assessoria Jurídica:

5.3.1 Analisar e dar Parecer Jurídico nos Editais de Licitação, Compras Diretas, Contratos, Termos Aditivos e Apostilamentos;

- a) Encaminhar cópia do contrato, termo aditivo e apostilamentos aos Setores de Compras e de Contabilidade.
- b) Informar ao setor interessado sobre o prazo de vencimento do contrato.



5.4 Responsabilidade do contador confirmar a compatibilidade da despesa de aditivo ou apostilamento contratual com o Plano Estratégico Anual.

## **6- Dos Contratos**

6.1 Todos os contratos referentes à aquisição de material, prestação de serviço, obras e serviços de engenharia serão elaborados pelo Setor de Compras e deverão obedecer aos preceitos dispostos na Lei Federal 8.666/1993;

6.2 Após a assinatura e publicação do contrato, o Setor de Compras deverá manter uma via em seu arquivo e encaminhar uma cópia a unidade solicitante e ao Setor Contabilidade;

6.3 A Unidade Solicitante deverá comunicar o servidor escolhido para fiscal de contrato, que deverá ter conhecimento técnico sobre o objeto do contrato.

6.4 O Setor de Compras e a Contabilidade deverão manter planilha de controle de contratos e aditivos para acompanhamento da execução e da vigência dos contratos, aditivos e apostilamentos.

## **7- Dos Termos Aditivos**

7.1 Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em lei, por meio de Termo Aditivo.

7.2 O termo Aditivo deve ser numerado seqüencialmente, atendendo a seguinte nomenclatura "Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº xxx/2016" e assim por diante.

7.3 São finalidades dos Termos Aditivos:

a) O aditamento de valor: quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até 50% para seus acréscimos;

b) A prorrogação de prazo: a duração dos contratos ficará adstrita a vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art.57 da Lei Federal 8.666/1993.

7.4 As solicitações de Celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Justificativa para o pedido de aditivo;
- b) Informação sobre a necessidade de alteração da Guia de Solicitação ou Projeto Básico;
- c) Declaração do fiscal do contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
- d) Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;
- e) Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a Administração.
- f) Parecer contábil informando sobre a disponibilidade de termo aditivo em caso de acréscimo.

7.4.1 Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

7.4.2 Caso a unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

## **8- Dos APOSTILAMENTOS**

8.1 As apostilas previstas no § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, da Câmara Municipal de Poconé deverão ser acompanhadas de cópia do contrato original, do termo de Apostilamento, da justificativa para sua efetivação, memória de cálculo com indicação do índice utilizado, quando for o caso, e de parecer da assessoria jurídica da Administração.

8.2 O Apostilamento deve ser numerado seqüencialmente, atendendo a seguinte nomenclatura "Primeiro Termo de Apostilamento ao Contrato nº xxx/2016" e assim por diante.

8.3 As solicitações de Celebração de Termo de Apostilamento contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Justificativa para o pedido de apostilamento;
- b) Informação sobre a necessidade de alteração da Guia de Solicitação ou Projeto Básico;
- c) Declaração do fiscal do contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa;
- d) Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação;
- e) Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a Administração.
- f) Parecer contábil informando sobre a disponibilidade de termo de apostilamento em caso de compensação ou penalização financeira.

8.4. Em todos os apostilamentos deverão ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

8.5. Caso a unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato.

## 9. Dos Procedimentos

9.1 A celebração de aditivos e apostilamentos contratuais deverão obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial.

9.1.1 Todos os aditamentos e apostilamentos deverão ser autorizados previamente pelo Presidente do Legislativo.

9.2 O Setor de Compras, no prazo de 05 (cinco) dias antes do término da vigência do contrato, verificará se há possibilidade de aditamento ou apostilamento contratual conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

9.2.1 Caso haja possibilidade de aditamento ou apostilamento contratual o Setor de Compras deverá consultar a unidade solicitante, por meio de Comunicação Interna, se há interesse em continuar com a contratação.

9.3 A unidade solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar ou apostilar o contrato no prazo de 10 (dez) dias.

9.3.1 Se a unidade não tiver interesse em continuar com o contrato e nem realizar nova contratação, o Responsável pelo setor de Compras solicitará autorização do Presidente do Legislativo para arquivar o processo.

9.3.2 Se a unidade não tiver interesse em continuar com o contrato e optar pela contratação de outra empresa, a unidade solicitante deverá encaminhar nova solicitação ao Responsável pelo setor de Compras, que seguirá os trâmites da Instrução Normativa SCL 01/2016.

9.3.3 Se a unidade tiver interesse em continuar com o contrato, a unidade deverá encaminhar ao Setor de Compras os documentos exigidos no item 7.4, 8.3, e ainda:

a) Solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pela unidade solicitante.

b) Encaminhará comunicação interna, juntamente com a manifestação da contratada, ao Setor de Compras.

9.3.4 Caso a empresa contratada não tenha interesse em prorrogar o contrato, a unidade solicitante deverá encaminhar nova solicitação ao Setor de compras, que procederá conforme Instrução Normativa SCL 01/2016.

9.3.5 Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por um dia.

9.4 O responsável pelo setor de compras, de posse dos documentos citados, deverá:

a) Solicitar do Contador a informação acerca da compatibilidade da despesa com o Plano Anual Estratégico e com a LOA, verificando ainda a disponibilidade financeira.

9.5 Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou com o Plano Estratégico Anual, ou ainda, se não houver a disponibilidade orçamentária para atender a despesa, o processo será devolvido ao setor de Compras, comunicando o fato a unidade solicitante.

9.6 Confirmada a adequação com o Plano Estratégico Anual, o Contador informará o fato ao setor de compras.

9.7 O setor de compras encaminhará o processo a Assessoria Jurídica que dará Parecer Jurídico no aditamento ou apostila e colocará a apreciação do Presidente do Poder Legislativo para aprovação.

9.7.1 Se não for autorizado o aditamento ou apostilamento pelo Presidente do Legislativo, este será devolvido ao Setor de Compras para arquivamento do processo.

9.7.2 Caso haja inconformidade, a Assessoria Jurídica devolverá o processo ao setor de compras para que promova as adequações necessárias.

9.7.3 Sendo favorável a decisão do Presidente do Poder do Legislativo, o setor de compras encaminhará cópia dos aditivos/apostila à Coordenadoria Administrativa.

## 10. Disposições Finais

10.1 Todos os contratos e termos aditivos deverão ser publicados na AMM/MT ou Diário Oficial do Estado ou Diário Oficial da União, conforme o caso, respeitando o prazo disposto na Lei Federal 8.666/93.

10.2 A apostila, por não se tratar de alteração do contrato, não há necessidade de sua publicação.

10.2 Os termos aditivos e apostilas só poderão ser realizados para Prestação de Serviços por prazo de até 60 meses, desde que observado o disposto na Lei Federal 8.666/93.

10.3 Os termos aditivos e apostilas de aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática terão no máximo, duração não superior a 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme Art. 57, inciso IV da Lei N° 8.666/1993.

10.4 Caso a Administração opte por contratação de serviços de gerenciamento de fornecimento de combustíveis, os contratos poderão ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses, devidamente previstos nos instrumentos convocatórios.

10.5 Caso o contrato com a Administração seja fornecimento de combustíveis, o contrato não poderá ser prorrogado, pois é considerado aquisição de bens e não prestação de serviços.

10.6 Os fiscais de Contratos deverão preferencialmente ter formação escolar de nível superior.

10.7 Os casos omissão serão resolvidos pelo Controle Interno do Legislativo Municipal.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

Gonçalo BEIJO DA COSTA NUNES

PRESIDENTE DO PODER Legislativo Municipal

#### **4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR Nº 01/2016**

Estabelece melhor gerenciamento quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

#### **3ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1 - FINALIDADE**

1.1 Proporcionar um melhor gerenciamento no uso dos veículos do Poder Legislativo.

#### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Todos os veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

#### **3 - CONCEITOS**

##### **3.1. Gerenciamento de Veículos.**

3.1.1 Uso adequado, controle e disciplina no uso dos veículos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

#### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1. Código Nacional de Trânsito;

4.2 Leis Municipais;

4.3 A própria Instrução Normativa.

#### **5 - RESPONSABILIDADES**

##### **5.1 Do Secretário Geral**

5.1.1 Deverá fiscalizar o bom desempenho do setor de transporte quanto ao uso dos veículos da Câmara Municipal.

5.1.2 Verificar se é viável ou não a utilização dos veículos deste Poder Legislativo.

##### **5.2. Dos Motoristas:**

5.2.1 A responsabilidade do cumprimento das normas, regulamentos e cuidados com os veículos ficam a cargo dos motoristas.

5.2.2 Conduzir o veículo somente nos lugares preestabelecidos pela Secretaria Geral.

##### **5.3 Do setor de Transporte:**

5.3.1 Fazer os lançamentos diários dos combustíveis, peças e serviços realizados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé.

5.3.2 Solicitar dos motoristas todas as anotações referentes aos veículos.

5.3.3 Deixar ciente a Secretaria Geral sobre os assuntos envolvendo motorista e veículos.

##### **5.4 Da Coordenadoria Administrativa**

**5.4.1 Observar se há divergência nos lançamentos efetuados pelo setor de Transporte;**

**5.4.2 Auxiliar o setor de Transporte quanto à observância das legislações pertinentes ao setor.**

##### **5.5. Da Unidade de Controle Interno:**

5.5.1 A responsabilidade da Unidade de Controle Interno é de orientar quanto à prevenção e boa utilização dos veículos, máquinas e equipamentos, de forma a fazer cumprir as normas existentes, apontando falhas se existirem.

#### **6 – PROCEDIMENTOS**

6.1 O setor de Transporte deverá:

6.1.1 Desenvolver um formulário onde devam registrar todas as informações necessárias das atividades desenvolvidas pelos veículos da Câmara Municipal.

6.1.2 Conter uma pasta para arquivo de documentação referente aos veículos.

6.1.3 Acompanhar efetivamente o controle dos vencimentos dos seguros obrigatórios dos veículos.

6.1.4 Estar atento sobre o controle dos vencimentos das habilitações de todos os condutores de veículos, observando as validades e limites de renovação.

6.2 O Setor de Transporte disponibilizará mensalmente, um diário de bordo em todos os veículos para controle dos serviços, gastos com combustíveis, peças e lubrificantes.

6.3 Lançar no sistema todos os dados referentes ao setor de Transporte quer sejam:

6.3.1 CNH dos motoristas, observando se os mesmos estão vencidos;

6.3.2 As Ordens de Abastecimentos;

6.3.3 As Ordens de Serviços;

6.3.4 As trocas de pneus, lubrificantes, peças, etc.

6.4 O Setor de Transporte enviará mensalmente ao setor de Ouvidoria os Relatórios Mensais para posterior publicação no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Poconé.

6.5 A Secretaria Geral deverá:

6.5.1 Desenvolver autorização individual para os motoristas dos veículos para desenvolverem suas funções;

6.5.2 Implantar um setor de protocolo onde devam constar todas as atividades solicitadas a ela;

6.5.3 Disciplinar a retirada de veículos pelos servidores dentro e fora do horário de expediente;

6.5.4 Observar o controle dos autos de inflação dos veículos procurando identificar o condutor do mesmo;

6.5.5 Apurar a responsabilidade do condutor quanto aos autos de infração;

6.5.6 Cobrar do infrator que reponha aos cofres públicos o valor da multa, independente de sindicância;

6.5.7 Efetuar um controle rígido sobre os equipamentos existentes contidos em cada veículo;

6.5.8 Orientar quanto ao uso dos equipamentos de segurança e proteção individual utilizado pelos motoristas.

6.5.9 Assinar juntamente com os motoristas, os relatórios de todas as atividades desenvolvidas mensalmente.

6.6 A Secretaria Geral implantará controle individual de horas e serviços para veículos.

6.7 O uso dos veículos serão de competência exclusiva aos interesses da Câmara Municipal de Poconé, ficando proibidos seus usos para fins ou interesses particulares.

6.8 É expressamente proibida o uso de veículos fora dos limites do município, salvo os casos de compras efetuadas em outros municípios, viagens em seminários, reuniões que eventualmente aconteçam e que haja a participação de funcionários ou servidores.

6.9 No caso de viagens, estas devem ser solicitadas com uma antecedência de 48 horas para que se efetue uma programação pela Secretaria Geral.

6.10 Fica extremamente proibido aos motoristas o transporte de passageiros do tipo carona, alheios aos serviços Legislativos.

6.11 Os casos excepcionais de serviços de transportes serão analisados, deferidos ou não pela Coordenadoria Administrativa.

6.12 Após o uso dos veículos estes deverão ser recolhidos na sede da Câmara Municipal de Poconé – MT, sendo expressamente proibida a sua guarda em residência de particulares ou outro local, ressalvadas as situações especiais definidas pelo Legislativo Municipal.

## 7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Deverá esta instrução normativa servir para conscientizar e disciplinar o uso da frota do Legislativo Municipal de Poconé – MT, atentando para o bom gerenciamento e cuidados necessários a serem observados pelos motoristas responsáveis pelos veículos.

7.2 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta norma poderá acarretar penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

---

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## 4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 02 A 03 DE 2014

Disciplinar a manutenção, controle de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços efetuados nos veículos da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 2ª Versão

#### 1 - FINALIDADE

1.1 Realizar a manutenção e conservação dos veículos de propriedade do Poder Legislativo Municipal, com o controle do consumo de combustíveis, óleos lubrificantes, aquisição de peças e serviços, etc.

#### 2 – abrangência

2.1 Todos os veículos (automóveis e motocicletas) de propriedade do Poder Legislativo Municipal.

#### 3 – conceito

3.1 **Manutenção:** É a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, incluindo supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em estado no qual possa desempenhar uma função requerida.

3.2 **Combustível:** É qualquer substância que reage com o oxigênio (ou outro comburente) liberando energia, usualmente de modo vigoroso, na forma de calor, chamas e gases.

**3.3 Óleos lubrificantes, óleos de motor, ou óleos para motor:** São substâncias utilizadas para reduzir o atrito, lubrificando e aumentando a vida útil dos componentes móveis dos motores.

#### **4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**4.1 Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997** – Institui o Código de Trânsito Brasileiro;

**4.2 Lei nº 8.666/1993;**

**4.3 Manuais que acompanham cada veículo;**

#### **5 – ResponsABILIDADE**

5.1 A responsabilidade da Unidade do Controle Interno é orientar quanto a prevenção na manutenção, reparo, gasto com combustíveis e lubrificantes, peças, pneus, dentro das regularidades estabelecidas por esta instrução.

#### **6 – PROCEDIMENTOS**

6.1 Os motoristas/pilotos deverão preencher fichas de controle de quilometragem e consumo dos veículos, de forma a anotar todos os procedimentos realizados a cada 30 dias.

6.2 As fichas cadastrais devem conter os dados que comprovem; tipo do veículo, data das realizações das manutenções, dos reparos efetuados, relação das peças substituídas, data de troca de pneus, troca de óleo, lubrificantes, checagem dos itens de segurança como freios, cintos, extintores de incêndios, etc., e outras observações que se fizerem necessárias.

6.3 O setor de transportes deverá manter um calendário de programação para realização de manutenção e reparos nos veículos.

6.4 Em caso de manutenção ou reparos efetuados por oficina ou terceiros, nos veículos da Câmara Municipal estes deverão estar devidamente cadastrados e habilitados a fazê-lo obedecendo sempre os limites e as exigências legais.

6.5 O setor de transportes deverá criar um banco de dados com a relação das peças contidas nos veículos de forma a facilitar a sua identificação.

6.6 Somente poderá efetuar pedidos de peças, pneus, óleos, lubrificantes, ou outro item necessário, o chefe do setor de transporte.

6.7 O responsável pelo setor de transportes será a pessoa indicada em solicitar junto ao setor de compras o item necessário à manutenção e reparo de veículo da Câmara Municipal de Poconé/MT.

6.8 Fica expressamente proibida a aquisição de peças ou realização de serviços de terceiros em veículos sem a plena autorização do responsável pelo setor de compras ou serviços da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.9 As peças, pneus, restos de óleos, quanto trocadas devem ficarão nos locais da realização dos serviços, onde os prestadores de serviços serão responsáveis por seus descartes.

6.10 Fica proibido o uso de veículos que coloquem em risco a integridade e a segurança de seus utilitários.

6.11 A administração deverá proporcionar cursos de direção defensiva, atualização às leis de trânsito aos seus motoristas.

6.12 As compras de combustíveis, óleos e lubrificantes só poderão ser efetuados mediante licitação de acordo com o que estabelece a Lei N° 8.666/1993.

6.13 Todos os veículos da Câmara Municipal só poderão abastecer nos postos credenciados mediante licitação e contratos administrativos estabelecido entre as partes.

6.14 Caberá aos condutores de veículos a responsabilidade pelos seus abastecimentos.

6.15 O condutor de veículo só realizará o abastecimento dos mesmos mediante apresentação de ordem de abastecimento assinada por responsável pelo controle de combustíveis, óleos e lubrificantes.

6.16 Ao receber o abastecimento nos veículos, o motorista deverá assinar a ordem de abastecimento.

6.17 Fica extremamente proibida a assinatura por parte de motoristas em outros tipos de requisições que não seja a oficial.

6.18 O motorista que abastecer veículos oficiais em desacordo com as exigências desta instrução, ficará responsável pelo pagamento do abastecimento sem ônus algum ao poder público.

6.19 Caberá ao responsável pelo setor de frotas o controle diário total dos gastos com combustíveis, óleos, lubrificantes e peças compradas pela Câmara Municipal de Poconé/MT.

6.20 Fica instituído o uso de diário de bordo a todos os veículos, e ficha de controle aos demais equipamentos que necessitem de combustível, lubrificantes e óleos.

6.21 Fica condicionado ao diário de bordo as especificações do veículo, motorista responsável pela sua condução, dia de uso, km rodado, quantidade abastecida, média de consumo diário, local de deslocamento.

6.22 Caberá ao chefe do setor de transportes o controle semanal dos diários de bordos e fichas de controles do uso dos veículos.

6.23 Caberá aos motoristas o preenchimento dos diários de bordo ou fichas de controle do uso de veículos, sob suas responsabilidades. As anotações devem ser feitas diariamente.

6.24 Para veículos antigos que estejam em funcionamento embora não compute o seu gasto real, deverá ser estipulado o controle de seus gastos mediante estabelecimento de média diária em km/hora/consumo.

6.25 Caberá ao responsável pelo setor de frotas, juntamente com motorista, efetuar levantamento para controle de km/hora/consumo, para veículos antigos, desde que seu gasto não seja oneroso aos cofres públicos.

- 6.26 Caberá ao responsável pelo setor de frotas a emissão de relatório semanal ou mensal direcionado ao chefe do poder legislativo dos gastos com combustíveis, óleos e lubrificantes, apontando sempre medidas que visem conter os excessos.
- 6.27 Fica expressamente proibido o uso de autorizações de abastecimentos públicos em veículos particulares, salvo os casos em que forem mantidos contratos de locação de acordo com as normas específicas estabelecidas em cada um, devidamente autorizado pelo poder público.
- 6.28 Caberá aos motoristas o controle diário dos veículos, por ele utilizados, mantendo sua conservação e limpeza.
- 6.29 Caberá aos motoristas cumprir a programação de manutenção e reparos estabelecidos aos veículos.
- 6.30 Caso seja necessária a manutenção e reparo antes da data programada deverá o bem ser parado e solicitada de imediato o seu conserto, a solicitação deverá ser feita pelo responsável do veículo parado e solicitada de imediato o seu conserto, a solicitação deverá ser feita pelo responsável do bem em uso.
- 6.31 Caberá aos motoristas efetuar o seu uso com segurança, atentando para as normas de trânsito, e uso adequado do bem.
- 6.32 Caberá aos motoristas manter devidamente em dia suas documentações e habilitações.
- 6.33 Caberá aos motoristas o controle, distribuição e amarras das cargas transportadas, bem como o não excesso de peso e cargas em desacordo o que estabelece a permitida para cada tipo de situação.
- 6.34 Fica expressamente proibido o transporte de cargas a particulares.
- 6.35 É inaceitável o transporte em desacordo com as normas de trânsito vigente colocando em risco a vida de pessoas.
- 6.36 É obrigação dos motoristas prestar socorro as vítimas de acidentes, sempre que solicitadas, ou quando presencie fatos dessa natureza.
- 6.37 A omissão de socorro constitui crime contra a vida humana.
- 6.38 O uso indevido de veículo fora do serviço é possível de punição, por determinação do legislativo municipal, após análise de sindicância, se for o caso.
- 6.39 Cada motorista responde pelo veículo que está sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia efetuada.
- 6.40 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nestas normas e atos complementares pode acarretar a aplicação de penas disciplinares aos envolvidos conforme o caso.

## **7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 7.1 Deverá esta Instrução Normativa servir para conscientizar e disciplinar as manutenções e reparos, a aquisição de combustível, óleos e lubrificantes, dos materiais, das peças, bem como das responsabilidades dos servidores do setor.
- 7.2 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao setor de frotas, ao controle interno da Câmara Municipal, com parâmetro nas normas ou costumes pertinentes.
- 7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curados  
presidente do poder Legislativo Municipal

## **4 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TRANSPORTE STR N° 04/2014**

Estabelece procedimentos e normas sobre locação de veículos na Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

#### **1 - FINALIDADE**

- 1.1 Regulamentar os procedimentos a serem adotados pelo setor de frotas da Câmara Municipal de Poconé, no que se refere à locação de veículos.

#### **2 – abrangência**

- 2.1 Abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

#### **3 – conceito**

- 3.1 3.1 Define-se frota nesta Instrução Normativa todos os veículos automotores (ônibus, caminhões, automóveis, motocicletas e outros), alugados ou sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Poconé para fins de execução de serviços e trabalhos relacionados ao Poder Legislativos Municipal.

## **4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

### **4.1 Constituição Federal de 1988;**

### **4.2 Lei 8.666/1993;**

### **4.3 Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;**

4.4 Demais legislações que guardem relação direta com as atividades contempladas nesta Instrução Normativa

## **5 – RESPONSABILIDADE**

### **5.1 Das Unidades Executoras**

5.1.1 Cumprir as solicitações, orientações e determinações emanadas do Controle Interno sobre as alterações que se fizeram necessárias nas rotinas de trabalho objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.1.2 Alertar o Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho que interfiram na aplicação/cumprimento dessa norma, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.1.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários dos Setores vinculadas ao Setor de Transporte da Câmara Municipal de Poconé, cumprindo fielmente as determinações nelas inseridas, especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização de rotinas na geração de documentos, dados e informações.

5.1.4 Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos, bem como guardar sigilo sobre as informações e dados obtidos em decorrência do exercício de suas funções.

5.5 Manter no desempenho das tarefas a que estiver encarregado, atitude de independência, serenidade e imparcialidade.

## **6 – PROCEDIMENTOS**

6.1 As solicitações de locação de veículos automotores deverão ser encaminhadas à setor de Compras, Licitações e Contratos, por meio de Comunicação Interna, para que sejam adotados os procedimentos legais cabíveis, conforme estabelecidos na lei 8.666/93.

6.2 A locação de veículos automotores será realizada pelo setor de Compras, Licitações e Contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, mediante autorização expressa do Presidente.

6.3 A autorização de que trata o item anterior terá validade se compatível com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no respectivo exercício.

6.4 Os contratos de locação de veículos automotores serão formulados pelo setor de Compras, Licitações e Contratos e fiscalizados por meio da atuação do fiscal de contrato designado para esta finalidade.

## **7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deve ser esclarecida junto ao setor de compras, ao controle interno da Câmara Municipal, com parâmetro nas normas ou costumes pertinentes.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curados

presidente do poder Legislativo Municipal

## **5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH 01 A 03 DE 2014**

Estabelece normas para o Controle de Admissões de efetivos contratos temporários e comissionados da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **2ª Versão**

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### **1 - FINALIDADE**

1.1 Dispõe sobre a produção de Instrução Normativa a respeito das normas e rotinas de trabalho a serem efetuados pelo setor de Recursos Humanos no caso das admissões de:

1.1.1 Cargo Efetivos;

1.1.2 Cargo de Contratos temporários;

1.1.3 Cargos de comissão e função de confiança.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Abrange a estrutura organizacional administrativa da Câmara e os serviços de admissão efetuados por ela.

### **3 - CONCEITOS**

#### **3.1. Normas Admissão de Pessoal**

3.1.1 Rotinas a serem seguidas no caso de admissão de pessoal na estrutura organizacional administrativa.

3.2 Cargos Efetivos: a aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, a nomeação, a posse e o efetivo exercício das funções e o aproveitamento satisfatório em estágio probatório para a efetivação do servidor no cargo.

3.3 Cargos de Contrato Temporário: Contratação temporária para atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público, que está prevista na Constituição Federal.

3.4 Cargos Comissionados: É aquele de livre nomeação e exoneração, isto é, "ad nutum" são preenchidos por servidores de carreira ou não, destina-se juntamente com as funções de confiança a cargos de direção, chefia e assessoramento.

#### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal;

4.2 Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município

4.3 Plano de Cargos e Carreiras Salariais.

#### **5 - RESPONSABILIDADES**

##### **5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

5.1 Fiscalizar o bom desempenho do setor de recursos humanos quanto aos serviços de admissão de servidores públicos.

##### **5.2. Das Unidades Executoras:**

5.2.1 A responsabilidade pelo cumprimento das normas e regulamentos ficam a cargo do responsável do setor.

##### **5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

5.3.1 A responsabilidade em orientar quanto a prevenção no que diz respeito aos registros de servidores públicos do legislativo municipal.

#### **6 - PROCEDIMENTOS**

6.1 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver um formulário que possa registrar todas as informações das atividades ali desenvolvidas mensalmente.

6.2 – O setor de recursos humanos deverá ter um protocolo próprio a fim de registrar todas as solicitações a ele direcionadas.

6.3 – O setor de recursos humanos deverá montar um arquivo das leis onde conterão, a Constituição Federal, o Regime Jurídico Único do Servidor Público, Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal e as alterações que eventualmente possam a vir a acontecer.

6.4 O setor de recursos humanos deverá ter documentos individual que evidencie as responsabilidades a que todas as categorias são subordinadas.

6.5 – O setor de recursos humanos é responsável por fazer cumprir a lei no caso de admissões e demissões de servidores públicos do legislativo.

6.6 – Todo processo de admissão de servidores, sejam efetivos, comissionados, contratados ou eletivos, deverá ser precedido de ato de pessoal correspondente.

6.7 – Os atos de pessoal devem seguir os padrões estipulados pelo TCE – MT, disponível no anexo II – Tabelas Internas do Aplic Tipo Ato de Pessoal.

6.8 – Os funcionários que irão ser admitidos deverão no ato da posse estar portando; cópia de seus documentos: RG, CPF, Título Eleitoral, carteira de reservista para homens, comprovante de escolaridade para o cargo pretendido, certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos (se houver), cartão da conta bancária, comprovante de endereço, cartão do PIS ou PASEP.

6.9 – Os funcionários que irão ser admitidos deverão no ato da posse estarem portando os documentos originais; certidão civil e criminal, certidão de quitação eleitoral, atestado de idoneidade, certidão da justiça federal, certidão negativa de débito municipal, atestado médico de aptidão para o cargo, declaração de bens, 02 fotos 3x4 coloridas e recentes, nº de telefone para contato, e-mail se houver, ficha cadastral devidamente preenchida e assinada, termo de responsabilidade preenchido cadastrada.

6.10 – O setor de recursos humanos deverá estar atento às nomeações em conformidade com a lista de espera cronológica do banco de espera dos aprovados em concurso.

6.11 – O setor de recursos humanos deverá estar atento às nomeações emergenciais para cargos onde exista, banco de espera.

6.12 – O setor de recursos humanos deverá observar a desistência por documentos ou declaração de algum concursado aprovado desistente de nomeação.

6.13 – O setor de recursos humanos deverá verificar as nomeações se estão e, acordo com a legislação, quanto a remuneração, cargo, prazo e efetividade.

6.14 – O setor de recursos humanos deverá verificar os contratos de terceirização a fim de controlar a efetividade dos contratados.

6.15 – O setor de recursos humanos deverá controlar a existência da efetividade dos estagiários.

6.16 – O setor de recursos humanos deverá controlar os prazos dos contratos de terceirização e estágios ocorridos.

6.17 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver pastas com rotinas para admissões e demissões de servidores de acordo com as normativas legais.

6.18 – O setor de recursos humanos deverá ter pastas individuais que registre e arquite toda vida funcional dos servidores.

6.19 – O setor de recursos humanos deverá desenvolver pasta com formulário das rotinas dos pedidos de férias, licenças, atestados, pedidos de aposentadorias, ou outras solicitações costumeiras expedidas pelos servidores.



- 6.20 – Caberá ao setor de recursos humanos a elaboração da folha de pagamento funcional dos servidores do legislativo.
- 6.21 – O setor de recursos humanos deverá elaborar pasta com rotinas que evidencie a elaboração da folha de pagamento dos servidores.
- 6.22 – Caberá ao setor de recursos humanos a elaboração dos resumos mensais das folhas de pagamentos.
- 6.23 – Caberá ao setor de recursos humanos confrontar o resumo da folha de pagamento com os débitos efetuados pela agência bancária pagadora dos proventos.
- 6.24 – Caberá ao setor de recursos humanos confrontar o resumo da folha de pagamento e débitos bancários com os lançamentos contábeis.
- 6.25 – Caberá ao setor de recursos humanos o encaminhamento da folha de pagamento dos servidores à administração legislativa para posterior empenho e pagamento.
- 6.26 – Caberá ao setor de recursos humanos as anotações das faltas dos servidores em suas fichas individuais.
- 6.26 – Caberá ao setor de recursos humanos elaborar junto com outros setores administrativos calendários de férias dos servidores de forma que não comprometa as atividades diárias da Câmara Municipal.
- 6.27 – O setor de recursos humanos deverá controlar através de livro ponto ou outro a efetividade dos servidores do legislativo.
- 6.28 – Caberá ao setor de recursos humanos promover as alterações salariais em acordo com as leis.
- 6.29 – Caberá ao setor de recursos humanos controlar o pagamento das gratificações, 1/3 de férias, insalubridade, salário família e outros benefícios aos servidores.
- 6.30 – Caberá ao setor de recursos humanos controlar o pagamento das horas extras e adicionais noturnos em acordo com a lei e com autorizações do Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT.
- 6.31 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar e promover os descontos sindicais, das consignações e dos adiantamentos concedidos.
- 6.32 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar os descontos de INSS e IRRF em acordo com a legislação vigente.
- 6.33 – Verificar se as guias de recolhimento do INSS estão sendo recolhidas de forma devida.
- 6.34 – Verificar se as guias do IRRF estão sendo recolhidas de forma devida.
- 6.35 – Caberá ao setor de recursos humanos encaminhar as informações da SEFIP, junto a Caixa Econômica Federal.
- 6.36 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar a existência de comissão permanente para processos de sindicância e processos administrativos.
- 6.37 – Caberá ao setor de recursos humanos verificar se não existe processos sem conclusão ou interrompido sem motivo que o justifique.

## 7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 – Deverá esta Instrução Normativa servir para conscientizar e disciplinar as admissões de servidores públicos do legislativo municipal, observando os passos a serem seguidos, tendo assim um bom gerenciamento dentro do setor de recursos humanos, o não cumprimento poderá acarretar a penas disciplinares aos envolvidos, conforme cada caso.

7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.4 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## 5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 04/2014

Dispõem sobre manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### 1 FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para acompanhamento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.

#### 2 ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT, em especial o setor de Recursos Humanos.

#### 3 CONCEITOS

3.1 Vantagens: As pecuniária pagas ao servidor, a título de indenização, gratificação ou adicionais.

#### 4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Municipal nº 1.662 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.3 Resolução 315 – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal.

## 5 RESPONSABILIDADE

5.1 São responsabilidades do setor de Recursos Humanos:

5.1.1 Receber a demanda dos servidores;

5.1.2 Alimentar as informações de vantagens, promoções e adicionais no sistema;

5.1.3 Analisar documentos comprobatórios;

5.1.4 Instruir cópias dos documentos de alterações, na pasta individual do servidor.

5.2 São responsabilidades da procuradoria Jurídica:

5.2.1 A análise da legalidade;

5.2.2 Emissão de Parecer.

## 6 PROCEDIMENTOS

6.1 O procedimento de manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais iniciar-se-á com a solicitação do servidor.

6.1.1 O servidor deve encaminhar a solicitação, instruída com os documentos comprobatórios, ao setor de Recursos humanos.

6.2 O Setor de Recursos Humanos de posse da solicitação de controle sobre vantagens, promoções e adicionais, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, deve analisar os documentos comprobatórios e colher parecer da Procuradoria do Legislativo Municipal de Poconé.

6.2.1 Não havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais, no prazo de 10 (dez) dias, informará o servidor, colherá a sua assinatura no parecer, arquivando-se os autos.

6.2.2 Caso os autos não estejam instruídos com todos os documentos comprobatórios, deve-se solicitar ao servidor ou a unidade responsável para sanar a irregularidade.

6.3 Havendo inconformidade nos documentos apresentados para alterar o cadastro de vantagens, promoções e adicionais, deve-se solicitar ao servidor e/ou o setor responsável para sanar o vício no prazo de 15 (quinze) dias.

6.4 O setor de Recursos Humanos deve realizar checklist dos documentos comprobatórios e havendo alteração jurídica de vantagens, promoções e adicionais do servidor, alimentará o sistema com as informações, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

6.4.1 Realizada a alteração do cadastro, deve-se anexar as cópias dos documentos, na pasta individual do servidor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Compete ao controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

7.2 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## 5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH Nº 05/2014

Dispõem sobre treinamento e capacitação de pessoal da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### 1 FINALIDADE

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina de controle de treinamentos e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência dos recursos públicos da Câmara Municipal de Poconé – MT.

### 2 ABRANGÊNCIA

2.1 Esta Instrução Normativa abrange todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT, em especial o setor de Recursos Humanos.

### 3 CONCEITOS

3.1 Capacitação: conjunto de ações que visa a aquisição de conhecimentos para os servidores, qualificando-os para possuírem capacidades, atitudes e formas de comportamentos, exigidos para o exercício das funções próprias da atividade pública, proporcionando ao Legislativo economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas.

3.2 Instrumento de pesquisa: documento formal que visa selecionar a melhor capacitação, realizando-se análise de sua proposta.

3.3 Espécie de capacitação: São as diferentes formas em que os servidores serão capacitados, podendo ser:

3.3.1 Cursos;

3.3.2 Palestra;

3.3.3 Treinamentos.

#### 4 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei Municipal nº 1.662 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.3 Resolução 315 – Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Salários dos Servidores do Legislativo Municipal.

#### 5 RESPONSABILIDADE

5.1 São responsabilidades do setor de Recursos Humanos:

5.1.1 Elaborar pesquisas para identificar as necessidades de capacitação dos servidores;

5.1.1 Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações;

5.1.2 Analisar as solicitações de demanda de capacitações;

5.1.3 Consolidar as necessidades de demanda de capacitações dos setores;

5.1.4 Apresentar as pesquisas de capacitação para todos os setores;

5.1.5 Realizar o levantamento dos custos.

5.2 Do Presidente do Legislativo:

5.2.1 O presidente do Legislativo ficará responsável pela análise da viabilidade das capacitações.

5.3 Do setor de Compras e Licitações:

5.3.1 Executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

#### 6 PROCEDIMENTOS

6.1 O setor de recursos humanos, identificará as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações das unidades setoriais.

6.2 Consolidadas as necessidades de capacitações das unidades setoriais, o setor de recursos humanos deve elaborar instrumento de pesquisa que atenda às necessidades da instituição.

6.2.1 O instrumento de pesquisa para selecionar as capacitações deve contemplar no mínimo os seguintes dados:

6.2.1.1 Objetivo;

6.2.1.2 Finalidade;

6.2.1.3 Técnica aplicada;

6.2.1.4 Espécie de capacitação;

6.2.1.5 Público alvo;

6.2.1.6 Atividade;

6.2.1.7 Resultados esperados;

6.2.1.8 Metodologia.

6.3 Realizada a pesquisa das capacitações disponíveis no mercado, o setor de recursos humanos deve realizar reuniões com as unidades solicitantes para debater as propostas de consultorias.

6.4 Selecionada e aprovada a consultoria de capacitação pelas unidades demandantes, o setor de recurso humanos apresentará o levantamento dos custos ao coordenador administrativo para aprovação.

6.4.1 Não aprovada a proposta de capacitação, deve-se colher a assinatura do coordenador administrativo e arquivar o processo.

6.5 Aprovada a proposta de capacitação, pelo coordenador administrativo, encaminhar-se-á ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT para apreciação da viabilidade.

6.5.1 Entendendo inviável, encaminhar-se-á a proposta e comunicação interna ao setor demandante, requisitando arquivamento.

6.6 Autorizada a aquisição da capacitação pelo presidente do legislativo, deve-se encaminhar o termo de referencia ao setor de compras e licitações, para executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, para selecionar a proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.7 Os servidores após realização dos cursos, entregará ao setor de recursos humanos cópias dos certificados da capacitação para ser arquivado nas pastas individuais.

6.7.1 As cópias dos certificados só serão aceitos se conferidos com os originais ou estiverem disponíveis via internet.

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Todas as capacitações realizadas fora da circunscrição do Município de Poconé – MT, os servidores fará jus à diárias, conforme os dias de afastamentos.

7.2 os servidores que receberem diárias, independentemente das capacitações serem pagas ou gratuitas, deverão prestar contas, através de relatório de viagem.

7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.4 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

#### **5 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS SRH N° 06/2014**

Dispõe sobre os procedimentos relacionados a Sindicâncias e ao Processo Administrativo Disciplinar no Legislativo Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

##### **1ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e o Procurador Jurídico do Legislativo de Poconé:

**RESOLVEM** baixar a seguinte Instrução Normativa:

##### **1- Finalidade**

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer os procedimentos a serem cumpridos na Sindicância e no Processo Administrativo Disciplinar dos servidores públicos do Legislativo Municipal.

##### **2- Abrangência**

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

##### **3- Conceito**

3.1 Sindicância. É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade.

3.2 **PAD:** Processo Administrativo Disciplinar. É um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

3.3 Infração Disciplinar: É toda ação ou omissão do funcionário que viole os deveres e proibições.

##### **4 – Base Legal e Regulamentar**

4.1 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências..

4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.

4.3 Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

##### **5- Responsabilidades**

###### **5.1 Dos setores do legislativo**

5.1.1 Solicitação de abertura de Sindicância ou PAD pela autoridade competente, sempre que tiver ciência de irregularidade no Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

###### **5.2 Do setor Responsável pelo Controle Interno:**

5.2.1 Abertura da Sindicância e do PAD, conforme denuncia recebida;

5.2.2 Dar cumprimento a todos os procedimentos dos processos, até sua conclusão;

###### **5.2.3 Homologação da decisão devidamente concluída;**

5.2.4 Encaminhar para o Secretário Geral para providencias quanto à publicação.

5.3 do Secretário Geral:

5.3.1 Recebimento dos processos com decisão;

5.3.2 Providenciar publicação de Ato;

5.3.3 Confeccionar Vida Funcional e prestar as informações solicitadas pelo Controle Interno no decorrer do Processo;

5.3.4 Concluir registros na Vida Funcional do servidor e efetuar lançamento na Folha de Pagamentos.

## **6- Procedimentos**

6.1 A autoridade que tiver ciência de irregularidade procedente deverá oficiar o fato imediatamente ao Controle Interno para apuração, e instauração de processo se necessário.

**6.2 O controle interno tomará conhecimento da irregularidade através da autoridade comunicante ou através de representações feitas pessoalmente (município) ou também de ofício.**

**6.3 Com o recebimento do processo devidamente concluído e homologado pelo controle interno do legislativo municipal de Poconé – MT deverá o Secretário Geral publicar o Ato da decisão da Sindicância ou do PAD.**

**6.4 Após a publicação do Ato e o registro no dossiê, assim aplicada a sanção na folha de pagamento, posteriormente o procedimento de Sindicância ou PAD ficará sob guarda do Controle Interno.**

## **7- Considerações Finais**

7.1 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com o setor Jurídico do Legislativo.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

## **6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 01/2014**

Estabelece norma para gerenciamento do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

## **2ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### **1 - FINALIDADE**

1.1 Proporcionar a guarda e um melhor gerenciamento do Patrimônio Público da Câmara Municipal de Poconé – MT no que se refere a registro, controle e inventário de bens móveis.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta normativa irá abranger toda estrutura administrativa do legislativa, ou seja, todo Patrimônio Público que for da Câmara Municipal ou que estiver sob sua guarda.

### **3 - CONCEITOS**

#### **3.1. Controle Patrimonial**

3.1.1 Registro, guarda e controle de bens móveis do legislativo.

### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Lei n° 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar 101/00.

### **5 - RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

5.1.1 Fiscalizar o cumprimento da instrução normativa, o registro do controle patrimonial.

#### **5.2. Das Unidades Executoras:**

5.2.1 A responsabilidade pelo cumprimento das normas e regulamento ficam a cargo do setor de controle patrimonial e dos chefes das unidades administrativas.

#### **5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

5.3.1 Fiscalizar e orientar o registro das entradas e baixas, guarda e conservação, de todos os bens móveis pertencentes a estrutura organizacional administrativa da Câmara Municipal de Poconé – MT.

## **6 - PROCEDIMENTOS**

- 6.1 Todo bem público móvel da Câmara Municipal de Poconé – MT, nos termos da Lei, devem ser registrados e observados a sua guarda, conservação e movimentação dentro da estrutura administrativa organizacional.
- 6.2 Os bens móveis deverão ser cadastrados em fichas individuais e eletrônicas.
- 6.3 Os registros patrimoniais devem estar informatizados.
- 6.4 O bem móvel deverá possuir etiqueta de identificação com a numeração cronológica seguindo o controle patrimonial.
- 6.5 As fichas individuais deverão conter, nº da nota fiscal, fornecedor, nº da nota de empenho, valor do bem, data da compra, a sua nomenclatura e descrição, termo de transferência se existir, data de avaliação do bem, baixas quando o bem estiver inutilizável.
- 6.6 Todo bem público deverá possuir termo de recebimento do responsável pelo setor a que pertence.
- 6.7 O setor de patrimônio deverá possuir uma comissão de avaliação de bens, para que se efetue o controle e avaliação dos mesmos.
- 6.8 Caso algum bem público tenha que ser transferido entre setores do mesmo órgão, deverá ser acompanhado de termo de transferência.
- 6.9 Deverá o termo de transferência do bem estar acompanhado da assinatura de quem recebeu e de quem transferiu o bem.
- 6.10 A transferência de um bem deverá de imediato ser comunicada ao setor de patrimônio da Câmara Municipal.
- 6.11 Toda baixa de bem patrimonial deverá ser acompanhada de laudo da comissão de patrimônio.
- 6.12 Toda baixa patrimonial deverá ser informada ao setor de administração e a contabilidade.
- 6.13 Deverá a comissão de patrimônio promover a reavaliação dos bens móveis da Câmara Municipal.
- 6.14 Anualmente deverá ser efetuado o inventário de todo patrimônio móvel da Câmara Municipal.
- 6.15 Caberá ao setor de patrimônio informar a administração e ao setor de contabilidade do resultado obtido na reavaliação e no inventário anual.
- 6.16 Desde que autorizado mediante convênios, comodato, poderá a administração autorizar o uso de bens móveis, nos termos da Lei.
- 6.17 Caberá ao Legislativo Municipal elaborar contrato ou minuta de responsabilidade solidária a quem de direito estiver fazendo uso de bem público.
- 6.18 Caberá às partes o cumprimento dos termos estabelecidos no item anterior.
- 6.19 Caberá ao setor de patrimônio observar a existência de bens móveis cedidos a conselhos, organizações não governamentais, associações.
- 6.20 Periodicamente o setor de patrimônio deverá efetuar checagem nos setores a fim de acompanhar o uso adequado dos bens públicos.
- 6.21 Os setores dos órgãos deverão possuir uma lista individual dos bens pertencentes a unidade, devidamente assinada pelo responsável.
- 6.22 Deve-se evitar o uso de bens particulares dentro dos setores patrimoniais.
- 6.23 Todas as informações, movimentações, laudos deverão conter anuência do Presidente do Legislativo.

## **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 7.1 Deverá esta instrução normativa servir para conscientizar e disciplinar o controle patrimonial, devendo desta maneira todo bem público do legislativo ser cadastrado, controlado seu uso e conservado pela administração.
- 7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.
- 7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

## **6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 02/2014**

Estabelece norma para alienação e cessão de bens do patrimônio do legislativo municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### **1 - FINALIDADE**

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos mínimos a serem observados na cessão ou permissão e alienação de bens pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal de Poconé – MT.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta normativa abrange toda os setores do legislativo municipal de Poconé – MT.

### **3 - CONCEITOS**

**3.1 Alienação:** É o processo pelo qual se transfere o domínio de seus bens a terceiros, mediante venda (leilão), permuta ou doação, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, obedecidas as exigências legais pertinentes.

**3.2 Cessão de Uso:** É a operação que consubstancia a transferência gratuita do uso de certo bem de um órgão ou entidade para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.

**3.3 Termo de Cessão de Uso-** Instrumento de formalização da cessão de uso dos bens patrimoniais

#### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar N° 101/2000.

#### **5 - RESPONSABILIDADES**

##### **5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da instrução normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

##### **5.2. Das Unidades Executoras:**

5.2.1 Atender às solicitações do setor de Patrimônio por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

5.2.2 Alertar ao setor de Patrimônio sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

5.2.4 Prover o controle dos bens patrimoniais tendo um responsável pelos bens destinados ao seu setor.

5.2.5 Manter atualizado o nome do servidor responsável pelos bens patrimoniais quando da ocorrência de remanejamento, alteração de cargos, exoneração, desligamento, afastamento e cessão de servidores.

##### **5.3. Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:**

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.3.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

#### **6 - PROCEDIMENTOS**

##### **6.1 Da Alienação dos Bens.**

**6.1.1** A alienação de bens patrimoniais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

**6.1.1.1** Quando **imóveis**, dependerá de autorização legislativa para órgãos da administração direta.

**6.1.1.2** Para as demais entidades paraestatais, dependerá de avaliação prévia e de licitação na modalidade de concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

**6.1.1.2.1** Dação em pagamento;

**6.1.1.2.2** Doação, permitida para outro órgão ou entidade da Administração Pública, de qualquer esfera do governo.

**6.1.1.2.3** Permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;

**6.1.1.3** Quando **móveis**, dependerá de avaliação prévia e de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

**6.1.1.3.1** Doação, permitida exclusivamente para fins de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência sócio-econômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação;

**6.1.1.3.2** Permuta, por outro imóvel que atenda aos requisitos constantes do inciso X, art. 24 da Lei nº 8.666/93;

**6.1.2** A Administração poderá conceder Direito Real de Uso de bens imóveis, dispensada licitação, quando destinado a outro órgão ou entidade da Administração Pública.

##### **6.2 Da Cessão ou Permissão dos Bens**

**6.2.1** A cessão de bens móveis obedecerá à conveniência administrativa e à sua classificação, que deverá ser ocioso ou recuperável.

**6.2.2** A cessão de bens imóveis e móveis, com a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, serão, respectivamente, realizados entre os poderes legislativos e executivos do Município de Poconé/MT.

**6.2.3** A cessão de bens patrimoniais será efetivada mediante Termo de Cessão no qual constará a indicação da carga patrimonial da unidade cessionária, o valor de aquisição, avaliação ou custo de produção, devendo ser assinado pelo responsável pelo setor de Patrimônio, após anuência da autoridade competente, contida no processo administrativo.

## **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

## **6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 03/2014**

Estabelece norma para providências em casos de extravio e furto de bens patrimoniais do legislativo municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### **1 - FINALIDADE**

1.1 Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos para padronizar a rotina interna nos casos de extravio e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta normativa abrange toda os setores do legislativo municipal de Poconé – MT.

### **3 - CONCEITOS**

**3.1 Extravio** - É o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda.

**3.2 Furto** - Crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.

**3.3 Roubo** - Crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.

**3.4 Avaria:** Significa estrago, dano ou prejuízo; é um dano ocorrido em um equipamento, maquinário, carro etc.

**3.5 Sindicância:** é um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade, quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.

3.5.1 Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

**3.6 PAD:** Processo Administrativo Disciplinar. É um instrumento pelo qual a administração pública exerce seu poder-dever para apurar as infrações funcionais e aplicar penalidades aos seus agentes públicos e àqueles que possuem uma relação jurídica com a administração.

### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Lei n° 4.320/64

4.3 Lei Complementar 101/00.

### **5 - RESPONSABILIDADES**

5.1 Competem aos servidores responsáveis pelo Termo de Guarda e Responsabilidade à imediata comunicação à autoridade superior, quando houver indícios de extravio ou furto de bens públicos.

#### **5.2 Do Setor de Patrimônio - Unidade responsável pela Instrução Normativa.**

**5.2.1** Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

**5.2.2** Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;



**5.2.3** Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa;

**5.2.4** Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;

**5.2.5** Efetuar baixa de bens registrados.

**5.2.6** Enviar relatórios de baixa de bens a Secretaria Municipal de Finanças, para efetivação de registros.

### **5.3 Das Unidades Executoras.**

5.3.1 Atender às solicitações do setor de Patrimônio por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.

5.3.2 Alertar ao setor de Patrimônio sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

5.3.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

### **5.4.Do Secretario Geral do legislativo:**

5.4.1 Requisitar instauração de Processo Administrativo ou Sindicância quando detectada a perda, furto ou roubo.

5.4.2 Requisitar arquivamento de processo de Sindicância.

5.4.3 Requerer baixa de bem registrado.

### **5.5 Do responsável pelo setor onde ocorreu o fato:**

5.5.1 Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furto de bens.

5.5.2 Determinar a inspeção *IN LOCO*, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furto de bens.

5.5.3 Definir se é caso de abertura de sindicância ou não.

5.5.4 Em caso positivo encaminhar para a comissão de sindicância.

### **5.6 Da Comissão de Sindicância:**

5.6.1 Solicitar ao setor de Patrimônio os dados sobre os bens como: especificações; número de registro patrimonial e estado de conservação.

5.6.2 Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:

5.6.2.1 Fonte de informação da ocorrência do evento;

5.6.2.2 Data do início dos trabalhos de Sindicância;

5.6.2.3. Unidade ou Órgão;

5.6.2.4. Local;

5.6.2.5. Especificação dos bens;

5.6.2.6. Número de registro patrimonial;

5.6.2.7. Estado de conservação dos bens vistoriados;

5.6.2.8 Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios.

5.6.3 Elaborar relatório de proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

**5.6.3.1** Recuperação;

**5.6.3.2** Aproveitamento parcial do bem;

**5.6.3.3** Alienação;

**5.6.3.4** Indenização, apuradas a responsabilidades pelo prejuízo;

**5.6.3.5** Baixa do bem registrado;

**5.6.3.6** Acervo patrimonial;

**5.6.3.7** Dar sequência aos trabalhos, atendendo ao disposto da SJU nº 03 que estabelece procedimentos de sindicâncias internas.

**5.6.3.8** Encaminhar relatório conclusivo ao Gabinete.

### **5.7 Da Unidade Responsável pelo Controle Interno**

5.7.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

5.7.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.

5.7.3 Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## **6 - PROCEDIMENTOS**

6.1 Cumpre aos servidores das Unidades Executoras comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio ou furto de bens.

**6.1.1** O setor de Patrimônio determinará a inspeção, *IN LOCO*, por meio de CI – Comunicação Interna, mediante requerimento da Unidade Executora, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto.

**6.1.2** Caso seja constada preliminarmente a ocorrência de furto, devem-se executar os seguintes procedimentos:

**6.1.2.1** Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados: Depoimentos colhidos nas diligências; Nome do Servidor responsável pela posse do bem; Nome dos possíveis indiciados se houver; Dados do bem e Boletim de ocorrência policial.

**6.1.2.2** Encaminhar os autos à Secretaria Municipal de Administração, para deflagrar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

**6.1.3** De posse das informações dos bens, a Comissão de Sindicância deve elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

**6.1.3.1** Fonte que informou a constatação do dano.

**6.1.3.2** Data de início dos trabalhos.

**6.1.3.3** Local onde ocorreram fatos.

**6.1.3.4** Unidade Setorial.

**6.1.3.5** Especificação dos bens.

**6.1.3.6** Número de registro patrimonial.

**6.1.3.7** Estado de conservação dos bens.

**6.1.3.8** Causa constatada.

**6.1.4** Conclusas as diligências, a Comissão de Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

**6.1.4.1** Recuperação;

**6.1.4.2** Aproveitamento parcial do bem;

**6.1.4.3** Alienação;

**6.1.4.4** Indenização pelo prejuízo causado ao Erário;

**6.1.4.5** Baixa do bem registrado;

**6.1.4.6** Acervo patrimonial;

**6.1.4.7** Constituição de comissão ou inquérito administrativo;

## **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

7.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

## **6 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL SPA N° 04/2014**

Estabelece normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### **1 – FINALIDADE**

1.1 Dispor normas para a gestão patrimonial, com enfoque na nova contabilidade aplicada ao setor público, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta normativa irá abranger toda estrutura administrativa do legislativo, ou seja, todo Patrimônio Público que for da Câmara Municipal ou que estiver sob sua guarda.

### 3 - CONCEITOS

**3.1. Bens Mobiliários:** Equipamentos, as instalações e materiais permanentes incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Poconé – MT, desde a data em que são adquiridos e distribuídos pelo setor de Patrimônio.

3.2 Responsável: É todo aquele servidor que, em virtude do cargo ou função, ou ainda de determinação superior, seja depositário, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou uso de Bem Móvel de propriedade da Câmara de Poconé – MT, uma vez que o mesmo se encontre sob sua guarda e controle.

3.2.1 Em conformidade com este item os equipamentos, as instalações e materiais permanentes são divididos nos seguintes grupos:

#### 3.2.1.1 Instrumentos e Utensílios;

3.2.1.2 Aparelhos e Equipamentos de Comunicação;

3.2.1.3 Aparelhos e Utensílios Domésticos;

3.2.1.4 Equipamento de Proteção Segurança e Socorro;

3.2.1.5 Máquinas e Equipamentos Energéticos;

3.2.1.6 Máquinas e Equipamentos Gráficos;

3.2.1.7 Equipamento Para Áudio Vídeo e Foto;

3.2.1.8 Máquinas Utensílios e Equipamentos Diversos;

3.2.1.9 Equipamentos de Processamento de Dados;

3.2.1.10 Máquinas, Instalações e Itens. de Escritório;

3.2.1.11 Mobiliário em Geral;

3.2.1.12 Obras de Arte e Peças para Museu;

3.2.1.13 Veículos Diversos;

3.2.1.14 Peças Não Incorporáveis a Imóveis;

3.2.1.15 Veículos de Tração Mecânica;

3.2.1.16 Outros Materiais Permanentes;

3.2.1.17 Prédio Público;

3.2.1.18 Terrenos.

**3.2.2** Os bens patrimoniais classificados em conformidade com o item anterior e seus sub-itens serão codificados obedecendo a um sistema numérico, visando facilitar o registro, o controle e a movimentação dos bens, de forma a indicar sua natureza, classificação, espécie e característica.

3.3 Termo de Responsabilidade: Documento com o qual o responsável pela guarda de bens móveis se acoberte pela entrega de determinado bem patrimonial a órgão, unidade ou servidor, mediante requisição prévia e Nota de Saída de Material ou Nota de Transferência, fornecida pelo setor de Patrimônio.

3.4 Reavaliação: É a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

### 4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei nº 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar 101/00;

4.4 Portarias da STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

### 5 - RESPONSABILIDADES

5.1 Para efeito destas normas compreende-se por chefe de serviço o servidor responsável pelo setor e que, para a consecução de seus fins, necessita manter sob a sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, Inventários ou documentos equivalentes.

5.2 As autoridades responsáveis pelos bens patrimoniais só se desobrigam dessa responsabilidade mediante declaração expressa, ou exoneração do cargo a que vinha sendo titular, ou ainda quando do:

5.2.1 Recolhimento dos bens ao Almoxarifado mediante competente nota de recolhimento firmado pelo Almoxarife ou responsável legal;

5.2.2 Transferência para órgãos ou setores da Administração por meio da respectiva Nota de Transferência firmada pela autoridade competente;

5.2.3 Inventário de passagem de responsabilidade realizado nas condições previstas nesta norma.

5.3 Toda vez que ocorrer afastamento ou substituição de autoridade responsável por bens móveis, esse afastamento ou substituição deverá ficar condicionado à transferência da responsabilidade prévia ao substituto legal, processada pelo Setor de Patrimônio, sob a supervisão do Secretário Geral.

5.3.1 Com o objetivo de evitar o afastamento ou transferência de servidores responsáveis por bens patrimoniais, sem que se tenha tomado às providências

estabelecidas nesta norma, o Secretário Geral deverá entrar em contato com o Setor de Patrimônio no sentido de que seja condicionado a transferência ou afastamento do servidor à regularização dos bens que estão sob sua guarda e responsabilidade.

5.4 Para a consecução integral do que trata o item anterior cada setor, tão logo tome o conhecimento da mudança do titular do setor na sua área de competência, deverá, obrigatoriamente, tomar as providências que se fizeram necessárias no sentido de que a passagem de responsabilidade seja realizada no ato da transmissão do cargo;

5.5 As providências preliminares para a passagem de responsabilidade, embora seja de competência do setor de Patrimônio, cabem ao titular do órgão ou setor que estiver deixando o posto.

5.6 Este deverá tomar também providências no sentido de evitar qualquer retardamento na passagem de responsabilidade, o que se vier a ocorrer, obrigatoriamente condicionará o seu afastamento ao cumprimento dessa exigência;

5.7 A passagem de responsabilidade na forma estabelecida deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista de verificação física de cada bem, observando o estado de conservação e outros elementos de identificação;

5.6 A verificação física de que trata o subitem anterior deverá ser feita por intermédio do Setor de Patrimônio juntamente com as partes interessadas;

5.7 Ultimada a passagem de responsabilidade nas condições estabelecidas neste capítulo e não havendo nenhuma pendência ou irregularidade, o setor de Patrimônio deverá fornecer a quitação à autoridade ou servidor que estiver deixando o posto, comunicando o fato oficialmente ao Secretário Geral.

**5.7.1** Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade, o Secretário Geral deverá tomar todas as providências que se fizerem necessárias para a regularização do assunto, adotando, se for o caso, a abertura de sindicância;

5.8 Quando houver pendência ou irregularidade envolvendo dirigente de órgão que estiver deixando o posto, as providências previstas no subitem anterior deverão, obrigatoriamente, ser tomadas pelo dirigente que assumir o posto.

5.9 Qualquer servidor, independentemente do vínculo jurídico empregatício, é responsável pelo dano que causar ou concorrer aos bens da Câmara Municipal de Poconé - MT, estando ou não sob sua responsabilidade.

5.10 A distribuição e o uso de bens patrimoniais sem o registro patrimonial (tombamento) e o respectivo cadastro, implicará, independente de qualquer formalidade, em apuração sumária de responsabilidade, a ser determinada pelo Secretário Geral.

**5.11** Será também objeto de apuração sumária de responsabilidade, pelo dirigente do órgão, o uso de qualquer bem patrimonial da Câmara Municipal de Poconé em caráter particular ou para qualquer atividade estranha aos seus serviços específicos, definidos em lei ou regulamento.

5.12 O controle de responsabilidade pelos bens patrimoniais mobiliários será efetuado pela relação de carga, configurado pelo termo de responsabilidade existente na nota de saída de material, nota de transferência, inventário físico ou documento equivalente emitido em nome do responsável pelos bens.

5.13 O responsável pela carga de bens patrimoniais perante o Secretário Geral deverá ser, em qualquer hipótese, o ocupante de cargo de provimento em efetivo do Legislativo Municipal de Poconé.

5.14 Todo servidor será responsável pelos bens que lhe forem confiados e pelos quais assinou o termo de responsabilidade, inventário físico ou documento equivalente.

5.15 Será responsabilizado o servidor responsável por bens patrimoniais que mantiver, sob sua guarda e responsabilidade, bens ociosos, antieconômicos, obsoletos, em excesso e em condições de baixa ou alienação, bem como na hipótese de deixar de fazer a competente comunicação por escrito, de qualquer movimentação, para fins de controle de localização e responsabilidade.

## **6 - PROCEDIMENTOS**

### **6.1 DO REGISTRO PATRIMONIAL (TOMBAMENTO)**

**6.1.1** O Setor de Patrimônio deverá manter registros analíticos de todos os bens de caráter permanente com indicações dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

6.1.2 Para efeito de identificação e inventário, os bens móveis (equipamentos instalações e material permanente) receberão números próprios de registro patrimonial (tombamento) em série própria para toda a carga da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.1.3 Os números do registro patrimonial (tombamento) de que trata este item, para qualquer série, terão ordem crescente rigorosa a partir do número 0001 (um) a fim de evitar falha ou repetição.

6.1.4 O controle rigoroso da série numérica dos números de registro patrimonial (tombamento) é de exclusiva competência e responsabilidade do setor de Patrimônio e, sob a supervisão e fiscalização do Secretário Geral.

6.1.5 A afixação dos números de registro patrimonial (tombamento) deverá, obrigatoriamente, ser feita pelo Setor de Patrimônio sob a orientação e supervisão do Secretário Geral.

6.1.6 A afixação dos números de registro patrimonial (tombamento) prevista no item anterior deverá ser feita no menor prazo possível, tão logo o órgão interessado por estes bens aceite o material.

6.1.7 É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens móveis sem a citação do número de registro patrimonial (tombamento) o estado atual de conservação, sobre tudo se tratar de nota de entrada de material, nota de transferência, nota de recolhimento e inventário físico.

6.1.8 Fará parte integrante e inseparável de cada número de série dado a um bem, obrigatoriamente, a sigla (Câmara Municipal de Poconé).

6.1.9 O número dado a um bem é certo e definitivo, esteja ou não gravado nesse bem, não podendo ser aproveitado, ainda que o mesmo seja alienado, baixado do acervo, extraviado ou transferido para outra localidade.

6.1.10 Na afixação dos números e dos registros patrimoniais (tombamento) o Setor de Patrimônio deve utilizar preferência e sempre que possível, plaquetas próprias, parafusadas ou coladas, ou ambas as coisas, nas quais a sigla e os números devem ser apresentados de forma a evidenciar esses elementos, possibilitando, conseqüentemente, pronta e imediata identificação.

6.1.11 Quando não for possível a utilização de plaquetas próprias para a afixação do número de registro patrimonial (tombamento) o setor de Patrimônio deverá recorrer a outros processos, desde que a sigla e os números sejam gravados de forma indelével.

6.1.11.1 Descartada esta hipótese, deverá então o setor manter a plaqueta inviolável no setor de Patrimônio em um envelope resistente ao tempo, tendo em seu interior a ficha de identificação daquele bem a que se referir, e bens de difícil acesso.

6.1.12 No caso de transferência de móveis de um setor para outro, o bem transferido conservará o número de origem, e, em hipótese alguma e sob pena de responsabilização, poderá ser trocado o respectivo número.

6.1.13 A Câmara Municipal de Poconé, como órgão central e normativo do sistema de administração de bens patrimoniais fará por intermédio do Secretário Geral e de seu Setor de Patrimônio independente de outras atribuições específicas, os registros analíticos e o controle geral de todos os setores, à vista dos termos de responsabilidade, inventário, balancetes e outros elementos que possam ser exigidos.

6.1.14 O ingresso de bens patrimoniais mobiliários se fará por:

6.1.14.1 Aquisição;

6.1.14.2 Doação;

6.1.14.3 Cessão.

6.1.15 Os bens patrimoniais que tenham ingressado na carga da Câmara Municipal de Poconé por uma das modalidades enumeradas neste item, serão registrados no setor de Patrimônio antes de serem utilizados ou distribuídos.

6.1.16 Os bens móveis e imóveis adquiridos pela Câmara Municipal de Poconé com recursos de convênios ou acordos, e que, por disposição destes, tenham que ser restituídos após o término dos mesmos deverão receber, além do número de registro patrimonial (tombamento) previsto neste capítulo, mais um código ou sigla identificadora da fonte de recursos proveniente de acordo ou convênio e do órgão, entidade ou campanha gestora dos bens.

6.1.17 Todos os bens móveis doados a Câmara Municipal de Poconé deverão dar entrada por intermédio do setor de Patrimônio e, na impossibilidade, a documentação deverá ser encaminhada ao Secretário Geral, a fim de que sejam efetuados os respectivos registros e controle.

6.1.18 Os bens transferidos serão incorporados ao acervo da Câmara Municipal de Poconé destinatário, a partir da data do recebimento por este.

6.1.19 Os bens móveis da Câmara Municipal de Poconé sob pena de apuração de responsabilidade, não poderão ser fornecidos ou utilizados sem que estejam devidamente registrados e identificados.

6.1.20 A identificação de bens móveis deverá no mínimo, fazer referência à (ao):

6.1.20.1 Sigla da Câmara Municipal de Poconé;

6.1.20.2 Número do Registro Patrimonial (tombamento);

6.1.20.3 Nomenclatura do bem.

## **6.2 DO INVENTÁRIO**

6.2.1 O levantamento geral dos bens móveis terá por base o inventário físico e analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética.

6.2.2 Os inventários dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé tem por objetivos entre outros:

6.2.2.1 Verificar a existência física dos bens;

6.2.2.2 Manter permanentemente atualizado os registros e lançamentos efetuados pelo setor Patrimonial;

6.2.2.3 Confirmar a responsabilidade dos setores de localização pelos bens patrimoniais a sua disposição;

6.2.2.4 Permitir a listagem atualizada dos bens patrimoniais mobiliários, no mínimo, por ocasião de encerramento dos exercícios.

6.2.3 Os inventários dos bens móveis em uso da Câmara Municipal de Poconé ser elaborados em quatro hipóteses:

6.2.3.1 Inicial;

6.2.3.2 Passagem de responsabilidade;

6.2.3.3 Anual, e;

6.2.3.4 Encerramento.

6.2.3.5 Entende-se como inventário inicial àquele que o órgão deve realizar para conhecer e controlar os bens móveis que recebeu e possui em uso, em decorrência Convênio, programa que gere recebimento, transferência, doação, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do 1º ano de seu funcionamento.

6.2.3.6 O inventário de passagem de responsabilidade ocorrerá todas as vezes que houver mudança de responsável por qualquer motivo, inclusive em caso de falecimento, no prazo de 30 dias.

6.2.3.7 O inventário anual, elaborado em 31 de dezembro, é o que da Câmara Municipal de Poconé, deverá proceder para verificar se os seus bens, existentes na data de sua elaboração, coincidem com os constantes do último inventário, mais os recebidos e menos os recolhidos, transferidos, ou baixados no exercício, o qual deverá ser configurado no Balanço Anual Gerencial do Patrimônio até 15 de fevereiro do ano subsequente.

- 6.2.3.8 O inventário de encerramento, por sua vez, ocorrerá sempre que um convênio ou programa for extinto ou, quando os bens que compõem o acervo da repartição forem distribuídos por diversos setores, mediante ato superior específico.
- 6.2.4 Para qualquer modalidade de inventário o setor de Patrimônio, responsável pela sua realização, deve atentar para o fato de que todo bem em uso, por mais insignificante que seja o seu porte ou valor, necessita, invariavelmente, estar sob a responsabilidade competente.
- 6.2.5 O setor de Patrimônio, por meio de suas atividades regulares, levantará ou coordenará a Comissão de Inventário de todos os bens patrimoniais móveis, para posterior encaminhamento à Coordenadoria Administrativa que dará ciência ao Secretário Geral como órgão normativo do sistema de administração patrimonial.
- 6.2.6 A comissão de inventário deverá ser composta de no mínimo, 03 (três) membros, sendo um presidente e os demais, membros, todos conhecedores de bens patrimoniais, devendo um, obrigatoriamente, pertencer ao Setor de Patrimônio.
- 6.2.7 A Comissão de Inventário é competente para:
- 6.2.7.1 Requisitar servidores (profissionais ou não) para auxiliar na execução dos trabalhos;
- 6.2.7.2 Requisitar todos os materiais de expediente, máquinas, veículos e tudo o mais que for indispensável à conclusão das tarefas, nos prazos determinados;
- 6.2.7.3 Solicitar ao representante da unidade vistoriada ou inventariada os elementos de controle interno e a relação de carga (termo de responsabilidade);
- 6.2.7.4 Proceder, juntamente com o setor de Patrimônio, ao tombamento (registro patrimonial) dos bens porventura encontrados sem o número de registro, fixando, nesses casos, de forma indelével e mediante plaqueta, pintura, gravação ou qualquer outro processo eficiente e seguro, o número do registro dado;
- 6.2.7.5 Emitir, juntamente com o setor de Patrimônio, a relação de carga (termo de responsabilidade) de cada unidade, após o inventário, para os bens, em uso, encontrados sem essa formalidade obrigatória;
- 6.2.7.6 Solicitar a abertura de salas e de dependência para o desempenho de suas atribuições;
- 6.2.7.7 Inventariar, tendo em vista a existência física (tombamento) e a documentação legal dos bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé;
- 6.2.7.8 Propor ao Secretário Geral, a designação de comissão de vistoria, sindicância ou inquérito para apurar irregularidade, sinistro, extravio, da má conservação e uso inadequado de bens patrimoniais da Câmara Municipal de Poconé.
- 6.2.8 A Comissão de Inventário, de posse do ato de constituição, deverá dar ciência aos setores a serem inventariados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data marcada para o início de seus trabalhos.
- 6.2.9 Os setores a serem inventariados, após o recebimento da comunicação da comissão acima referida, deverão tomar todas as medidas necessárias a fim de possibilitar e facilitar a realização do inventário.
- 6.2.10 Os trabalhos da Comissão de Inventário serão realizados sob a determinação pelo Presidente do Legislativo Municipal de Poconé supervisionada, coordenada e orientada pelo Secretário Geral, cabendo, indistintamente, a essa comissão, entre outras, as seguintes atribuições:
- 6.2.10.1 Conferir os bens patrimoniais mobiliários relacionados pelo setor de Patrimônio com os existentes no setor ou unidade a vistoriar ou a inventariar, procedendo-se ao exame físico quanto à especificação, quantidade e estado de conservação;
- 6.2.10.2 Inventariar e propor a regularização dos bens patrimoniais mobiliários não constantes na relação do Setor de Patrimônio, encontrados no setor ou unidade inventariada e de legítima propriedade da Câmara Municipal de Poconé, complementar, retificar ou regularizar o registro, especificação e qualquer anotação relacionada com os bens patrimoniais mobiliários, porventura encontrados nessas condições.
- 6.2.11 A verificação física dos bens patrimoniais deverá ser iniciada, impreterivelmente na data prefixada no ato de constituição da comissão e concluída no prazo estimado para sua execução, considerada a comunicação de que trata o item 6.2.8.
- 6.2.12 Será responsabilizado o responsável pelo setor a vistoriar ou a inventariar ou, ainda, qualquer servidor que tentar impedir, dificultar ou deixar de colaborar com a Comissão de inventário, legalmente constituída.
- 6.2.13 Na elaboração dos inventários os bens porventura encontrados sem nenhuma referência de registro, controle, procedência, preço, data de aquisição ou outro elemento qualquer de identificação, deverão ser submetidos à avaliação por comissão devidamente designada, ou por terceiros habilitados e encaminhada ao Secretário Geral, a fim de que o bem seja devidamente registrado e acometido a respectiva responsabilidade ao seu usuário.
- 6.2.14 Os valores dessa avaliação, atribuídos a cada bem, são definitivos e inalteráveis e nessa condição devem figurar nos inventários, exceto se alterados por força de depreciação ou reavaliação legal;
- 6.2.15 Nenhum bem patrimonial poderá deixar de figurar em inventário e, uma vez relacionado, deverá ser devidamente especificado com todas as suas características, nº de fabricação, modelo, tipo, número de registro patrimonial (tombamento) e, sobretudo, valor, por mais insignificante que este seja;
- 6.2.16 Os bens patrimoniais transferidos de um para outro setor serão inventariados no local em que forem localizados fisicamente, fazendo-se nesse caso, automaticamente, as anotações e expedição dos documentos de praxe, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela falta de comunicação do fato.
- 6.2.17 Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do responsável para esses bens, ou com justificativa não aceita pela Comissão de Inventário, serão considerados extraviados e nessa condição serão tomadas as providências cabíveis;
- 6.2.18 Para todos os efeitos destas Normas o Almoxarifado será considerado o setor de localização dos bens ali armazenados (estoque) provenientes de compra, doação, devolução, recolhimento ou qualquer outra forma de entrada de estoque, controlada e normalizados pelo setor de Patrimônio.

**6.2.19** Quando determinado bem móvel se encontrar fora de seu setor de localização, por ter sido encaminhado à reforma geral, conserto ou manutenção preventiva, a comissão de Vistoria ou Inventário poderá, a seu exclusivo critério, se louvar do documento que o responsável pelo bem exibir no momento da verificação física, comprovando que o bem encontra-se fora para atender à reforma, conserto ou manutenção;

**6.2.20** Se a Comissão de Inventário, não se julgar em condições de atestar a existência física do bem não encontrado no setor de localização, conforme disposto no subitem anterior, poderá fazer a verificação e exame no local onde o bem se encontrar.

**6.2.21** Constatada qualquer irregularidade, a comissão deverá, de pronto, tomar providências no sentido de reaver imediatamente o bem, e, observada a impossibilidade de sua recuperação, deverá enquadrar o fato no que dispõe o item 6.2.19.

**6.2.22** A Comissão de Inventário poderá toda vez que comprovar a existência física de bens que julgar necessário, insersíveis, supérfluos, obsoletos, ociosos, antieconômicos ou imprestáveis deverá consignar essa situação em seu relatório, a fim de que o Secretário Geral tome ciência do fato e adote as medidas cabíveis a cada caso;

**6.2.23** A não adoção das medidas cabíveis previstas neste item sujeitará o Presidente do Legislativo ou a autoridade de porte equivalente à responsabilidade de que trata o item 5.15.

### **6.3 DA AVALIAÇÃO**

**6.3.1** A avaliação dos elementos patrimoniais de bens móveis deverá ser feita pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção, podendo ser feitos reavaliações.

**6.3.2** A nota de entrada de material, emitida em virtude de devolução de bens móveis, consignará o estado atual de conservação e o valor de aquisição, se esta ocorrer após a realização do primeiro inventário de bens móveis em uso ou o preço constante deste, se comprado anteriormente, bem como o número e data de saída de material correspondente.

**6.3.3** É atribuição específica do setor de Patrimônio a avaliação dos bens móveis que, por qualquer circunstância, não tenha valor determinado, podendo para tanto, solicitar a contratação de entidades públicas ou privadas especializadas no ramo, ou propor a constituição de comissão especial de avaliação de, no mínimo de 03 (três) membros.

**6.3.4** Na avaliação dos bens patrimoniais mobiliários e nos respectivos termos de responsabilidade, inventários ou documentos equivalentes deverão figurar o estado de conservação dos mesmos;

**6.3.5** Na verificação do estado ou conservação de cada móvel, para os fins de responsabilidade e ressarcimento, será adotada a seguinte classificação:

**6.3.5.1** (N) Novo;

**6.3.5.2** (B) Bom;

**6.3.5.3** (R) Regular;

**6.3.5.4** (P) Precário.

**6.3.6** No exercício de 2014 os bens deverão ser reavaliados e/ou depreciados anualmente e a partir do exercício de 2015, mensalmente.

**6.4.7** Quanto à depreciação de bens patrimoniais do poder legislativo, serão realizados observando os critérios constantes do ANEXO I.

**6.4.7** Quanto à reavaliação de bens patrimoniais do poder legislativo, os mesmos receberão laudo de avaliação da comissão inventariante, ficando com novos valores e com aval do Secretário Geral da Câmara Municipal de Poconé – MT.

### **6.4 DO CONTROLE**

**6.4.1** O controle efetivo dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Poconé será realizado pelo setor de patrimônio, como órgão central e normativo do sistema de Administração Patrimonial, por intermédio do Secretário Geral.

**6.4.2** O setor de Patrimônio na forma e atribuição definidas ou que vierem a ser objeto de definição em regimento, ou, ainda, de ato específico do Secretário Geral.

**6.4.3** O Setor de Patrimônio, à vista dos elementos recebidos de cada setor, deverá manter um sistema de controle geral dos bens Móveis da Câmara Municipal de Poconé, gerenciado pelo secretário Geral, evidenciando, de forma clara e objetiva, a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial (tombamento) o valor histórico (de compra ou avaliação) o nome atualizado do responsável e outros elementos porventura cabíveis.

**6.4.4** Cada órgão deverá manter, por meio do Termo de Responsabilidade, o controle interno de bens móveis em uso.

**6.4.5** O tipo de controle de que trata o item anterior deverá possibilitar ao Secretário Geral e ao setor de controle de bens móveis, realizar verificações sistemáticas ou periódicas dos bens móveis em uso com os inventários apresentados, a fim de que todo o acervo mobiliário da Câmara Municipal de Poconé esteja sob absoluto controle e segurança.

**6.4.6** O Almoxarifado, setor de controle de material da Câmara Municipal, deve de imediato, comunicar os demais setores sobre qualquer movimentação ocorrida com os materiais em estoque ou recebidos para estoque, classificados como bens móveis e sujeitos a controle e registro patrimonial. (tombamento)

**6.4.7** É vedado a movimentação ou deslocamento de qualquer bem patrimonial mobiliário desacompanhado da competente documentação legal (Nota de Recolhimento de Transferência, de Saída, etc).

**6.4.8** O deslocamento ou saída de qualquer bem patrimonial para fins de conserto ou reparo só poderá ser feito acompanhado da competente documentação no qual o setor receptor ou responsável pelo conserto e reparo deverá passar recibo e assumir a responsabilidade pela guarda e adequada conservação pelo tempo em que permanecer em seu poder.

6.4.9 As substituições de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capazes de alterar a sua identificação, serão obrigatoriamente comunicadas ao setor de Patrimônio, que fará as anotações cabíveis.

## **6.5 DA FISCALIZAÇÃO**

6.5.1 Independente de idêntica providência do Secretário Geral e do setor de Patrimônio poderá realizar inspeções e fazer verificações físicas, "in loco", no sentido de evitar que bens móveis, ociosos, supérfluos, obsoletos, antieconômicos, em excesso ou em condições de alienação, sejam mantidos em estoque ou em uso.

## **6.6 DA BAIXA**

6.6.1 Os bens móveis em uso da Câmara Municipal de Poconé, estão sujeitos à baixa patrimonial, permuta, transferência, cessão, quebra, obsolescência, e doação.

6.6.2 A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidade legais, em decorrência de:

6.6.2.1 Inutilização por uso ou acidente;

6.6.2.2 Extravio;

6.6.2.3 Permuta;

6.6.2.4 Cessão;

6.6.2.5 Alienação;

6.6.2.6 Doação.

**6.6.3** A baixa de um bem patrimonial, em conformidade com o disposto neste item, só se concretizará quando for consumado e comprovado o ato que deu origem à baixa, por meio de processos ou documentos hábeis que os substitua e sejam previamente autorizados pela autoridade competente;

6.6.4 Quando a baixa tiver origem em processo de alienação, esta só poderá ser autorizada após a conclusão final da alienação e da entrega do bem, e o termo de baixa correspondente deverá, obrigatoriamente, fazer referência ao respectivo processo e ao documento ou entrega do bem patrimonial mobiliário, isto é, à nota de saída de material, ou qualquer outro documento hábil.

6.6.5 Nas demais hipóteses, a baixa também só se verificará após a conclusão plena do processo correspondente a cada caso, e o termo de baixa, a exemplo do subitem anterior, deverá consignar o número do processo ou documento equivalente e, resumidamente, as causas e as circunstâncias da baixa.

6.6.6 Sob pena de apuração de responsabilidade da autoridade que autorizar, é vedada, em quaisquer hipóteses e circunstâncias, a baixa de qualquer bem patrimonial em desacordo com o estabelecido nesta norma.

6.6.7 No caso de baixa em virtude de extravio, acidente ou sinistro esta só poderá ser autorizada após a conclusão final do processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deverá ser instaurado para averiguação das causas e a apuração da responsabilidade.

6.6.8 A autorização de baixa, nas condições estabelecidas neste capítulo só poderá ocorrer com prévia autorização do Presidente do Legislativo Municipal.

**6.6.9** Autorizada à baixa nas condições estabelecidas nos itens anteriores o setor de Patrimônio, deverá ato contínuo e sob pena de apuração de responsabilidade, providenciar as anotações, registros e expedientes cabíveis.

## **6.7 DA ALIENAÇÃO, PERMUTA, CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E LOCAÇÃO**

6.7.1 A alienação de bens móveis da Câmara Municipal de Poconé **dependerá** de parecer do Secretário Geral, quanto a sua oportunidade e conveniência.

6.7.2 Os bens patrimoniais mobiliários da Câmara Municipal de Poconé considerados inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, deverão ser alienados, em princípio, por licitação, pelos setores competentes.

6.7.3 São bens patrimoniais de propriedade da Câmara Municipal de Poconé possível de alienação, entre outros:

6.7.3.1 Os bens móveis nas condições estabelecidas no item anterior;

6.7.3.2 Para efeito exclusivo destas normas, as sucatas provenientes de bens móveis que não obtiveram cotação dentro de suas respectivas classificações, após tentativas de alienação.

6.7.4 A proposta ou pedido de alienação de bens patrimoniais mobiliários poderá ser feita por qualquer setor que tenha sob sua guarda ou uso bens inservíveis, obsoletos, antieconômicos ou ociosos, os quais devem ser endereçados ao setor de Patrimônio, para providências cabíveis.

6.7.5 O setor de Patrimônio deverá fornecer às Comissões de Avaliação e Alienação, em caráter de absoluta prioridade, os dados ou subsídios referentes aos bens, objeto da avaliação e alienação.

6.7.6 A Permuta ou Cessão só será autorizada quando atender à conveniência e ao interesse imediato da Câmara Municipal de Poconé, o qual poderá aceitar e manter entendimentos preliminares com o setor interessado, inclusive o prazo na hipótese de cessão provisória, que servirá para fundamentar a necessária solicitação, bem como atender as exigências legais pertinentes.

6.7.7 Autorizada a Permuta ou a Cessão em processo especialmente constituído, proceder-se-á à entrega do bem mediante recibo na documentação competente e a elaboração dos lançamentos e comunicações devidas.

6.7.8 A critério da autoridade competente, a documentação de que trata o item anterior poderá ser constituída, ainda, de laudos, termos de vistoria ou documento equivalente, nos quais deverão constar, obrigatoriamente, pelo menos, identificação e especificação completa do bem, estado atual de conservação e valor.



6.7.9 O setor de Patrimônio é o responsável pelo controle dos prazos e pela guarda dos processos de empréstimos ou cessão provisória de bens.

6.7.10 Realizada a restituição de bens patrimoniais provenientes de empréstimo ou cessão provisória, o setor responsável ou incumbido pelo recebimento só deverá dar o aceite e firmar recibo se o bem restituído estiver de pleno acordo com as condições previamente estabelecidas no respectivo processo.

**6.7.11** Na hipótese do setor de Patrimônio, responsável recebimento não reunir condições de examinar e aceitar o bem patrimonial nas condições estabelecidas no respectivo processo, este deverá comunicar o fato à autoridade competente superior, para fins de solução imediata do caso, a qual se julgar conveniente, poderá constituir comissão técnica para vistoriar ou examinar o bem patrimonial restituído, mediante a apresentação de termos de vistoria, relatório ou documento equivalente.

6.7.12 Os números correspondentes às Notas de Transferência emitidas em cada órgão deverão ser fornecidas e controladas pelo setor de Patrimônio.

6.7.13 Processada a transferência, aquela que transfere, deverá, ato contínuo, encaminhar uma via de toda a documentação de bens móveis ao Secretário Geral para as anotações devidas.

6.7.14 Quando ocorrer a transferência de bens móveis em uso para outros setores, decorrente de entendimento prévio entre os interessados, o setor responsável pelos bens a transferir deverá providenciar o recolhimento dos mesmos ao Almoxarifado ou setores correspondentes para os fins de embalagem, condicionamento e de emissão da documentação de que trata o item anterior.

**6.7.15** Quando a transferência não envolver bens em estoque e não houver prejuízo para o sistema de controle e segurança dos referidos bens, esta poderá ser processada diretamente entre os setores interessados, desde que assistida pelo setor de Patrimônio e previamente autorizada pelo Secretário Geral.

## **6.8 DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE**

6.8.1 Em caso de constatação de irregularidade como extravio, sinistro ou qualquer dano inadmissível de bens patrimoniais, os setores deverão, sem prejuízo de suas atribuições normais, comunicar imediatamente ao dirigente do órgão ou autoridade de porte equivalente, no sentido de que sejam tomados, no menor prazos possíveis, entre outras, as seguintes providências:

6.8.1.1 Determinar, preliminarmente que seja feita inspeção "in loco" para se verificar a extensão do evento, objetivando dar seqüência às medidas adequadas ao caso, entre as quais a inclusão de comunicação e registro policial da ocorrência, a critério da autoridade superior competente";

6.8.1.2 Designar ou propor a designação de comissão de vistoria ou sindicância para apuração dos fatos constatados, quando for o caso, também a critério da autoridade superior competente.

6.8.2 A comissão de vistoria e sindicância deverá ser composta, no mínimo, de 03 (três) membros sendo um presidente e os demais membros, devendo, pelo menos um deles, pertencer ao setor de Patrimônio.

6.8.3 O ato formal que designar a comissão deverá definir atribuições, prazo, competência e prioridade junto aos setores envolvidos, a fim de que o relatório e as medidas cabíveis sejam apresentados no prazo previstos e livres de qualquer injunção.

6.8.4 O relatório da Comissão de Vistoria ou sindicância deverá contar com, no mínimo, os seguintes elementos:

6.8.4.1 Fonte que informou a constatação do evento;

6.8.4.2 Data de início dos trabalhos, "in loco";

6.8.4.3 Unidade ou órgão envolvido;

6.8.4.4 Local;

6.8.4.5 Especificação de bens em causa;

6.8.4.6 Número de registro patrimonial;

6.8.4.7 Estado dos bens vistoriados e seus respectivos danos;

6.8.4.8 Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios;

6.8.4.9 Proposta, segundo o caso, das seguintes providências, isoladas ou concomitantes.

6.8.4.9.1 Recuperação do bem;

6.8.4.9.2 Aproveitamento parcial do bem;

6.8.4.9.3 Alienação;

6.8.4.9.4 Indenização da Câmara Municipal quando apuradas claramente as responsabilidades pelo prejuízo causado;

6.8.4.9.5 Baixa do bem registrado;

6.8.4.9.6 Acervo patrimonial;

6.8.4.9.7 Constituição de comissão de inquérito administrativo para apuração de responsabilidade.

6.8.5 A Comissão de Vistoria ou sindicância poderá propor à autoridade superior competente a participação em seus trabalhos de pessoas físicas ou jurídicas, estranhas a Câmara Municipal de Poconé ou propor consulta a essas e quaisquer outras fontes técnicas para elaboração do relatório, ficando essa medida condicionada à existência de pessoal qualificado no Legislativo Municipal ou à sua indisponibilidade, na época.

6.8.6 O relatório elaborado pela Comissão de Vistoria ou sindicância deverá ser encaminhado à autoridade superior competente, definida no ato ou portaria de constituição dessa comissão.

6.8.7 Se sugerida a constituição de comissão de inquérito administrativo, a autoridade competente deverá encaminhar o relatório com parecer conclusivo ao Secretário Geral.

6.8.8 A proposta da Comissão de Vistoria ou sindicância para constituição de comissão de inquérito para apuração de responsabilidade deverá ser fundamentada em fatos reais e constatados, facilmente comparáveis, à vista de indicações claras e objetivas, alinhadas em ordem cronológica e, sempre que possíveis acompanhadas de elementos comprobatórios, como cópias autênticas, fotografias, amostras, etc.

6.8.9 Os demais Setores, independente de estar participando da comissão, com um ou mais elementos deverá fornecer a esta, em caráter de absoluta prioridade e sob pena de apuração de responsabilidade, o mais amplo e irrestrito apoio, mormente os dados cadastrais caracterizadores dos bens patrimoniais envolvidos.

6.8.10 Em prejuízo das providências propostas pela Comissão de Vistoria ou sindicância poderão ser aplicadas ou propostas outras sanções cabíveis no caso, na forma da legislação vigente e a critério da autoridade superior competente.

6.8.11 A indenização da Câmara Municipal de Poconé por prejuízos ou danos causados a bens patrimoniais de sua legítima propriedade ou sob sua responsabilidade, será sempre e invariavelmente efetuada a preços corrigidos atualizados cabendo à autoridade competente tomar as medidas que se fizerem necessárias à regularização da situação.

## 7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os Bens patrimoniais de modo geral são materiais não estocáveis.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Secretário Geral, juntamente com o Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Na aplicação destas normas deverão ser utilizados, obrigatoriamente, os formulários que vierem a ser criados, modificados ou aprovados pelo Secretário Geral.

7.4 O Secretário Geral, por iniciativa própria ou acolhendo proposição dos demais setores, poderá baixar ou propor que seja baixado ato no sentido de se adaptar ou se aprimorar o estabelecimento destas normas.

7.5 Cada Setor é responsável dentro de suas atribuições regulamentares pela aplicação, cumprimento e observância rigorosa do estabelecimento destas normas.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT

## ANEXO I

| EXERCÍCIO DE 2002 À 2005                     |                                    |                       |                  |                |
|----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|------------------|----------------|
| CONTA CONTÁBIL                               | VIDA ÚTIL INICIAL DO BEM (EM ANOS) | ESTADO DE CONSERVAÇÃO | VIDA ÚTIL FUTURA | VALOR RESIDUAL |
| Mobiliário em Geral                          | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto         | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Aparelhos de medição e orientação            | 15                                 | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                                  |                       |                  |                |
| Equipamento de Processamento de Dados        | 5                                  | BOM                   | 2                | 10%            |
| REGULAR                                      | 1                                  |                       |                  |                |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos    | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Obras de Arte e Peças de Museu               | -                                  | -                     | -                | -              |
| -                                            | -                                  |                       |                  |                |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação        | 10                                 | BOM                   | 4                | 20%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Aparelhos Utensílios Domésticos              | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Máquinas e Equipamentos Energéticos          | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Prédio                                       | 35                                 | BOM                   | 20               | 30%            |
| REGULAR                                      | 10                                 |                       |                  |                |
| Terreno                                      | -                                  | -                     | -                | -              |
| -                                            | -                                  |                       |                  |                |
| Peças não Incorporáveis a Móveis             | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Veículos de Tração Mecânica                  | 15                                 | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                      | 8                                  |                       |                  |                |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Outros Materiais Permanentes                 | 10                                 | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                                  |                       |                  |                |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos             | 15                                 | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                                  |                       |                  |                |

|                                                  |    |     |   |     |
|--------------------------------------------------|----|-----|---|-----|
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10 | BOM | 4 | 10% |
| REGULAR                                          | 3  |     |   |     |
| Veículos Diversos                                | 15 | BOM | 9 | 10% |
| REGULAR                                          | 8  |     |   |     |

| EXERCICIO DE 2006 Á 2009                         |                          |                       |                  |                |
|--------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|----------------|
| CONTA CONTABIL                                   | VIDA UTIL INICIAL DO BEM | ESTADO DE CONSERVAÇÃO | VIDA UTIL FUTURA | VALOR RESIDUAL |
| Mobiliário em Geral                              | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto             | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Aparelhos de medição e orientação                | 15                       | BOM                   | 8                | 10%            |
| REGULAR                                          | 7                        |                       |                  |                |
| Equipamento de Processamento de Dados            | 5                        | BOM                   | 3                | 10%            |
| REGULAR                                          | 2                        |                       |                  |                |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos        | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Obras de Arte e Peças de Museu                   | -                        | -                     | -                | -              |
| -                                                | -                        |                       |                  |                |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação            | 10                       | BOM                   | 5                | 20%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Aparelhos Utensílios Domésticos                  | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Máquinas Equipamentos Energéticos                | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Edifício                                         | 35                       | BOM                   | 22               | 30%            |
| REGULAR                                          | 11                       |                       |                  |                |
| Terreno                                          | -                        | -                     | -                | -              |
| -                                                | -                        |                       |                  |                |
| Peças não Incorporáveis a Móveis                 | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Veículos de Tração Mecânica                      | 15                       | BOM                   | 10               | 10%            |
| REGULAR                                          | 9                        |                       |                  |                |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro     | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Outros Materiais Permanentes                     | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos                 | 15                       | BOM                   | 8                | 10%            |
| REGULAR                                          | 7                        |                       |                  |                |
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10                       | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Veículos Diversos                                | 15                       | BOM                   | 10               | 10             |
| REGULAR                                          | 9                        |                       |                  |                |

| EXERCICIO DE 2010                            |                          |                       |                  |                |
|----------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|----------------|
| CONTA CONTABIL                               | VIDA UTIL INICIAL DO BEM | ESTADO DE CONSERVAÇÃO | VIDA UTIL FUTURA | VALOR RESIDUAL |
| Mobiliário em Geral                          | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto         | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Aparelhos de medição e orientação            | 15                       | BOM                   | 11               | 10%            |
| REGULAR                                      | 10                       |                       |                  |                |
| Equipamento de Processamento de Dados        | 5                        | BOM                   | 4                | 10%            |
| REGULAR                                      | 3                        |                       |                  |                |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos    | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Obras de Arte e Peças de Museu               | -                        | -                     | -                | -              |
| -                                            | -                        |                       |                  |                |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação        | 10                       | BOM                   | 6                | 20%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Aparelhos Utensílios Domésticos              | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Máquinas Equipamentos Energéticos            | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Edifício                                     | 35                       | BOM                   | 23               | 30%            |
| REGULAR                                      | 12                       |                       |                  |                |
| Terreno                                      | -                        | -                     | -                | -              |
| -                                            | -                        |                       |                  |                |
| Peças não Incorporáveis a Móveis             | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |
| Veículos de Tração Mecânica                  | 15                       | BOM                   | 11               | 10%            |
| REGULAR                                      | 10                       |                       |                  |                |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro | 10                       | BOM                   | 6                | 10%            |
| REGULAR                                      | 5                        |                       |                  |                |

|                                                  |    |     |    |     |
|--------------------------------------------------|----|-----|----|-----|
| Outros Materiais Permanentes                     | 10 | BOM | 6  | 10% |
| REGULAR                                          | 5  |     |    |     |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos                 | 15 | BOM | 9  | 10% |
| REGULAR                                          | 8  |     |    |     |
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10 | BOM | 6  | 10% |
| REGULAR                                          | 5  |     |    |     |
| Veículos Diversos                                | 15 | BOM | 11 | 10% |
| REGULAR                                          | 10 |     |    |     |

|                                                  |                                 |                              |                         |                       |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>EXERCICIO DE 2011</b>                         |                                 |                              |                         |                       |
| <b>CONTA CONTABIL</b>                            | <b>VIDA UTIL INICIAL DO BEM</b> | <b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b> | <b>VIDA UTIL FUTURA</b> | <b>VALOR RESIDUAL</b> |
| Mobiliário em Geral                              | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto             | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Aparelhos de medição e orientação                | 15                              | BOM                          | 12                      | 10%                   |
| REGULAR                                          | 11                              |                              |                         |                       |
| Equipamento de Processamento de Dados            | 5                               | BOM                          | 4                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 3                               |                              |                         |                       |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos        | 10                              | BOM                          |                         | 10%                   |
| REGULAR                                          |                                 |                              |                         |                       |
| Obras de Arte e Peças de Museu                   | -                               | BOM                          |                         | -                     |
| REGULAR                                          |                                 |                              |                         |                       |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação            | 10                              | BOM                          | 7                       | 20%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Aparelhos Utensílios Domésticos                  | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Máquinas Equipamentos Energéticos                | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Prédio                                           | 35                              | BOM                          | 25                      | 30%                   |
| REGULAR                                          | 15                              |                              |                         |                       |
| Terreno                                          | -                               | -                            | -                       | -                     |
| -                                                | -                               |                              |                         |                       |
| Peças não Incorporáveis a Móveis                 | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Veículos de Tração Mecânica                      | 15                              | BOM                          | 12                      | 10%                   |
| REGULAR                                          | 11                              |                              |                         |                       |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro     | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Outros Materiais Permanentes                     | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos                 | 15                              | BOM                          | 10                      | 10%                   |
| REGULAR                                          | 9                               |                              |                         |                       |
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10                              | BOM                          | 7                       | 10%                   |
| REGULAR                                          | 6                               |                              |                         |                       |
| Veículos Diversos                                | 15                              | BOM                          | 12                      | 10                    |
| REGULAR                                          | 11                              |                              |                         |                       |

|                                           |                                 |                              |                         |                       |
|-------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| <b>EXERCICIO DE 2012</b>                  |                                 |                              |                         |                       |
| <b>CONTA CONTABIL</b>                     | <b>VIDA UTIL INICIAL DO BEM</b> | <b>ESTADO DE CONSERVAÇÃO</b> | <b>VIDA UTIL FUTURA</b> | <b>VALOR RESIDUAL</b> |
| Mobiliário em Geral                       | 10                              | BOM                          | 8                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto      | 10                              | BOM                          | 8                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |
| Aparelhos de medição e orientação         | 15                              | BOM                          | 13                      | 10%                   |
| REGULAR                                   | 12                              |                              |                         |                       |
| Equipamento de Processamento de Dados     | 5                               | BOM                          | 4                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 3                               |                              |                         |                       |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos | 10                              | BOM                          | 8                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |
| Obras de Arte e Peças de Museu            | -                               | -                            | -                       | -                     |
| -                                         | -                               |                              |                         |                       |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação     | 10                              | BOM                          | 8                       | 20%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |
| Aparelhos Utensílios Domésticos           | 10                              | BOM                          | 8                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |
| Máquinas Equipamentos Energéticos         | 10                              | BOM                          | 8                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |
| Edifício                                  | 35                              | BOM                          | 28                      | 30%                   |
| REGULAR                                   | 19                              |                              |                         |                       |
| Terreno                                   | -                               | -                            | -                       | -                     |
| -                                         | -                               |                              |                         |                       |
| Peças não Incorporáveis a Móveis          | 10                              | BOM                          | 8                       | 10%                   |
| REGULAR                                   | 7                               |                              |                         |                       |

|                                                  |    |     |    |     |
|--------------------------------------------------|----|-----|----|-----|
| Veículos de Tração Mecânica                      | 15 | BOM | 13 | 10% |
| REGULAR                                          | 12 |     |    |     |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro     | 10 | BOM | 8  | 10% |
| REGULAR                                          | 7  |     |    |     |
| Outros Materiais Permanentes                     | 10 | BOM | 8  | 10% |
| REGULAR                                          | 7  |     |    |     |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos                 | 15 | BOM | 11 | 10% |
| REGULAR                                          | 10 |     |    |     |
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10 | BOM | 8  | 10% |
| REGULAR                                          | 7  |     |    |     |
| Veículos Diversos                                | 15 | BOM | 13 | 10% |
| REGULAR                                          | 12 |     |    |     |

| EXERCÍCIO DE 2013                                |                          |                       |                  |                |
|--------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|----------------|
| CONTA CONTÁBIL                                   | VIDA ÚTIL INICIAL DO BEM | ESTADO DE CONSERVAÇÃO | VIDA ÚTIL FUTURA | VALOR RESIDUAL |
| Mobiliário em Geral                              | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto             | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Aparelhos de medição e orientação                | 15                       | BOM                   | 14               | 10%            |
| REGULAR                                          | 13                       |                       |                  |                |
| Equipamento de Processamento de Dados            | 5                        | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                          | 4                        |                       |                  |                |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos        | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Obras de Arte e Peças de Museu                   | -                        | -                     | -                | -              |
| -                                                | -                        |                       |                  |                |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação            | 10                       | BOM                   | 9                | 20%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Aparelhos Utensílios Domésticos                  | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Máquinas Equipamentos Energéticos                | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Edifício                                         | 35                       | BOM                   | 30               | 30%            |
| REGULAR                                          | 20                       |                       |                  |                |
| Terreno                                          | -                        | -                     | -                | -              |
| -                                                | -                        |                       |                  |                |
| Peças não Incorporáveis a Móveis                 | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Veículos de Tração Mecânica                      | 15                       | BOM                   | 14               | 10%            |
| REGULAR                                          | 13                       |                       |                  |                |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro     | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Outros Materiais Permanentes                     | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos                 | 15                       | BOM                   | 12               | 10%            |
| REGULAR                                          | 11                       |                       |                  |                |
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10                       | BOM                   | 9                | 10%            |
| REGULAR                                          | 8                        |                       |                  |                |
| Veículos Diversos                                | 15                       | BOM                   | 14               | 10%            |
| REGULAR                                          | 13                       |                       |                  |                |

| EXERCÍCIO DE 2014                         |                          |                       |                  |                |
|-------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|------------------|----------------|
| CONTA CONTÁBIL                            | VIDA ÚTIL INICIAL DO BEM | ESTADO DE CONSERVAÇÃO | VIDA ÚTIL FUTURA | VALOR RESIDUAL |
| Mobiliário em Geral                       | 10                       | BOM                   | 10               | 10%            |
| REGULAR                                   | 9                        |                       |                  |                |
| Equipamento para áudio, vídeo e foto      | 10                       | BOM                   | 10               | 10%            |
| REGULAR                                   | 9                        |                       |                  |                |
| Aparelhos de medição e orientação         | 15                       | BOM                   | 15               | 10%            |
| REGULAR                                   | 14                       |                       |                  |                |
| Equipamento de Processamento de Dados     | 5                        | BOM                   | 5                | 10%            |
| REGULAR                                   | 4                        |                       |                  |                |
| Máquinas Utensílios Equipamentos Diversos | 10                       | BOM                   | 10               | 10%            |
| REGULAR                                   | 9                        |                       |                  |                |
| Obras de Arte e Peças de Museu            | -                        | BOM                   |                  | -              |
| REGULAR                                   |                          |                       |                  |                |
| Aparelho e Equipamento de Comunicação     | 10                       | BOM                   | 10               | 20%            |
| REGULAR                                   | 9                        |                       |                  |                |
| Aparelhos Utensílios Domésticos           | 10                       | BOM                   | 10               | 10%            |
| REGULAR                                   | 9                        |                       |                  |                |
| Máquinas Equipamentos Energéticos         | 10                       | BOM                   | 10               | 10%            |
| REGULAR                                   | 9                        |                       |                  |                |
| Edifício                                  | 35                       | BOM                   | 35               | 30%            |
| REGULAR                                   | 25                       |                       |                  |                |

|                                                  |    |     |    |     |
|--------------------------------------------------|----|-----|----|-----|
| Terreno                                          | -  | -   | -  | -   |
| -                                                | -  |     |    |     |
| Peças não Incorporáveis a Móveis                 | 10 | BOM | 10 | 10% |
| REGULAR                                          | 9  |     |    |     |
| Veículos de Tração Mecânica                      | 15 | BOM | 15 | 10% |
| REGULAR                                          | 14 |     |    |     |
| Equipamento de Proteção, segurança e Socorro     | 10 | BOM | 10 | 10% |
| REGULAR                                          | 9  |     |    |     |
| Outros Materiais Permanentes                     | 10 | BOM | 10 | 10% |
| REGULAR                                          | 9  |     |    |     |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos                 | 15 | BOM | 15 | 10% |
| REGULAR                                          | 14 |     |    |     |
| Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório | 10 | BOM | 10 | 10% |
| REGULAR                                          | 9  |     |    |     |
| Veículos Diversos                                | 15 | BOM | 15 | 10% |
| REGULAR                                          | 14 |     |    |     |

## 8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 01/2014

Estabelece normas para registro da execução orçamentária e extraorçamentária da Câmara Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 1ª Versão

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### 1 - FINALIDADE

1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da execução dos serviços desenvolvidos no Setor de Contabilidade visando disciplinar os procedimentos operacionais no registro da execução orçamentária e extra orçamentária.

### 2 - ABRANGÊNCIA

2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

### 3 - CONCEITOS

#### 3.1- Contabilidade Pública

3.1.1 A Contabilidade Pública é uma especialidade da Contabilidade Geral, aplicada às entidades de direito público interno, adotando um conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

#### 3.2- Da Despesa Pública:

3.2.1 É todo dispêndio realizado pelo Legislativo Municipal em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores.

### 4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei Nº 4.320/64;

4.3 Lei Nº 8.666/93;

4.4 Lei Complementar nº 101/2000 – (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

## 5 – RESPONSABILIDADES

### 5.1 Responsabilidades do setor Contábil

5.1.1 É a unidade responsável pela elaboração e atualização da presente instrução normativa.

5.1.2 Acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

5.1.3 Acompanhar se o Poder Executivo Municipal de Poconé – MT está fazendo o repasse do duodécimo no prazo máximo de até o dia 20 de cada mês.

5.1.4 Constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

## 6 – PROCEDIMENTOS

### 6.1- Da Emissão do Empenho

6.1.1 No momento da emissão dos empenhos, o setor de Contabilidade deve ficar atento aos seguintes itens:

6.1.1.1 Autorização para a realização do empenho do ordenador de despesa;

- 6.1.1.2 Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;
- 6.1.1.3 Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;
- 6.1.1.4 Emissão do empenho antes do Presidente assinar o contrato, no caso de despesa que seja elaborado contrato;
- 6.1.1.5 Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, energia elétrica, telefone água, etc;
- 6.1.1.6 Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;
- 6.1.1.7 Emissão do empenho ordinário para um único fornecedor e referente a uma única prestação, de valor indivisível, relacionados a fornecimento de material, prestação de serviços ou à execução de uma obra.

#### **6.2 - Nota de Empenho:**

6.2.1 Para cada empenho realizado deve-se extrair um documento denominado "nota de empenho"; que deve conter:

- 6.2.1.1 Número do empenho;
- 6.2.1.2 Dotação orçamentária;
- 6.2.1.3 Nome do fornecedor e/ou prestador de serviços e CNPJ e/ou CPF;
- 6.2.1.4 Histórico;
- 6.2.1.5 Identificação do responsável pela emissão do empenho.

#### **6.3 - Da Liquidação do Empenho:**

6.3.1 Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

- 6.3.1.1 Data de emissão do documento fiscal;
- 6.3.1.2 Existência de rasuras no documento;
- 6.3.1.3 Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);
- 6.3.1.4 Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;
- 6.3.1.5 Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;

6.3.2 Todas as notas fiscais devem estar atestadas pelo fiscal de contrato.

#### **6.4- Regularidade Fiscal e Trabalhista para a Liquidação:**

6.4.1 No ato da liquidação deve ser observada a seguinte documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- 6.4.1.1 Certidão Negativa de Débitos Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 6.4.1.2 Certidão Negativa de Débitos Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 6.4.1.3 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal;
- 6.4.1.4 Certidão Negativa de Débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.4.1.5 Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social (INSS);
- 6.4.1.6 Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

#### **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das normas, bem como de manter o processo de melhoria contínua.

7.3 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

#### **8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 02/2014**

Estabelece normas para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis da Câmara Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

**1ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

## **1 - FINALIDADE**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da Geração e Consolidação dos demonstrativos contábeis visando disciplinar os procedimentos operacionais gerados no setor de Contabilidade.

## **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

## **3 - CONCEITOS**

### **3.1. Controle Contábil**

3.1.1 É o registro de todas as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais dentro do sistema de contabilidade.

## **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1988;

4.2 Lei 4.320/1964;

4.3 Lei 8.666/1993;

4.4 Lei Complementar N° 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

## **5 – RESPONSABILIDADES**

### **5.1 DO SETOR CONTÁBIL**

5.1.1 É o setor responsável pela elaboração e atualização da presente instrução normativa.

5.1.2 Promover a geração e a consolidação dos demonstrativos contábeis.

5.1.3 Encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.

5.1.4 Até aprovação do Tribunal de Contas os demonstrativos contábeis serão mantidos em arquivos do setor de Contabilidade para conferência.

5.1.5 Após aprovação do Tribunal de Contas os demonstrativos contábeis serão encadernados e arquivados definitivamente no setor de Contabilidade.

## **6 - PROCEDIMENTOS**

### **6.1 Demonstrações Contábeis:**

6.1.1 No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.

6.2 É de competência do setor de Contabilidade a demonstração anual dos resultados gerais do exercício através dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais.

#### **6.2.1 Balanço Orçamentário:**

6.2.1.1 O Balanço Orçamentário demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

#### **6.2.2 Balanço Financeiro:**

6.2.2.1 O Balanço Financeiro demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

6.2.2.2 Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

#### **6.2.3 Balanço Patrimonial:**

6.2.3.1 O Balanço Patrimonial demonstrará:

6.2.3.1.1 O Ativo Financeiro;

6.2.3.1.2 O Ativo Permanente;

6.2.3.1.3 O Passivo Financeiro;

6.2.3.1.4 O Passivo Permanente;

6.2.3.1.5 O Saldo Patrimonial;

6.2.3.1.6 As Contas de Compensação.

#### **6.2.4 - Demonstração das Variações Patrimoniais:**

6.2.4.1 A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

#### **6.2.5. Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:**



6.2.5.1 Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao setor de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação nos seguintes prazos, impreterivelmente:

6.2.5.1.1 Demonstrativo contábil mensal – até o décimo dia do mês subsequente;

6.2.5.1.2 Demonstrativo contábil anual – até o dia 20 de janeiro do exercício subsequente.

6.2.5.1.3 O Contador responsável pelo Setor de Contabilidade do Poder Legislativo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Executivo e encaminhar a prestação de contas aos órgãos competentes.

## **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## **8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 03/2014**

Estabelece normas para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### **1 - FINALIDADE**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos operacionais para a formalização da execução dos serviços para garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Abrange o setor contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

### **3 - CONCEITOS**

#### **3.1. Relatório Resumido da Execução Orçamentária**

3.1.1 O Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) é um conjunto de demonstrativos que dá amplas informações ao Executivo, Legislativo e à sociedade sobre sua previsão e execução orçamentária.

#### **3.2. Relatório de Gestão Fiscal:**

3.2.1 É o instrumento que possibilita assegurar a transparência dos gastos com pessoal com a observância dos limites fixados pela Lei.

### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei Nº 4.320/1964;

4.3 Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4 Resolução Normativa 9/2014 do TCE/MT;

4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

## **5 – RESPONSABILIDADES**

### **5.1 Do setor contábil**

5.1.1 É a unidade responsável pela elaboração e atualização da presente Instrução Normativa.

5.1.2 Elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Prestação de Contas e encaminhar para a publicação.

5.1.3 Envio de Relatórios de Prestação de Contas aos órgãos de controle.

5.1.4 Manter arquivado todos os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Prestação de Contas inclusive à publicação.

### **5.2 Do Presidente**

**5.2.1** Solicitar do Poder Executivo a Receita Corrente Líquida dos últimos 12 meses em relação à competência de envio de cada quadrimestre.

## **6 – PROCEDIMENTOS**

### **6.1 Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)**

6.1.1 O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.

6.1.2 O Poder Legislativo deverá encaminhar ao Poder Executivo até o dia 30 do mês posterior ao encerramento do bimestre, as informações das movimentações para serem consolidadas;

6.1.3 O RREO deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

### **6.2. Relatório de Gestão Fiscal**

6.2.1 O relatório de Gestão Fiscal, conforme previsto na LRF, deverá ser emitido e publicado até 30 dias após o final de cada quadrimestre.

### **6.3 Os prazos para publicação são os seguintes:**

6.3.1 Até o dia 30 de maio, para o 1º quadrimestre;

6.3.2 Até o dia 30 de setembro, para o 2º quadrimestre;

6.3.3 Até o dia 30 de janeiro, do ano subsequente ao de referência, para o 3º quadrimestre.

6.4 No Poder Legislativo o RGF deverá ser elaborado no 1º, 2º e 3º quadrimestre contendo os seguintes demonstrativos:

6.4.1 No 1º e 2º Quadrimestre, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

6.4.2 No 3º Quadrimestre Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites, Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

**6.4.3 Obs.:** Nos termos do art. 63, II, “b”, da Lei nº 101/2000 o RGF poderá ser elaborado semestralmente.

6.4.4 Os demonstrativos, exceto, o Demonstrativo da Despesa com Pessoal poderão ser elaborados quando do último quadrimestre do mandato da Mesa Diretora, conforme art. 55, § 1º da Lei nº 101/2000.

### **6.5.3 - Procedimentos do Relatório de Gestão Fiscal:**

6.5.3.1 Dos procedimentos do RGF deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre;

6.5.3.2 O Setor de Contabilidade do Poder Legislativo enviará ao Tribunal de Contas do Estado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre as informações do FGF devidamente publicadas.

## **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## **8 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 04/2014**

Estabelece regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade da Câmara Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **2ª Versão**

**O Presidente do Poder Legislativo do Município de Poconé – MT no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instrução Normativas,**

**RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:**

### **1 - FINALIDADE**

1.1 Estabelecer regras e normas para todas as entradas, saídas e registros de documentos na contabilidade.

### **2 - ABRANGÊNCIA**

2.1 Abrange toda estrutura administrativa organizacional da Câmara Municipal de Poconé – MT em especial o setor de contabilidade.

### **3 - CONCEITOS**

#### **3.1. Controle Contábil**

3.1.1 É o registro de todas as informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais dentro do sistema de contabilidade.

#### **4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- 4.1 Constituição Federal de 1.988;
- 4.2 Lei nº 4.320/1964;
- 4.3 Lei nº 8.666/1993;
- 4.4 Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 4.5 Demais Leis correlacionadas ao setor.

#### **5 - RESPONSABILIDADES**

##### **5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

- 5.1.1 Promover a divulgação da instrução normativa, mantendo-a atualizada e prestar serviço de orientação às áreas executoras, bem como supervisionar a sua aplicabilidade.
- 5.1.2 Promover discussões técnicas com o setor com a finalidade de definir o bom gerenciamento da instrução.

##### **5.2. Das Unidades Executoras:**

- 5.2.1 Os responsáveis pelo cumprimento das normas são o Secretario Geral e a Coordenadoria Administrativa.
- 5.2.2 Ficam o Secretario Geral e a Coordenadoria Administrativa responsável pela instrução, fornecendo informações e participação em suas atualizações ou alterações.
- 5.2.3 A Coordenadoria Administrativa deverá manter a instrução a disposição dos demais funcionários do setor contábil.
- 5.2.4 A Coordenadoria Administrativa deverá cumprir fielmente as determinações da instrução, em especial quanto ao controle de todos os procedimentos na geração de documentos, registros de dados e informações orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

##### **5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

- 5.3.1 Prestar apoio técnico ao órgão central e às unidades executoras, auxiliar sempre que necessário na identificação dos pontos de controle.
- 5.3.2 Avaliar a eficácia dos procedimentos que estão sendo realizados.
- 5.3.3 Propor alterações e atualizações se necessário à instrução normativa do SCO.

#### **6 - PROCEDIMENTOS**

- 6.1 O sistema contábil (software) atende as necessidades técnicas e se assegura em parâmetros modernos de informações gerenciais.
- 6.2 O sistema contábil deve estar integrado com outros setores como: tesouraria, compras, almoxarifado, recursos humanos, patrimônio, procuradoria jurídica, e outros.
- 6.3 Todos os registros contábeis devem ser lançados diariamente de forma atualizada.
- 6.4 A contabilidade deve verificar se estão sendo conferidos mensalmente os estoques existentes em todos os almoxarifados da Câmara Municipal de Poconé/MT.
- 6.5 A contabilidade deve comparar os saldos dos estoques, junto aos relatórios apresentados no razão contábil.
- 6.6 Devem ser verificados se todos os registros guardam os princípios contábeis da uniformidade e da competência.
- 6.7 Devem ser verificadas se os registros realizados respeitam o regime de caixa, e as despesas pelo regime de competência.
- 6.8 Devem ser verificados se os lançamentos das despesas permitem a aferição do custo por espécie.
- 6.9 Devem ser verificados se as contas utilizadas são aquelas existentes no plano de contas padrão, de maneira que possa analisar de forma analítica toda sua movimentação.
- 6.10 O setor contábil deverá atentar para as datas limites na emissão dos relatórios e das prestações de contas junto aos órgãos competentes, obedecendo aos prazos definidos pela lei.
- 6.11 Está sendo efetuadas conciliações periódicas dos empenhos.
- 6.12 Está sendo efetuadas mensalmente as conciliações bancárias das contas do Legislativo Municipal.
- 6.13 Devem ser verificados periodicamente se não existem pendências antigas constantes nas conciliações.
- 6.14 Os empenhos efetuados atendem o princípio da competência.
- 6.15 Os empenhos existentes não diferenciam em suas datas de emissões em relação a sequência cronológica normal.
- 6.16 A contabilidade está provisionando as férias e o décimo terceiro salário.
- 6.17 A contabilidade está provisionando os encargos sociais.
- 6.18 A contabilidade deverá acompanhar de forma rígida a realização das despesas em relação às despesas orçadas.
- 6.19 A contabilidade deverá comunicar ao Presidente do Legislativo sobre ocorrência de desequilíbrio orçamentário.
- 6.20 A contabilidade deverá elaborar o orçamento segundo as legislações vigentes.
- 6.21 A contabilidade deverá verificar se o pessoal responsável pelo orçamento está recebendo orientações e treinamento de forma contínua e permanente.
- 6.22 Devem ser observados se os critérios para elaboração do orçamento possuem minutas que justifiquem a aplicação de índices macroeconômicos.

- 6.23 Toda documentação contábil está sendo arquivada de forma correta e de fácil manuseio.
- 6.24 Existe uma ordem cronológica no arquivamento dos documentos.
- 6.25 Verificar se existem arquivos separados para balancetes, conciliações, razões, documentos, etc.
- 6.26 Verificar os índices de gastos constitucionais de gastos com pessoal.
- 6.27 A contabilidade deverá verificar se os registros contábeis dos bens patrimoniais estão sendo atualizados.
- 6.28 Verificar se o sistema de informação entre o patrimônio e a contabilidade está sendo eficiente.
- 6.29 Os documentos que evidenciam a liquidação de empenho são conferidos previamente aos registros, dentro de sua idoneidade, datas de emissão, rasuras, vistos de recebimento, aprovações, etc.
- 6.30 O setor contábil tem orientado quanto a emissão de decreto ou lei para suplementação somente se estiver seguro da origem e da fundamentação real para suplementar.
- 6.31 A contabilidade deverá emitir relatórios mensais ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso através do Sistema APLIC.
- 6.32 A contabilidade deverá enviar quadrimestralmente as conciliações bancárias e extratos das contas ao TCE.
- 6.33 A contabilidade deverá sempre estar conferindo as folhas de pagamento e os relatórios enviados pelo setor de recursos humanos.
- 6.34 A contabilidade deverá sempre verificar os lançamentos de despesas junto aos relatórios correspondentes.
- 6.35 A contabilidade deverá estar sempre conferindo os descontos efetuados ao PASEP, INSS, PREVIDÊNCIA PRÓPRIA quando houver, PARCELAMENTO assumidos com outros, etc.
- 6.36 Deverá ainda estar conferindo os descontos efetuados das consignações autorizadas junto aos sistemas financeiros.
- 6.37 Deverá sempre ser observados as Notas Fiscais: as datas limites para emissão, rasuras, escritas com canetas diferentes, atestado de recebimento.
- 6.38 Deverá ser observados nas Notas Fiscais: Os dados da Câmara Municipal de Poconé – MT, o seu valor da nota junto a CI e ao pré-empenho.
- 6.39 A contabilidade deverá elaborar o empenho da nota fiscal, a sua liquidação, as baixas do pagamento, o scanear para posterior envio ao TCE/MT, o arquivamento nas devidas pastas.
- 6.40 Em toda documentação fiscal conferir, data, recebimento, histórico, emissão, limite de vencimentos.

## 7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1 A presente instrução normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor contábil, devendo desta maneira, contabilizar na forma da lei, todo e qualquer ato realizado pelo poder público.
- 7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Poconé – MT.
- 7.3 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## 13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 01/2016

Dispõe sobre os controles dos recursos ordinários da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

### 2ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### 1 - Finalidade

- 1.1 A presente instrução tem como finalidade dispor sobre os controles dos recursos ordinários do Poder Legislativo de Poconé/MT.

### 2 - Abrangência

- 2.1 Esta Instrução abrangerá todo o setor financeiro da Câmara Municipal de Poconé/MT.

### 3 – CONCEITO

- 3.1 Recursos Ordinários: Valor em espécie proveniente de repasses Constitucionais da Prefeitura Municipal de Poconé – MT para o Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

### 4- Base Legal e Regulamentar

- 4.1 Lei Federal 4.320/1964;
- 4.2 Lei Complementar n° 101/2000 – (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal.

## 5- Responsabilidades

### 5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

### 5.2 Do SETOR CONTÁBIL

5.2.1 O setor contábil deverá verificar o extrato bancário para posterior lançamento contábil no que tange as baixas realizadas pelo setor financeiro.

### 5.3 Do SETOR FINANCEIRO

5.3.1 Verificar se até o dia 20 de cada mês a Prefeitura está repassando o duodécimo, conforme Art. 153 § 5º, Art. 158 e 159 da CF 1988.

5.3.2 Efetuar os pagamentos das despesas se os mesmos estiverem liquidados.

5.3.4 Repassar para a contabilidade, os saldos financeiros.

### 5.4 Do Presidente

5.4.1 O Presidente autorizará os pagamentos somente se houver saldo financeiro.

5.4.2 Verificará também se a Prefeitura está fazendo os repasses até o dia 20 de cada mês.

5.4.3 Caso a Prefeitura não tenha feito o repasse, o Presidente do Legislativo Municipal de Poconé irá tomar as devidas providências, notificando o Poder Executivo Municipal.

## 6- Procedimentos

### 6.1 Das Disponibilidades Financeiras

6.1.1 Diariamente, o Setor Financeiro através das informações atualizadas no fluxo de caixa, faz o controle das disponibilidades da seguinte forma:

- a) Obtém o saldo bancário do banco movimentado pela Câmara e lança-os em planilha própria de fluxo de caixa;
- b) Envia o fluxo de caixa ao Presidente da Câmara Municipal;
- c) Realiza o pagamento de cada despesa, utilizando a fonte de receita indicada pela Liquidação;

6.2 Os saldos financeiros que não forem utilizados pela Câmara Municipal de Poconé, deverão ser devolvidos para a Prefeitura, no prazo máximo de 31/12 do ano em curso.

## 7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

## 13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI Nº 02/2016

Estabelece normas quanto à programação financeira, as atividades, as obrigações e as regras de acesso a serem executadas pelo Setor Financeiro.

**Aprovada pela Portaria Nº 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

### 3ª Versão

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, no uso de suas atribuições, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### 1- Finalidade

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas de obrigações e controle ao Setor de Finanças.

### 2- Abrangência

2.1 Esta instrução abrangerá todo o Setor Financeiro do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

### 3- Conceitos

3.1 Finanças Públicas: pagamento de atividades coletivas e governamentais.

3.2 Sistema de Pagamentos Brasileiro – SPB: compreende as entidades, os sistemas e os procedimentos relacionados com o processamento e a liquidação de operações de transferência de fundos, de operações com moeda estrangeira ou com ativos financeiros e valores mobiliários.

#### **4- Base Legal E Regulamentar**

4.1 Constituição Federal de 05 de outubro de 1988;

4.2 Lei N° 4.320/1964;

4.3 Lei Complementar nº. 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal;

4.4 Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT.

#### **5- Responsabilidades**

##### **4.1- Do Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT**

5.1.1 Caberá ao Presidente do Legislativo, autorizar o pagamento, solicitar relatório de despesas diárias.

5.1.2 Autorizar pagamentos e transferências realizadas pela Câmara Municipal de Poconé – MT através do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB;

5.1.3 Determinar abertura de Sindicância quando informado sobre irregularidade;

5.1.4 Atender as exigências da lei de responsabilidade fiscal, determinando ao setor de Finanças que estabeleça cronograma de desembolso mensal;

##### **5.2 Da Coordenadoria Administrativa**

5.2.1 Caberá ao Responsável pela Coordenadoria Administrativa a conferência dos extratos de contas do Legislativo Municipal;

5.2.2 Avaliação da folha de pagamento dos servidores e vereadores;

5.2.3 Conferência das transferências realizadas pela Câmara Municipal através do SPB;

5.2.4 Atender as exigências da lei de responsabilidade fiscal, estabelecendo cronograma de desembolso mensal;

5.2.5 Realizar o controle do cronograma dos pagamentos;

5.2.6 Realizar o Planejamento de Despesas;

##### **5.3 Primeiro Secretário**

5.3.1 Assinar os demais documentos ou transferências, juntamente com o Presidente do Legislativo.

#### **6- Procedimentos**

##### **6.1 Constituem obrigações do Setor Financeiro:**

6.1.1 Observar as fases de despesas: Pré-Empenho, Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento, para posterior pagamento;

6.1.2 Poderá ser realizado o pagamento sem o devido processo de despesa para cumprimento de ordem judicial, onde o tempo para cumprimento, não seja hábil para haver o Pré-empenho e Empenho.

6.1.3 Executar pagamentos por meio de transferências, utilizando o SPB;

6.1.4 Constatado o pagamento sem autorização da autoridade competente, imediatamente o Auditor Interno ou o Secretario Geral solicitará ao Presidente do Legislativo a abertura de Sindicância para apurar responsabilidade;

6.1.5 Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;

6.1.6 Manter o controle de todas as obrigações por data de vencimento;

6.1.7 Os pagamentos via SPB serão realizados por servidor autorizado pela autoridade competente;

6.1.8 Somente efetuar pagamento com os processos de despesas recebidos pelo setor contábil, com o devido recibo, nota fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços.

6.1.9 Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa no que se refere a cálculos soma e pagamentos;

6.1.10 Manter arquivadas as cópias de transferências bancárias junto com a documentação da contabilidade e relacioná-los em relatório mensal.

6.1.11 Manter controle de informações sobre saldos contábeis;

6.1.12 Manter arquivo, relativamente a cada exercício encerrado, dos seguintes documentos:

a) Termo de Conferência dos valores existentes em caixa em 31/12 do respectivo exercício financeiro;

b) Extratos bancários demonstrando os saldos em 31/12 do respectivo exercício financeiro, devidamente conciliados;

c) Extratos anuais dos rendimentos relativos às aplicações financeiras realizadas no exercício;

6.1.13 Participar efetivamente de cursos de capacitação e treinamento de servidores, objetivando a atualização;

6.1.14 Sempre atender as exigências contidas na Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101/2000, Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT, Lei Federal nº 4.320/1964, bem como outras instruções normativas referentes ao Setor Financeiro e demais legislações;

6.1.15 Manter o Setor de Contabilidade informado de todas as ações do Setor de Finanças;

6.1.16 Manter o Controle Interno informado de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos, propondo medidas julgadas necessárias, sob pena de responsabilidade solidária;

6.1.17 Participar, efetivamente, nos processos de discussão e elaboração dos Planos (PPA, Plano Diretor e outros), lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;

6.1.18 Preencher e disponibilizar até o décimo quinto dia do mês subsequente, as pastas de despesas para posterior conferência da Unidade de Controle Interno.

6.1.19 Disponibilizar ao Controle Interno todas as transferências bancárias, até o 1º dia útil do mês subsequente.

#### **7- Regras de Acesso ao Setor de Finanças**

7.1- O acesso será restrito aos servidores lotados no setor de finanças, com exceção de outros servidores, desde que autorizados pelo Secretário Geral.

7.2- O movimento diário de despesa deverá ser encaminhado à Ouvidoria da Câmara Municipal de Poconé – MT, para publicação no Site: [www.camarapocone.com.br](http://www.camarapocone.com.br) em obediência a Lei de Transparência;

7.3- Após o término do expediente interno, deverá ser entregue o Boletim Diário de Tesouraria evidenciando: Despesas Pagas e Transferências Financeiras Analiticamente.

#### **8- Considerações Finais**

8.1 Os comprovantes das operações financeiras realizadas por meio do Sistema de Pagamento Brasileiro devem ser acostados aos respectivos processos administrativos.

8.2 O Setor de Finanças terá o prazo de 30 dias a partir da aprovação desta, para se adequar.

8.3 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

---

Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

#### **13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 03/2016**

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão adiantamento aos servidores da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

#### **2ª Versão**

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1 - Finalidade**

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de Adiantamentos no âmbito do Poder Legislativo de Poconé/MT.

#### **2 - Abrangência**

2.1 Esta Instrução abrangerá a Câmara Municipal de Poconé/MT.

#### **3- Conceitos E Regulamentos**

**3.1- Adiantamento:** Entrega de numerário precedido de Nota de Empenho para fins de despesas de pequeno valor e aquisição de combustíveis a servidores em deslocamento para atender ao interesse público, condicionado em todo caso a regular procedimento de prestação de contas.

#### **4- Base Legal e Regulamentar**

4.1 Lei Federal 4.320/1964;

4.2 Lei Federal 8.666/1993;

4.3 Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT;

4.4 Lei Municipal n° 787/1989 – Dispõe sobre o regime de adiantamento e dá outras providências.

#### **5- Responsabilidades**

##### **5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

##### **5.2 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

5.2.1 A coordenadoria administrativa ficará responsável por analisar os pedidos, devidamente autorizados pelo Presidente do Legislativo, devendo rejeitar, todo pedido sem a devida autorização, sob pena de responsabilidade.

5.2.2 Efetuar o pagamento se não encontrar nenhuma irregularidade na solicitação.

5.2.3 Deverá encaminhar ao setor de contábil para os procedimentos: empenho, liquidação e ordem de pagamento.

### 5.3 Do SETOR CONTÁBIL

5.3.1 O setor contábil deverá aguardar o prazo de 10 (dez) dias para que o beneficiário preste constas do adiantamento recebido.

5.3.2 Cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

5.3.3 Verificado o prazo de 10 (dez) dias sem o protocolo de prestação de conta, deverá ser encaminhado ao Controle Interno para providências.

### 5.4 Do Presidente

5.4.1 O Presidente autorizará os adiantamentos aos servidores.

5.4.2 O Presidente não poderá se omitir ou deixar de apreciar os pedidos de adiantamento.

## 6- Procedimentos

### 6.1 Das Solicitações:

6.1.1 - O pedido de adiantamento deverá ser feito com antecedência de no mínimo 05 dias úteis, conforme Anexo I.

6.1.2 Os casos de urgências comprovadas dispensam o cumprimento do prazo de 05 dias úteis, mas não dispensam a necessidade de formulação de pedido formal.

6.1.3 - A solicitação do adiantamento deverá indicar o responsável pelo mesmo, o órgão ou setor a que está vinculado, valor, local e a que fim se destina o adiantamento.

6.1.4 - Nome completo do servidor.

6.1.5 – Os valores solicitados serão creditados na conta do servidor por meio do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB.

### 6.2 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.2.1 O servidor terá um prazo de até 10 (dez) dias para fazer a prestação de contas.

6.2.2 - A prestação de contas de adiantamento será prestada através de notas fiscais em nome da Câmara Municipal de Poconé – MT.

6.2.3 - As notas fiscais deverão estar datadas, assinadas pelo recebedor e sem rasuras.

6.2.4 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido para conta bancária da Câmara Municipal de Poconé – MT, através de depósito identificado, onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído, dando plena quitação à prestação de contas.

6.2.5 - Decorrido o prazo para prestação de contas o setor financeiro deverá informar à Unidade de Controle Interno para que esta notifique o servidor para prestar contas ou devolver o recurso correspondente ao adiantamento não utilizado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.6 - O Ordenador de Despesas, em face da não prestação de contas ou não devolução do valor do adiantamento não utilizado na forma e prazo estabelecidos nesta instrução, determinará o desconto na folha de pagamento.

6.2.7 - Se, intempestivamente, o servidor vier a prestar contas do adiantamento que foi objeto de desconto deve ser formalizado processo de reembolso de adiantamento, conforme sistema contábil.

## 7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1 Todos os servidores estão obrigados a prestar contas de adiantamento recebidos.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

\_\_\_\_\_  
Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO I – REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO

Lei Municipal N° 787/1989

**Nome do Servidor:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Cargo / Função:** \_\_\_\_\_

**Valor R\$:** \_\_\_\_\_

**Justificativa:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Do Pedido:**

A finalidade do pedido se destina a realização das despesas que por sua natureza ou urgência, não podem aguardar o processamento normal de aplicação.

Por todo o exposto, solicito ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Poconé – MT a autorização para realização das despesas de pronto pagamento, nos termos da legislação em vigor.

Termos em que,

P. deferimento.

Poconé – MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Servidor

De acordo:

Superior Hierárquico

ANEXO II – RELATÓRIO DE ADIANTAMENTO

Lei Municipal N° 787/1989

**Nome do Servidor:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

**Cargo / Função:** \_\_\_\_\_

**Valor R\$:** \_\_\_\_\_

**Justificativa:** \_\_\_\_\_

**Da Despesa:**

Do valor adiantado, (relatar o que foi gasto, e se houver devoluções anexar o comprovante).

Poconé – MT, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Servidor

**13 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA FINANCEIRO SFI N° 04/2016**

Estabelece normas para o Controle de Diárias da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 018 de 14 de abril de 2016**

**Data de Aprovação: 14/04/2016.**

**2ª Versão**

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

**1 - Finalidade**

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de Diárias no âmbito do Poder Legislativo de Poconé/MT.

**2 - Abrangência**

2.1 Esta Instrução abrangerá a Câmara Municipal de Poconé/MT.

**3- Conceitos E Regulamentos**

**3.1- Diárias:** Valor concedido ao servidor/vereador que se afastar em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fazendo jus a passagem e diárias, para cobrir despesa de pousada, alimentação e locomoção urbana.

**4- Base Legal e Regulamentar**

4.1 Lei Municipal n° 1.662/2012 – Estatuto do Servidor Público Municipal de Poconé;

4.2 Resolução n° 292 de 23 de dezembro de 2008 – Diárias para Servidores;

4.3 Resolução de Consulta N° 20/2014 – TP do TCE – MT;

4.4 Resolução n° 296 de 19 de janeiro de 2009 – Diárias para Vereadores.

## 5- Responsabilidades

### 5.1 DO SECRETARIO GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

5.1.1 Ao Secretario Geral ficará responsável pelo encaminhamento da solicitação ao Presidente do Legislativo, responsável pela a autorização da diária.

5.1.2 Deverá ainda fiscalizar, constatando irregularidade, informar ao Controle Interno por meio de relatório de anormalidade.

### 5.2 DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

5.2.1 A coordenadoria administrativa ficará responsável por analisar os pedidos, devidamente autorizados pelo Presidente do Legislativo, devendo rejeitar, todo pedido sem a devida autorização, sob pena de responsabilidade.

5.2.2 Efetuar o pagamento se não encontrar nenhuma irregularidade na solicitação.

5.2.3 Deverá encaminhar ao setor de contábil para os procedimentos: empenho, liquidação e ordem de pagamento.

### 5.3 DO SETOR CONTÁBIL

5.3.1 O setor contábil deverá aguardar o prazo de 05 (cinco) dias a partir do retorno do Servidor/Vereador para que possa ser protocolado o relatório de viagem, bem como os comprovantes descritos no item 7.5 desta instrução.

5.3.3 Verificado o prazo de 05 (cinco) dias sem o protocolo de prestação de conta, deverá ser encaminhado ao Controle Interno para providências.

### 5.4 Do Presidente

5.4.1 O Presidente autorizará as diárias dos servidores e vereadores.

5.4.2 O Presidente não poderá se omitir ou deixar de apreciar os pedidos de diárias.

## 6- Procedimentos

### 6.1 Das Solicitações:

6.1.1 A solicitação de diária deverá ser realizada por meio de relatório específico, conforme anexo II (resolução 292 e 296 da Câmara Municipal de Poconé), devendo todos os campos serem preenchidos, e entregues ao Presidente do Legislativo que deverá assinar a concessão de diária.

6.1.2 A solicitação deverá ser encaminhada ao Presidente do Legislativo que terá competência para deferir ou indeferir a concessão de diária.

6.1.3 Concedida a diária deverá ser encaminhada a Coordenadoria para o devido pagamento, a ser concedido por meio de transferência bancária em nome do favorecido descrito no pedido, utilizando o Sistema Brasileiro de Pagamento – SPB.

6.1.4 Caso não haja deferimento do pedido, o Presidente do Legislativo, devolverá o pedido ao solicitante, com o pedido indeferido.

6.1.4.1 Não será necessária a motivação da não concessão uma vez que se torna ato discricionário.

6.1.5 Fica proibida a Coordenadoria em realizar pagamentos que não estejam autorizados de forma expressa, pelo Presidente do Legislativo.

6.1.5.1 A realização do pagamento sem autorização acarretará advertência e pedido de sindicância.

### 7- Das Comprovações

7.1 O servidor/vereador que receber os valores deverão prestar contas, por meio de relatório de viagem, conforme Anexo III (resolução 292 e 296 da Câmara Municipal de Poconé), devidamente preenchido.

7.2 O relatório deverá ser entregue no prazo de 05 (cinco) após o retorno do servidor/vereador e protocolado na coordenadoria da Câmara Municipal.

7.3 Caso não seja entregue neste período, a coordenadoria responsável pelo empenho das diárias deverá informar ao Controle Interno, que notificará o servidor para a entrega do relatório no prazo de 24 horas.

7.4 Não sendo cumprida a notificação, o Controle Interno encaminhará relatório ao Presidente do Legislativo para que determine o desconto da diária na folha de pagamento do servidor/vereador, conforme dispõe o § 3º, Art. 127 da Lei Municipal nº 1.662/2012.

7.5 Além do relatório de viagem serão necessários para que se comprove a viagem, os seguintes documentos:

a) Em se tratando de cursos: Certificados, Diplomas, Crachás ou Certidão de Participação emitida pelo curso.

b) Em se tratando de assuntos em repartições públicas: Senhas de atendimento que contenham data; Certidão emitida pela repartição, Protocolo de Documentos que contenha a data.

7.6 Havendo outras situações deverá o servidor entregar outros documentos que comprovem a realização da viagem.

7.7 O Controle Interno poderá requisitar outros documentos que julgar necessários para comprovação da diária.

7.8 Não poderão ser pagas mais do que 15 (Quinze) diárias por mês, conforme § 2º, Art. 127 da Lei Municipal nº 1.662/2012.

## 8- Dos Valores

8.1 Conforme Resolução N° 292 de 23 de Dezembro de 2008 fica determinado o valor de:

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 292/2008 (ART. 2º)

| CARGOS            | DENTRO DO ESTADO | FORA DO ESTADO |
|-------------------|------------------|----------------|
| SERVIDOR CC-I     | R\$ 150,00       | R\$ 200,00     |
| SERVIDOR CC-II    | R\$ 120,00       | R\$ 150,00     |
| SERVIDOR CC-III   | R\$ 110,00       | R\$ 150,00     |
| SERVIDOR CC-IV    | R\$ 100,00       | R\$ 150,00     |
| DEMAIS SERVIDORES | R\$ 100,00       | R\$ 150,00     |

8.2 Conforme Resolução N° 296 de 19 de janeiro de 2009 fica determinado o valor de:

ANEXO I – TABELA DE DIÁRIA RESOLUÇÃO 296/2009

| CARGOS   | FORA DO ESTADO |
|----------|----------------|
| VEREADOR | R\$ 300,00     |

8.3 O Servidor ainda fará jus, a passagem para se deslocar ou veículo da Câmara Municipal, ficando vedada a concessão de valores ou combustível, quando este optar em utilizar veículo próprio.

### 9- Considerações Finais

9.1 Todos os servidores/vereadores estão obrigados a prestar contas de diárias.

9.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

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

Poconé/MT, 14 de abril de 2016.

\_\_\_\_\_  
Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente do Legislativo Municipal

ANEXO II – RESOLUÇÃO N° 292/2008

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

| EVENTO/ATIVIDADE/LOCAL/DATA: |                                       |                                      |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| QUANTIDADE DE DIÁRIAS:       | VALORES EM R\$<br>UNITÁRIO:<br>TOTAL: | PERÍODO DE VIAGEM<br>INÍCIO:<br>FIM: |
| SOLICITANTE                  |                                       |                                      |
| CARGO N°:<br>MATRÍCULA N° :  |                                       |                                      |
| DATA:                        |                                       |                                      |
| ASSINATURA                   |                                       |                                      |

| AUTORIZAÇÃO     |
|-----------------|
| AUTORIZADO POR: |
| CARGO:          |
| DATA:           |
| ASSINATURA:     |

ANEXO III – RESOLUÇÃO N° 292/2008

### RELATÓRIO DE VIAGEM

|                                                                                |                    |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| NOME:                                                                          | CARGO OU FUNÇÃO:   |                         |
| DATA DA VIAGEM:<br>INÍCIO: ____/____/____ h:____<br>FIM: ____/____/____ h:____ | MEIO DE LOCOMOÇÃO: | BILHETE N°:<br>EMPRESA: |
| DESTINO DA VIAGEM:                                                             |                    |                         |
| DIAS:                                                                          | LOCALIDADES:       |                         |
|                                                                                |                    |                         |
| OBJETIVO DA VIAGEM:                                                            |                    |                         |
| RESULTADOS ALCANÇADOS:                                                         |                    |                         |
| OBSERVAÇÕES:                                                                   |                    |                         |

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_

ANEXO II – RESOLUÇÃO N° 296/2009

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E CONCESSÃO DE DIÁRIAS N° \_\_\_\_/\_\_\_\_

| EVENTO/ATIVIDADE/LOCAL/DATA: |                                       |                                      |
|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| QUANTIDADE DE DIÁRIAS:       | VALORES EM R\$<br>UNITÁRIO:<br>TOTAL: | PERÍODO DE VIAGEM<br>INÍCIO:<br>FIM: |
| SOLICITANTE                  |                                       |                                      |
| CARGO N°:<br>MATRÍCULA N°:   |                                       |                                      |
| DATA:                        |                                       |                                      |
| ASSINATURA                   |                                       |                                      |

| AUTORIZAÇÃO     |
|-----------------|
| AUTORIZADO POR: |
| CARGO:          |
| DATA:           |

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

ANEXO III – RESOLUÇÃO N° 296/2009

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

|                                              |                           |                    |
|----------------------------------------------|---------------------------|--------------------|
| <b>NOME:</b>                                 | <b>CARGO OU FUNÇÃO:</b>   |                    |
| <b>DATA DA VIAGEM:</b>                       | <b>MEIO DE LOCOMOÇÃO:</b> | <b>BILHETE N°:</b> |
| <b>INÍCIO:</b> ____/____/____ <b>h:</b> ____ |                           | <b>EMPRESA:</b>    |
| <b>FIM:</b> ____/____/____ <b>h:</b> ____    |                           |                    |
| <b>DESTINO DA VIAGEM:</b>                    |                           |                    |
| <b>DIAS:</b>                                 | <b>LOCALIDADES:</b>       |                    |
|                                              |                           |                    |
| <b>OBJETIVO DA VIAGEM:</b>                   |                           |                    |
| <b>RESULTADOS ALCANÇADOS:</b>                |                           |                    |
| <b>OBSERVAÇÕES:</b>                          |                           |                    |

DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA \_\_\_\_\_

**15 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS DO LEGISLATIVO SPO N° 01/2014**

Estabelece normas para controle dos projetos e obras da Câmara Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014****Data de Aprovação: 22/12/2014.****2ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Secretario Geral, no uso de suas atribuições, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e;

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:**1 - FINALIDADE**

1. Manter um bom controle de todos os projetos e obras que estão sendo realizadas na Câmara Municipal.

**2 - ABRANGÊNCIA**

2. Esta normativa irá abranger o setor de projetos e obras do Legislativo e o Secretario Geral.

**3 - CONCEITOS****3.1. Projetos e Obras Públicas.**

3.1.1 Um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado específico, a obra é a construção ou reforma que esta sendo efetuada a fim de suprir uma necessidade do Legislativo, obedecendo critérios específicos à sua realização.

**4 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

4.1 Constituição Federal de 1.988;

4.2 Lei N° 4.320/1964;

4.3 Lei N° 8.666/93;

4.4 Lei 6.496/1977;

4.5 Outras correspondentes ao setor.

**5 - RESPONSABILIDADES****5.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

5.1.1 Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e prestar serviço de orientação às áreas executoras, bem como supervisionar a sua aplicabilidade.

5.1.2 Promover discussões técnicas no setor com a finalidade de definir o bom gerenciamento da instrução.

**5.2. Das Unidades Executoras:**

5.2.1 Os responsáveis pelo cumprimento das normas são o Secretario Geral e o setor de obras.

5.2.2 Ficam o Secretario de Geral e o setor de Obras responsável pela instrução, fornecendo informações e participação em suas atualizações e alterações.

**5.3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:**

5.3.1 Prestar apoio técnico ao órgão central e às unidades executoras.

5.3.2 Auxiliar sempre que necessário na identificação dos pontos de controle.

5.3.3 Avaliar a eficácia dos procedimentos que estão sendo realizados.

5.3.4 Propor alterações e atualizações se necessário a instrução normativa do SPO.

**6 - PROCEDIMENTOS**

- 6.1 Estabelecer fichas de controles de todos os projetos que forem elaborados pelo poder público para obras.
- 6.2 Estabelecer modelo de requisição para realização de obras, apontando a sua necessidade.
- 6.3 Verificar a existência de rubrica junto ao sistema orçamentário quando da realização de obras no legislativo.
- 6.4 Verificar impacto orçamentário e financeiro para contratação de obras para o Legislativo Municipal.
- 6.5 Verificar a necessidade de realização de processo licitatório com base na 8.666/93, para realização de obras no legislativo.
- 6.6 Verificar a existência de projeto básico que atenda as necessidades técnicas (plantas, planilhas orçamentos) e ambientais para realização de qualquer obra.
- 6.7 Verificar a aprovação por autoridade competente do projeto a ser executado de acordo com que estabelece o inciso I do § 2º do Art, 7º da Lei 8.666/93.
- 6.8 Verificar a existência de memorial descritivo das obras a serem realizadas.
- 6.9 Verificar a existência de projeto executivo para as obras.
- 6.10 Verificar a existência de registro do ART no CREA do responsável pela execução obra quando necessário, de acordo com o que dispõe os Arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77.
- 6.11 Verificar a ART do elaborador do projeto.
- 6.12 Verificar a ART do fiscalizador do projeto.
- 6.13 Estabelecer um relatório mensal que identifique todas as atividades realizadas pelo setor de obras da Câmara Municipal de Poconé – MT, onde se estejam: andamento, paralisação, reinício, termo de recebimento, cancelamento, e outros.
- 6.14 Estabelecer fichas de controle dos planos de trabalhos a serem efetivados com relação às obras realizadas.
- 6.15 Quando obras realizadas com recursos próprios ou por meio de fixação de convênios ter sempre cópias dos contratos ou termos de convênios assinados para controle permanente dos recursos.
- 6.16 Verificar a existência de um controle rígido no acompanhamento e medições a serem efetuadas nas obras que estão sendo realizadas.
- 6.17 Verificar se existe um acompanhamento na qualidade técnica das obras.
- 6.18 Verificar se existe um acompanhamento na qualidade dos materiais empregados nas obras realizadas de acordo com o projeto.
- 6.19 Verificar se existe um controle dos estoques de materiais que estão sendo usados na realização das obras.
- 6.20 Verificar um controle das ferramentas que estão sendo utilizadas na realização dos serviços.
- 6.21 Verificar a existência de equipamentos de segurança utilizados por aqueles que estão trabalhando para realização de obras ou serviços.
- 6.22 Verificar e estabelecer termos de fiscalizações para obras que estão sendo realizadas.
- 6.23 A fiscalização deverá proceder de acordo com as etapas já concluídas e estabelecidas à liberação de pagamento de parcelas da obra.
- 6.24 Os serviços executados só serão pagos mediante emissão de laudo de vistoria e medição realizado pelo responsável pela fiscalização, de acordo com estabelecido no contrato.
- 6.25 As medições deverão ser compatíveis com o cronograma físico-financeiro da obra.
- 6.26 O engenheiro responsável pela fiscalização da obra deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 6.27 O engenheiro responsável deverá enviar ao Secretario Geral, relatório das fiscalizações efetuadas apontando as ocorrências ou outros quando houver.
- 6.28 Todas as medições e termos de recebimentos (provisório ou definitivo) das obras deverão ser arquivados juntamente com o processo licitatório.
- 6.29 Todas as medições e termos de recebimentos das obras (provisório ou definitivo) deverão ser informados ao setor de prestação de contas, para devidas providências.
- 6.30 Todos os pagamentos efetuados deverão ter conformidade com previsto no projeto executivo, de acordo com os cronogramas físico-financeiro e com as medições dos serviços realizados.
- 6.31 O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável técnico mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 14 (quatorze) dias da comunicação escrita do contratado.
- 6.32 O recebimento definitivo da obra deverá ser feito pelo responsável técnico engenheiro junto com ao Secretario Geral, mediante termo de recebimento devidamente assinado entre as partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 6.33 O responsável pelo setor de obras do Legislativo, deverá alimentar no sistema GEO-OBRA do Tribunal do Contas do Estado de Mato Grosso, disponibilizado na internet as obras executadas pela unidade gestora.
- 6.34 Todas as obras executadas pela unidade gestora devem ser informadas ao GEO-OBRA, sejam as custeadas com recursos federais, estaduais ou próprios.

6.35 Todos os dados inerentes aos contratos das obras deverão ser informados ao GEO-OBRS, sendo eles: instrumento contratual, termos aditivos, termo de rescisão contratual, inexigibilidade ou dispensa, dentre outros, nos prazos previstos pelo TCE/MT.

6.36 Todos os dados referentes a obras também deverão ser informados: projetos, medições, termos de paralisação, termo de recebimento provisório ou definitivo.

6.37 Os responsáveis pelas informações ao GEO-OBRS deverão estar atentos às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

6.38 O responsável pelo setor de obras do Legislativo deverá manter atualizada todas as informações inerentes ao sistema para alimentação do GEO-OBRS.

6.39 A cada nova ocorrência, seja ela: cadastro, início de obra, planilha de custo, engenheiro responsável, engenheiro fiscal, medições, aditivos, paralisações, reinício, entrega provisória ou definitivas; o setor deverá realizar os devidos lançamentos ao sistema.

## **7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 A presente Instrução Normativa servirá para disciplinar as ações e responsabilidades do setor de Projetos e Obras do Legislativo de Poconé – MT, devendo desta maneira procurar estabelecer as regras a serem seguidas quando da realização das obras.

7.2 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna da Câmara Municipal de Poconé – MT.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente da Câmara Municipal de Poconé/MT

## **17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – PROCURADORIA JURÍDICA SJU Nº 01/2014**

Estabelece normas para os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Poder Legislativo Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **2ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e a Procuradoria Jurídica, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVEM** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer os Procedimentos de processos administrativos e Judiciais a serem observadas pela Procuradoria Jurídica do Legislativo Municipal.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta Instrução abrangerá a Procuradoria Jurídica do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

#### **3- Conceitos**

3.1 Processo administrativo: Procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas funções ou relacionada com as atribuições do seu cargo e a ele estão sujeitos todos os servidores públicos estatutários, ainda que em estágio probatório, podendo resultar nas seguintes penalidades:

3.1.1 Advertência, aplicada por escrito em faltas de menor gravidade;

3.1.2 Suspensão;

3.1.3 Demissão;

3.1.4 Cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

3.2 Processo judicial: é o instrumento pelo qual se opera a jurisdição, cujos objetivos são eliminar conflitos e fazer justiça por meio da aplicação da Lei ao caso concreto.

#### **4- Base Legal e Regulamentar**

4.1 Lei Municipal 1.662/2012, Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa;

4.3 Legislações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

4.4 Lei nº 8.666/1993.

#### **5- Responsabilidades**

##### **5.1 Do Setor Jurídico**

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

## **5.2 Das Unidades Executoras:**

5.2.1 Atender às solicitações do setor Jurídico por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 Alertar o setor Jurídico sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

## **5.3- Do setor Responsável pelo Controle Interno:**

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

**5.3.3** Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## **6- Procedimentos**

### **6.1 Dos Processos Judiciais**

6.1.1 Recebido a Citação do Juiz será aberto pasta específica em arquivo digital e arquivo físico contendo o nome das partes, tipo de ação, data do processamento a qual ficará em arquivo na Procuradoria Jurídica até posterior manifestação no processo, desde que sejam pertinentes a assuntos do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

6.1.2 Caso haja necessidade de informações ou documentos de outros Setores do Legislativo, será expedida Comunicação Interna, que será o instrumento hábil de requisições, ou através de convocação de quem possa esclarecer sobre fatos pertinentes a ação.

6.1.3 O recebimento das citações será feita pelo Presidente do Legislativo Municipal que deverá de imediato dar ciência ao Procurador Jurídico do Legislativo, em caso de Intimações está poderá ser recebida pelo Procurador Jurídico ou Presidente do Legislativo.

### **6.2 Processos Administrativos**

6.2.1 Recebida a notícia de infração disciplinar mediante Comunicação Interna, ou Ofício, deve ser procedida a nomeação da Comissão Processante mediante Portaria do Presidente do Legislativo devidamente publicada, isso caso não houver comissão já constituída;

6.2.2 Posteriormente deverá ser aberto um arquivo digital e outro físico para prosseguimento dos atos de despacho, defesa e decisão.

6.2.3 Esta pasta ficará arquivada na Procuradoria Jurídica do Legislativo até o término do processo.

6.2.4 Todos os atos do processo além da sua forma material serão transformados em arquivos digitais e armazenados em pastas próprias;

6.2.5 Caso haja necessidade de informações ou documentos de outros setores do Legislativo, será expedida Comunicação Interna, que será o instrumento hábil de requisições, ou através de convocação de quem possa esclarecer sobre fatos pertinentes a ação.

## **7- Competência**

### **7.1 Dos Projetos de Lei**

7.1.1 A Procuradoria do Legislativo Municipal deverá emitir parecer sobre a legalidade dos atos, quanto a constitucionalidade e obediência aos princípios administrativos de todos os projetos de lei;

### **7.2 Da Emissão de Pareceres**

7.2.2 Todas as solicitações de pareceres do setor jurídico, deverão se protocolados no próprio setor junto ao Advogado;

7.2.3 Deverá o Advogado, verificar de imediato a competência de quem esta solicitando e se o pedido se enquadra nos termos legais;

7.2.4 Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo deverá proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;

7.2.5 Emitir parecer em editais de licitação, contratos, acordos, ajustes e termos aditivos;

7.2.6 Prestar orientações jurídicas quando solicitado a todos os setores para o desenvolvimento de projetos;

7.2.7 Realizar a Defesa da Câmara Municipal em ações que esta se encontre no polo passivo;

7.2.8 Representar o Presidente do Legislativo sobre providencias de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público;

7.2.9 Examinar processos de aposentaria e pensões, acompanhando a execução de todos os atos, resguardando sua legalidade;

7.2.10 Requisitar a todos os setores documentos, cópias ou qualquer outro documento que se faça necessário ao cumprimento de suas finalidades;

7.2.11 Acompanhamento dos Processos Junto ao Tribunal de Contas do Estado ou Tribunal de Contas da União, bem como onde a Câmara Municipal se encontre em polo passivo ou ativo de ações;

7.2.12 Opinar sobre Projetos de Lei, Instruções Normativas, Atos Administrativos, Resoluções, Decretos ou qualquer outro ato que possa contribuir para legalidade do ato.

### **7.3. Dos registros**

7.3.1 Receber e registrar o controle de processos;

7.3.2 Manter em ordem todos os contratos com cópia dos pareceres;

7.3.3 Manter arquivo, de todas as publicações referente a contratos e licitações;

7.3.4 Manter atualizadas as pastas correspondentes as ações judiciais;

7.3.5 Manter arquivado todos os ofícios do Ministério Público;

7.3.6 Enviar ao Controle Interno relatório dos feitos de forma trimestral;

### **8- Prazos**

8.1 Deve-se atentar aos prazos assinalados pelo Ministério Público e Poder Judiciário em feitos de sua competência;

8.2 O prazo para manifestação jurídica nos processos licitatórios será de 02 (dois) dias, e para obras, de 03 (três) dias.

8.3 Para os demais atos o prazo será de 05 (cinco) dias a contar do protocolo, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias, desde que deferido pelo setor requisitante;

### **9- Considerações Finais**

9.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

9.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

## **17 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA JURIDICO – SETOR JURÍDICO SJU Nº 02/2014**

Estabelece normas para Realização de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **1ª Versão**

O Presidente do Legislativo do Município de Poconé, e o Setor Jurídico, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e o Procurador Jurídico do Legislativo de Poconé:

**RESOLVEM** baixar a seguinte Instrução Normativa:

#### **1- Finalidade**

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer as Realizações de Sindicâncias Internas a serem observadas pelo Setor Jurídico do Legislativo Municipal.

#### **2- Abrangência**

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Poder Legislativo Municipal de Poconé – MT.

#### **3- Conceito**

3.1 Sindicância.

3.1.1 É um instrumento administrativo para apuração de fatos que aparentam irregularidade.

3.1.2 Na Administração Pública é o meio sumário de elucidação de irregularidade no serviço público para a subsequente instauração de inquérito administrativo que visará à punição do culpado.

#### **4 – Base Legal e Regulamentar**

4.1 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências.

4.2 Lei 8.429/92 – Improbidade Administrativa.

4.3 Demais normas legais e regulamentares sobre a matéria objeto desta Instrução Normativa, inclusive as de âmbito interno.

#### **5- Responsabilidades**

##### **5.1 Do Setor Jurídico**



5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada;

5.1.2 Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação do Controle Interno, e promover a sua divulgação e implementação;

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.

## **5.2 Das Unidades Executoras:**

5.2.1 Atender às solicitações do setor Jurídico por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

5.2.2 Alertar o setor Jurídico sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

## **5.3- Do setor Responsável pelo Controle Interno:**

5.3.1 Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas;

**5.3.3** Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.

## **6- Procedimentos**

6.1 O servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a comunicar via ofício a seu superior imediato ou ao Presidente do Legislativo Municipal para que seja apurado o fato irregular.

**6.2** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, mesmo que não contenham a identificação do denunciante, devendo ser formuladas por escrito.

**6.3** As denúncias realizadas na Ouvidoria são encaminhadas ao Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT, que entendendo pela pertinência do caso, solicita a apuração dos fatos.

**6.4** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo-disciplinar, assegurada ao denunciando ampla defesa.

**6.5** Será aberta uma Sindicância Administrativa quando a conduta irregular não estiver bem definida ou quando, ainda que definida não apresentar suspeito de autoria.

**6.6** O início da Sindicância se dá através da publicação de Portaria expedida pelo Chefe do Legislativo.

**6.7** A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

**6.8** Para a execução do processo de sindicância será nomeada uma Comissão através de Portaria expedida pelo chefe do legislativo municipal Poconéano, composta por 03 (três) servidores efetivos.

**6.9** A sindicância deverá ser executada em 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja motivo justo.

**6.10** O início dos trabalhos da Comissão de Sindicância relacionados com a apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

- a) Designação do secretário dos trabalhos;
- b) Análise dos autos do processo;
- c) Notificação do servidor denunciado e de testemunhas;
- d) Depoimento do denunciado e oitiva de testemunhas, diligências, consultas, pesquisas, perícias, acareações e interrogatórios.
- e) Relatório final da Comissão de Sindicância.

**6.11** Não tem rito definido a ser seguido em processo de sindicância, busca apenas desvendar os fatos, devendo ser praticados todos os atos necessários à perfeita elucidação, podendo resultar no indiciamento do suposto responsável, com a sua transformação em sindicância punitiva, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, através do devido processo legal estabelecido na legislação, ou ainda, opinar/indicar a abertura do processo administrativo disciplinar ou a indicação de arquivamento.

**6.12** A Sindicância se encerrará com o relatório final da Comissão de Sindicância sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

**6.13** Com o fim da etapa investigatória, a Comissão poderá determinar:

- a) Arquivamento do processo, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de esclarecer a autoria ou a materialidade do fato;
- b) Aplicação de penalidade de advertência verbal ou escrita;

- c) Suspensão do denunciado por até 30 (trinta) dias;
- d) Instauração de processo administrativo disciplinar.

## 7- Considerações Finais

7.1 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.2 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com o setor Jurídico do Legislativo.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

## 18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG N° 01/2014

Dispõe sobre as operacionalizações do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### 1ª Versão

O Presidente do Poder Legislativo Municipal, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**Resolve** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### 1 - Finalidade

1.1 Regular os procedimentos a serem adotados, quanto a operacionalização do Sistema de Serviços Gerais da Câmara Municipal de Poconé – MT.

### 2 - Abrangência

2.1 Abrange todos os setores Câmara Municipal de Poconé/MT, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos de serviços gerais, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

### 3 – CONCEITO

3.1 **Serviços Gerais:** Execução de trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção, copa, cozinha e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definida.

### 4- Base Legal e Regulamentar

4.1 Lei 8.429/1992- Improbidade Administrativa;

4.2 Lei Municipal 1.662/2012 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

**4.3 Resolução nº 315 de 02 de dezembro de 2013.**

### 5- Responsabilidades

#### 5.1. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

5.1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

5.1.2 Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

5.1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

#### 5.2. DA RESPONSABILIDADE DA INSTITUIÇÃO.

5.2.1 Compete a Instituição:

5.2.1.1 Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e da copa;

5.2.1.2 Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação;

5.2.1.3 Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão.

### 6- Procedimentos

#### 6.1. Dos Serviços de Limpeza:

6.1.1 É função dos servidores nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais as atribuições como segue:

6.1.1.1 Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, corredores, banheiros e plenários limpos, até 10 minutos antes do expediente interno;

6.1.1.2 Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletroeletrônicos;

6.1.1.3 Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;

6.1.1.4 Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;

6.1.1.5 Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;

6.1.1.6 Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;

6.1.1.7 Regar plantas e folhagens existentes na parte interna do prédio;

6.1.1.8 Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao público e fazer faxina nos setores mensalmente;

6.1.1.9 Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental, nos locais que se fizerem necessário.

#### **6.2 Do Serviço de Copa e Cozinha:**

6.2.1 É função dos servidores designados com área de trabalho específica em copa e cozinha, as atribuições como segue:

6.2.1.1 Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;

6.2.1.2 Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;

6.2.1.3 Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da cozinha;

6.2.1.4 Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados;

6.2.1.5 Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nos demais setores, bem como a reposição de copos descartáveis;

6.2.1.6 Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;

6.2.1.7 Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais setores quando solicitado;

6.2.1.8 Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha;

6.2.1.9 Permanecer no local de trabalho, (cozinha) para atender telefones durante solicitações de servidores;

6.2.1.10 Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca e avental.

#### **6.3 Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa.**

6.3.1 Compete a todos os Servidores:

6.3.1.1 Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza;

6.3.1.2 Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;

6.3.1.3 Disponibilizar uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza e copa;

6.3.1.4 O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal.

### **7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

7.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.3 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Secretário Geral, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

7.4 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

7.5 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

### **18 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS SSG Nº 02/2014**

Estabelece normas para a utilização, fiscalização e controle do uso de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé/MT.

**Aprovada pela Portaria Nº 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

**2ª Versão**

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

## **1- FINALIDADE**

1.1 A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para utilização, fiscalização e controle dos aparelhos de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé-MT, até o pagamento da devida fatura mensal.

## **2- ABRANGENCIA**

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores do Legislativo Municipal de Poconé – MT.

## **3- CONCEITOS**

3.1 Tem como objetivo, normatizar a contratação, utilização e fiscalização dos aparelhos de telefonia fixa da Câmara Municipal de Poconé – MT.

## **4- BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**4.1 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;**

**4.2 Lei Municipal 1.662/2012** – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Poconé-MT, e dá outras providências;

**4.3 A própria Instrução Normativa.**

## **5- RESPONSABILIDADES**

**5.1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

5.1.1 Fiscalizar o uso dos aparelhos de telefonia fixa, bem como se suas faturas estão sendo pagas em datas certas.

**5.2 – Das Unidades Executoras:**

5.1.2 A responsabilidade pelo cumprimento das normas ficará a cargo do Secretário Administrativo.

**5.3 – Da Unidade de Fiscalização de Controle Interno**

5.3.1 Ficará responsável pela fiscalização, e qualquer esclarecimento sobre a Instrução Normativa.

## **6 – PROCEDIMENTOS**

**6.1 – Da Fiscalização**

6.1.1 A fiscalização pela Auditoria será realizada de forma a verificar analiticamente, as contas telefônicas, que deverão ser fornecidas de forma detalhada cada número que for realizada a chamada.

6.1.2 Constatado pela Auditoria Interna, qualquer uso indevido do aparelho, notificará o servidor para apresentar justificativa no prazo de 48 horas.

6.1.3 Se assim não fizer, imediatamente a Auditoria notificará o Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT para que tome providências.

**6.2 – Das Chamadas**

6.2.1 As chamadas de telefonia fixa somente poderão atender assuntos de interesse da Câmara Municipal de Poconé.

6.2.2 Fica expressamente proibido o recebimento de chamadas a cobrar e também a realização de chamadas para telefonia móvel.

6.2.3 Vereadores poderão também usufruir dos serviços de telefonia fixa, desde que as chamadas sejam de assuntos pertinentes ao Legislativo Municipal.

**6.3 – Da ficha de Controle de Chamadas**

6.3.1 As fichas de Controle de Chamadas deverão possuir no mínimo os seguintes campos:

- a) Data de realização de chamada;
- b) Horário da chamada;
- c) Nome da pessoa solicitante da chamada;
- d) Empresa onde será direcionada a chamada;
- e) A cidade;
- f) O número chamado;
- g) Se a chamada foi atendida ou não;
- h) Assinatura.

6.3.2 As fichas de Controle de Chamadas deverão datilografadas em meio magnético e a cada chamada realizada, conter a assinatura da telefonista/recepcionista responsável por fazer a ligação.

**6.4.1 – Do pagamento**

6.4.1 A fatura dos aparelhos será entregue ao setor de compras, que deverá fazer a conferência das chamadas, e após enviar para o setor Contábil para fazer a liquidação.

6.4.2 Posteriormente, o setor Contábil enviará ao setor financeiro a fatura do telefone fixo para efetuar o pagamento.

## **7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 Os casos omissos serão analisados pela Auditoria Interna do Município de Poconé.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

## **19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI N° 01/2014**

**Dispõe sobre as Políticas e Diretrizes de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal de Poconé – MT.**

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

### **2ª Versão**

**O Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT**, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

### **1 – FINALIDADE**

1.1 A presente Instrução tem como finalidade instituir as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação, a serem observadas por todos os servidores e membros que desempenhem **suas atividades a serviço do Legislativo Municipal de Poconé – MT**, visando, principalmente:

1.1.1 Assegurar a aplicação dos princípios de segurança da informação;

1.1.2 Zelar pela garantia da integridade, disponibilidade, acessibilidade e confiabilidade dos dados recebidos e expedidos pelo Legislativo Municipal;

1.1.3 Estabelecer normas e condições de utilização dos serviços de Tecnologia da Informação no Legislativo Municipal;

1.1.4 Assegurar a qualidade dos serviços ofertados.

### **2 – ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores da Câmara Municipal de Poconé – MT, que utilizam os Serviços de TI.

### **3 – CONCEITOS**

3.1 Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

**3.1 - Ativo de informação: patrimônio de dados e informações gerados, manipulados ou descartados;**

**3.2 - Categoria de usuários: classificação de usuários por nível de acesso às informações;**

**3.3 - Confidencialidade: garantia de acesso ao ativo de informação por pessoas e entidades autorizadas;**

**3.4 - Contas de e-mail: recurso que permite compor, enviar e receber mensagem por meio eletrônico;**

**3.5 - Diretrizes de TI: normas gerais que orientam a tomada de decisão;**

**3.6 - Disponibilidade: garantia de acesso aos ativos de informação e recursos tecnológicos;**

**3.7 - Escalabilidade: capacidade que determinado equipamento possui para receber implementações;**

**3.8 - Hardware: designação genérica de todo tipo de equipamento de informática;**

**3.9 - Integridade da informação: informação não corrompida;**

**3.10 - Internet: rede mundial de computadores, também conhecida por world wide web;**

**3.11 - Plataforma: expressão utilizada para denominar a tecnologia empregada em determinada infraestrutura de TI ou telecomunicação;**

**3.12 - Políticas de TI: conjunto de orientações sobre a utilização da tecnologia da informação;**

**3.13 - Recurso tecnológico: são hardwares, softwares, ativos e passivos de rede;**

**3.14 - Rede: conjunto de computadores interligados;**

**3.15 - Segurança da informação: conjunto de medidas de controle e proteção das informações;**

**3.16 - Sistema: conjunto integrado de processos, hardware, software, recursos e pessoas;**

**3.17 - Software: programas, dados e rotinas desenvolvidos para computadores;**

**3.18 - Soluções não proprietárias (Software Livre): software disponibilizado indiscriminadamente e sem custos;**

**3.19 - Usuário: pessoa física ou jurídica que utiliza recursos tecnológicos.**

### **4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**4.1 Constituição Federal de 1988;**

**4.2 Lei n° 9.609/1998 de softwares;**

**4.3 Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;**

#### **4.4 A própria Instrução Normativa.**

### **5 – DAS RESPONSABILIDADES**

5.1 São responsabilidades dos usuários dos recursos tecnológicos:

- 5.1.1 - Conhecer a Política de TI;
- 5.1.2 - Identificar, classificar, armazenar e zelar pelas informações da rede institucional inerentes às suas atribuições;
- 5.1.3 - Informar ao líder da unidade ou superior hierárquico a perda de arquivos e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas;
- 5.1.4 - Manter a confidencialidade das informações de natureza sigilosa;
- 5.1.5 - Manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso aos recursos tecnológicos e de informação da organização;
- 5.1.6 - Utilizar os recursos tecnológicos exclusivamente a serviço do Tribunal, respeitadas as normas éticas e de segurança;
- 5.1.7 - Respeitar o limite de acesso físico e lógico da categoria de usuários;
- 5.1.8 - Utilizar exclusivamente o serviço de e-mail da Câmara Municipal de Poconé/MT;
- 5.1.9 - Solicitar as demandas de sistemas de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS;
- 5.1.10 - Comunicar ao Setor de Recursos Humanos a transferência, demissão, exoneração, aposentadoria, afastamentos, férias de usuários para a alteração, liberação ou bloqueio de acesso, contas de usuário, conforme o caso;
- 5.1.11 - Solicitar ao Legislativo Municipal por escrito o acesso ao dispositivo de rede, sendo que a violação deste termo resultará em implicações legais.

5.2 É expressamente vedado ao usuário:

- 5.2.1 - Adicionar, modificar ou remover quaisquer recursos tecnológicos sem recomendação técnica da STI;
- 5.2.2 - Acessar, armazenar, copiar e/ou distribuir programas e/ou qualquer material que viole a lei;
- 5.2.3 - Violar os sistemas de segurança dos recursos tecnológicos;
- 5.2.4 - Armazenar os arquivos de multimídia não relacionadas ao Legislativo Municipal;
- 5.2.5 - É vedado o acesso às contas de e-mails externos.

5.3 O usuário quando utilizar recursos tecnológicos particulares nas dependências do Tribunal submetem-se às normas de tecnologia da informação vigentes.

### **6 – PROCEDIMENTOS**

6.1 Do Setor de Tecnologia da Informação:

- 6.1.1 - Elaborar o Plano Diretor de TI de acordo com os objetivos estratégicos do Legislativo Municipal de Poconé – MT;
- 6.1.2 - Manter e rever as Políticas e Diretrizes de TI;
- 6.1.3 - Fornecer soluções tecnológicas dentro de padrões aceitáveis de segurança, custo e qualidade;
- 6.1.4 - Adotar o gerenciamento de serviços de TI com foco nos processos, tendo como referência as áreas de suporte e entrega do serviço, e outros necessários à área de TI;
- 6.1.5 - Dar manutenção preventiva, corretiva e evolutiva no parque computacional;
- 6.1.6 - Estabelecer padrões de plataforma (hardware e software) visando manter a escalabilidade do sistema;
- 6.1.7 - Sugerir a contratação de consultoria de TI;
- 6.1.8 - Fomentar o uso de soluções não proprietárias, livres de licenciamento e de código aberto;
- 6.1.9 - Gerenciar projetos de sistemas, de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas – MDS;
- 6.1.10 - Gerenciar os recursos e sistemas tecnológicos do TCE/MT, garantindo a disponibilidade, acessibilidade e integridade;
- 6.1.11 - Propor normas de segurança relativas à tecnologia da informação;
- 6.1.12 - Elaborar plano de contingência e continuidade da tecnologia da informação;
- 6.1.13 - Armazenar as informações em meio lógico e físico;
- 6.1.14 - Fiscalizar o cumprimento das normas de tecnologia da informação;
- 6.1.15 - Padronizar soluções de tecnologia da informação;

### **7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

---

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

**19 – INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO STI N° 02 A 03 DE 2014**

Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica.

**Aprovada pela Portaria N° 042 de 22 de dezembro de 2014**

**Data de Aprovação: 22/12/2014.**

**1ª Versão**

**O Presidente do Legislativo Municipal de Poconé – MT**, no uso das atribuições legais, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas,

**RESOLVE** baixar a seguinte Instrução Normativa:

**1 – FINALIDADE**

1.1 Dispor sobre as normas e procedimentos no tocante à aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos de tecnologia da informação; manutenção e disponibilização da documentação técnica:

**2 – ABRANGÊNCIA**

2.1 Esta Instrução abrangerá todos os setores da Câmara Municipal de Poconé – MT, que utilizam os Serviços de TI, especialmente a Coordenadoria Administrativa.

**3 – CONCEITOS**

3.1 Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

**3.1.1 Aquisição:** Ação ou resultado de adquirir, de tomar posse de algo. Compra.

**3.1.2 Fiscal do Contrato:** representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumento congêneres, de forma que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública.

**3.1.3 Software:** É um conjunto de instruções para o processamento automático de informações, que funciona através da execução de operações lógicas úteis, para fins determinados.

**3.1.4 Hardware:** É a parte física do computador, sendo aquela que podemos ver e tocar, é o conjunto de aparatos eletrônicos, peças e equipamentos que fazem o computador funcionar, sendo também todo o conjunto de equipamentos acoplados em produtos que precisam de algum tipo de processamento computacional.

**4 – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**4.1 Constituição Federal de 1988;**

**4.2 Lei n° 9.609/1998 de softwares;**

**4.3 Lei n° 8.666/1993;**

**5 – DAS RESPONSABILIDADES****5.1- Da Coordenadoria de Administrativa**

5.1.1 Promover a divulgação e a implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

5.1.2 Efetuar o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas que o Sistema de Tecnologia da Informação está sujeito;

5.1.3 Promover discussões técnicas com o setor de Tecnologia da Informação, visando aprimoramento das instruções normativas;

5.1.4 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao setor de T.I. – Tecnologia da Informação.

**5.2- Das Unidades Executoras do Sistema de Tecnologia da Informação**

5.2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto a informações e a participação no processo de atualização;

5.2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.3 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**5.3- Da Unidade de Controle Interno – UCI**

5.3.1 Prestar apoio técnico por ocasião de atualização da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

5.3.2 Através da atividade de auditoria interna, avaliar o cumprimento e a eficácia dos procedimentos de controle desta Instrução Normativa, propondo alterações para aprimoramento dos controles.

**6 – PROCEDIMENTOS****6.1- Da verificação de necessidade / planejamento**

6.1.1 – O planejamento da estrutura de TI desejada, servirá de subsídio na estimativa de orçamentos a serem investidos na área de tecnologia da informação.

6.1.2 - As necessidades de locação ou aquisição de softwares, hardwares e suprimentos de tecnologia da informação, deverão ser previstos no ano que antecede à compra ou contratação.

6.1.3 - O levantamento será feito por questionário em cada setor e o mesmo deverá ser entregue à equipe de T.I. – Tecnologia da Informação.

6.1.3.1 Constará no levantamento:

6.1.3.2 As atividades desenvolvidas pelo setor;

6.1.3.3 As necessidades de recursos de tecnologia;

6.1.3.4 Carimbo e assinatura do responsável pelo setor.

6.1.4 - Com base nos questionários respondidos por cada setor, o setor de Tecnologia da Informação irá compor as necessidades do ano seguinte.

6.1.5 - O setor de Tecnologia da Informação, tendo aprovado as necessidades levantadas, encaminha ao setor de Compras e Licitações, para fins de programação.

## **6.2– Da Aquisição de Máquinas e Suprimentos de Informática**

6.2.1 – A compra de máquinas e suprimentos de informática dar-se-á nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2.2 – Para facilitar o atendimento aos setores, será estabelecido pelo setor de Tecnologia da Informação, um “estoque mínimo” de cada item dos suprimentos de informática.

6.2.3 – Os padrões mínimos dos microcomputadores, notebooks e impressoras definidos pelo Setor de Tecnologia da Informação deverão ser de boa qualidade.

## **6.3 - Da Locação de Softwares**

6.3.1 – Baseado nas necessidades de sistemas de cada setor, o setor de TI fará as devidas especificações e encaminhará à Coordenadoria de Compras e Licitações para dar andamento no processo de licitação.

6.3.2 – Ficará a cargo do setor de Tecnologia da Informação a observância às licenças de uso da futura contratada, nos termos da Lei nº 9.609/98 (Lei do Software).

6.3.3 – A documentação técnica do software locado deverá ser mantida no setor de TI, responsável pelo registro e controle de todo o software locado.

6.3.4 – O fiscal do contrato fará o acompanhamento do mesmo, observando o cumprimento das cláusulas e o prazo de vigência.

6.3.5 Receberá também, as faturas para pagamento, fará o atesto e encaminhará para a Contabilidade, para liquidação e pagamento.

## **6.4- Da Manutenção de Hardwares e Softwares**

6.4.1 – A manutenção dos equipamentos de informática, somente poderá ser feita pela equipe de T.I. – Tecnologia da Informação, ficando expressamente proibida a abertura de computadores pelo usuário ou por terceiros não autorizados.

6.4.2 – A manutenção das estações de trabalho e/ou portáteis, bem como a orientação solicitada ao setor de Tecnologia da Informação, poderá ser realizada mediante acesso remoto, através do uso de um software que possibilita a equipe de T.I, acessar aos equipamentos sem a necessidade de deslocamento.

6.4.3 – Havendo necessidade de saída dos equipamentos para reparo externo, deverá ser preenchido protocolo contendo as características da máquina, número de série, número de patrimônio, em 03 (três) vias, ficando uma no setor de T.I, outra no setor de Patrimônio e outra com o fornecedor dos serviços.

6.4.4 – A equipe de T.I. – Tecnologia da Informação deverá programar e realizar a manutenção preventiva dos equipamentos de informática da Câmara Municipal, bem como responsabilizar-se pela manutenção corretiva.

## **7- CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno juntamente com a Procuradoria Jurídica do Legislativo.

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

Poconé/MT, 24 de outubro de 2014.

Gonçalo de Campos Curado

Presidente do Legislativo Municipal

### **CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 018/2016**

#### **P O R T A R I A Nº 018/2016.**

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, vereador **GONÇALO BEIJO DA COSTA NUNES**, no uso de suas atribuições legais,

#### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar a Proposta de Estrutura para o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e as Instruções Normativas e Anexos contidas na 3ª Edição – 2016.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### **REGISTRADA – PUBLICADA – CUMpra-se**

Câmara Municipal de Poconé/MT. 14 de abril de 2016.

Vereador Gonçalo Beijo da Costa Nunes

Presidente



Vereador Marcio Fernandes Nunes Pereira

1º Secretário

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA****SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2016**

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira Municipal nomeada pela Portaria nº 005/GP/2016, de 04 de janeiro de 2016, comunica aos interessados que será aberta a licitação MODALIDADE: **Pregão Presencial nº. 004/2016**, OBJETO: Aquisição de Pneus, Combustíveis e Óleo e Filtros Lubrificantes para a Manutenção do Transporte Escolar atendendo os Programas FEE e PNAT, de acordo com as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência - ANEXO I, REALIZAÇÃO: **29/04/2016**, Horas: **09:00hs** (horário Local), e será regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 557/2007, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário da 07:30hs às 13:30hs, e no site: [www.pmpontaldoaraguaia.com.br](http://www.pmpontaldoaraguaia.com.br). Demais informações pelo telefone: (66)3401-7450.

Pontal do Araguaia/ MT, 15 de Abril de 2016.

**MÁRCIA REGINA S. CAROLO****Pregoeira Municipal.****SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / LICITAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2016**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pontal do Araguaia-MT torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do **TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016**, que teve por Objeto: Contratação de Empresa para a execução de obras de construção de ciclovia, pavimentação asfáltica, calçada e passeio de concreto, conforme projeto básico e cronograma, em acordo ao contrato de repasse nº. 0334726-21/2010-MCIDADES. Sua vencedora foi: **RECAP CONSTRUTORA EIRELI, R\$ R\$ 565.975,64** (quinhentos e sessenta e cinco mil e novecentos e setenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

Pontal do Araguaia-MT, 14 de abril de 2016.

**CLAYTON CHAVES DE OLIVEIRA****Presidente da CPL****PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA****REPUBLICAÇÃO- EXTRATO DE I TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014****EXTRATO DE I TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2014**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT**CONTRATADO:** CARLOS ROGERIO RODRIGUES E SILVA –ME

**OBJETO:** Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência do Contrato nº.009/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/01/2015 a 31/03/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clínico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:**R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**PRAZO:** 03 MESES**DATA DA ASSINATURA:** 31/12/2012**VIGENCIA:** 01/01/2015 a 31/03/2015**EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2016**

EXTRATO DE CONTRATO

**ESPÉCIE:** Contrato nº 007/2016**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT**CONTRATADO:** BRESSAN, LAMONATTO E CIA LTDA

**OBJETO:** O objeto do presente Contrato é: Aquisição de um veículo utilitário de fabricação nacional, tipo S10 Advantage Pick-up, zero quilômetro, cabine dupla, ano 2016/2016, tração 4x2, cor branca, motor 2.4 com 141 cv 5.200 rpm (gasolina), 147 cv, 5.200 rp, (etanol), Direção Hidráulica, Ar Condicionado, Vidros Elétricos, Travas Elétricas, Retrovisores rebatíveis e com comandos elétricos, volante regulável, alarme antifurto, sistema de som my link, entra usb com interface para Ipod, Rádio AM/FM, Bancos reguláveis, taque de combustível com capacidade de 80 litros; transmissão manual de 05 marchas a frente e 01 de ré; airbag duplo; rodas aro 16 com pneus radiais 245/70 R16; equipado com os demais itens de serie exigidos pelo código brasileiro de trânsito, para ser utilizado pela Vigilância Ambiental e Secretaria de Saúde deste município, conforme Termo de Referência.

**VALOR:** R\$ 87.000,00 (Oitenta e Sete Mil Reais).**PRAZO:** 30 DIAS**DATA DA ASSINATURA:** 07/04/2016**VIGÊNCIA:** 07/04/2016 a 06/05/2016**REPUBLICAÇÃO- EXTRATO DE V TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014****EXTRATO DE V TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2014**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT**CONTRATADO:** CARLOS ROGERIO RODRIGUES E SILVA –ME

**OBJETO:** Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência do Contrato nº.009/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/01/2016 a 31/10/2016, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clínico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:**R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**PRAZO:** 10 MESES**DATA DA ASSINATURA:** 31/12/2015**VIGENCIA:** 01/01/2016 a 31/10/2016**REPUBLICAÇÃO- EXTRATO DE II TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014****EXTRATO DE II TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2014

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

**CONTRATADO:** CARLOS ROGERIO RODRIGUES E SILVA –ME

**OBJETO:** Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência do Contrato nº.009/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/04/2015 a 30/06/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clínico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:**R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

**PRAZO:** 03 MESES

**DATA DA ASSINATURA:** 31/03/2015

**VIGENCIA:** 01/04/2015 a 30/06/2015

**REPUBLICAÇÃO- EXTRATO DE III TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

**EXTRATO DE III TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2014

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

**CONTRATADO:** CARLOS ROGERIO RODRIGUES E SILVA –ME

**OBJETO:** Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência do Contrato nº.009/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/07/2015 a 30/09/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clínico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:**R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

**PRAZO:** 03 MESES

**DATA DA ASSINATURA:** 30/06/2015

**VIGENCIA:** 01/07/2015 a 30/09/2015

**REPUBLICAÇÃO- EXTRATO DE IV TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

**EXTRATO DE IV TERMO ADITIVO – CONTRATO Nº 009/2014**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

**ESPÉCIE:** Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 009/2014

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

**CONTRATADO:** CARLOS ROGERIO RODRIGUES E SILVA –ME

**OBJETO:** Constitui objeto deste Termo Aditivo a alteração da vigência do Contrato nº.009/2014, firmado pelas partes, cuja vigência passa de 01/10/2015 a 31/12/2015, com o objetivo de prestação de serviços de um médico “clínico geral” para prestar serviços no Programa Saúde da Família e no Hospital Municipal, cumprindo a jornada de trabalho apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde. Conforme autorização do Prefeito Municipal de Ponte Branca - MT, e encontra amparo legal no Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:**R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

**PRAZO:** 03 MESES

**DATA DA ASSINATURA:** 30/09/2015

**VIGENCIA:** 01/10/2015 a 31/12/2015

**REPUBLICAÇÃO - EXTRATO DE III ADITIVO DE CONTRATO: 036/2014**

**EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO: 036/2014**

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 003/2016**

**NUMERO DO ADITIVO:** Nº. 003/2016

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº. 8.666/93

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

**CONTRATADO:** ELSON OLIVEIRA DA SILVA - EPP

**OBJETO:** 1.1 – O Presente Termo Aditivo tem por objeto o seguinte:

1.2 – Prorrogação de Prazo de execução da obra.

**PRAZO:** 05 MESES

**DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2016

**VIGENCIA:** 04/03/2016 a 05/08/2016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

**RESULTADO PREGÃO N.º 025/2016-PMPL**

REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N.º083/2016

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TAPA BURACO NAS RUAS E AVENIDAS NO MUNICIPIO.

O Pregoeiro, regido pelo Decreto n.º 006/2016 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2016, cujo certame se deu às 08h do dia 14/04/2016; sagrou vencedora a empresa J.L. GONÇALVES & CIA LTDA-ME, vencedora do item 01, com valor total de R\$360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Leandro Narciso da Costa ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 14 de abril de 2016.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

**CANCELAMENTO TOMADA DE PREÇOS N.003/2016- PMPL**

(PROCESSO N.035/2016-PMPL)

O Município de Pontes e Lacerda, através do Presidente da Comissão de Licitação JOSÉ BERION, torna publico, para conhecimento de interessados, o Cancelamento da Tomada de Preços n.003/2016, por ser deserto. Pontes e Lacerda/MT, 14 de abril de 2016.

José Berion – Presidente CPL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/  
2016-REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2016.**

O Município de Porto Alegre do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através do Pregoeiro senhor Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, torna público para conhecimento dos interessados resultado do Pregão Presencial nº.015/2016, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA VAN RENAULT MASTER 2.8 DTI DIESEL 2004 E KOMBI MOTOR POWER FLEX 1.4 ANO 2008 PERTENCENTE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTE ALEGRE

DO NORTE/MT, CONSTANTES NO ANEXO 01-TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL, no tipo menor preço com julgamento por item, conforme normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores; Lei Federal 10.520/02 e decreto municipal nº 677/2010. Cuja abertura ocorreu as 09:00 horas do dia 01 de Abril de 2016, consagrou – se vencedoras as empresas RM Comércio de Peças Pneus e Lubrificantes Eireli ME inscrito no CNPJ nº 22.104.298/0001-12; Empresa Pemag Comércio de Peças e Acessórios para Veículos Automotores LTDA – ME inscrito no CNPJ nº 09.005.080/0001-42. Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira, Porto Alegre do Norte/MT, 14 de Abril de 2016. Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira / Pregoeiro.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

#### LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DE ERRATA INEG. 03/2016.

##### PUBLICAÇÃO DE ERRATA

##### PROCESSO ADMINISTRATIVO 09/2016

##### INEXIGIBILIDADE 03/2016

Retifica-se, a publicação de Edital no Diário oficial da AMM do dia 16 de março de 2016 Pag. 224

Publicação de Edital do Diário Oficial de Contas do TCE/MT do dia 16 de março Pag. 55

Publicação de **Homologação** da AMM do dia 05 de abril Pág. 230

Publicação de **homologação** do Diário Oficial de Contas do TCE/MT do dia 05 de abril Pag. 76.

##### ONDE SE LÊ: DISPENSA 01/2016

##### LEIA SE: INEXIGIBILIDADE 03/2016.

##### PORTO ESPERIDIÃO–MT, 13 DE ABRIL DE 2016.

JOSE GALVÃO DA SILVA SEBALHO-PRESIDENTE DA CPL.

#### LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

##### PUBLICAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

##### PROCESSO ADMINISTRATIVO 06/2016

##### PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2016

A Prefeitura Municipal de Porto Esperidião/MT, através do Pregoeiro e equipe de apoio, torna público aos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 09/2016, cujo Objeto é **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E MATERIAS DE INFORMATICA EM ATENDIMENTO A PREFEITURA DO PORTO ESPERIDIÃO**, nas condições fixadas no Edital e seus Anexos.

Fica marcada abertura da licitação no seguinte **LOCAL DATA E HORÁRIO**:

**Local:**sala de licitação da prefeitura de Porto Esperidião-MT, endereço Rua Arnaldo Jorge da Cunha – 444- centro Cep: 78240.000 Porto Esperidião-MT.

**Data:** 29/04/2016

**HORARIO:** 09:00 horas

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet no [www.porto-esperidiao.mt.gov.br](http://www.porto-esperidiao.mt.gov.br) fone: 65- 32251139 nos horários entre 07:00 as 11:00 e 13:00 as 17:00 horas.

Porto Esperidião MT, 14 de Abril de 2016

**RONEY BATISTA CARDOSO**-Pregoeiro substituto.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

#### LICITAÇÃO NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

##### NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

**Processo Licitatório n.º 55/2014**

**Tomada de Preço n.º 003/2014**

##### NOTIFICADO:

TBR ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA

CNPJ: 12.538.397/0001-59

Estabelecida na Avenida Júlio José de Campos, n.º 842,

Bairro Sagrada Família, Rondonópolis/MT.

Representante Legal: **Antônio Marciel Ribeiro**.

O **MUNICÍPIO DE POXORÉU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.408.911/0001-40, com sede na Avenida Brasília, n.º 809, bairro Jardim das Américas, CEP: 78.800-000, Estado de Mato Grosso, representado neste ato por sua Prefeita Sra. **Jane Maria Sanchez Lopes Rocha**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade/RG n.º 2157713, expedido por SSP/GO, inscrita no CPF/MF sob o n.º 402.926.901-00, residente e domiciliada na Avenida Tancredo Neves, n.º 18, Centro, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como pelos termos firmados no Processo Licitatório n.º 55/2014, Tomada de Preço n.º 003/2014, o qual tem como objeto a “...*construção de 01 (uma) USB (Unidade Básica de Saúde), na Rua Rio de Janeiro, Bairro Jardim das Américas, no Município de Poxoréu/MT*”, vem, por meio deste:

**Considerando** que Vossa Senhoria sagrou-se vencedor no certame em epígrafe, oportunidade em que tivera firmado com a Administração Pública Municipal de Poxoréu/MT o Contrato Administrativo n.º 044/2014, datado de 25/11/2014, alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO, datado de 24/08/2015;

**Considerando** as obrigações estipuladas pelo Contrato Administrativo n.º 044/2014, mais especificamente nas Cláusulas Quinta, Sexta e Oitava;

**Considerando** que a Administração Pública de Poxoréu tem recebido relatos e reclamações constantes acerca de descumprimentos de obrigações trabalhistas, atraso no pagamento dos funcionários contratados pela empresa para execução da obra licitada, retenção da Carteira de Trabalho dos funcionários, dentre outros atos divergentes da idoneidade necessária à contratação com o Poder Público;

**Considerando** que, em que pese inúmeras ligações telefônicas ao representante legal da empresa Notificada, bem como várias visitas *in loco*, no endereço da mesma, para a averiguação das informações e realização de Notificação formal, a Administração Pública não teve sucesso no referido ato pelo fato do representante legal da Notificada estar ausente do Município de Poxoréu por um longo período e, ainda, não ser encontrado na sede da empresa Notificada, nem mesmo atender aos contatos telefônicos.

**NOTIFICÁ-LO** a comparecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias consecutivos à Prefeitura Municipal de Poxoréu para esclarecer e sanar todos os fatos apontados em seu detrimento, sob pena de ser-lhe aplicadas as punições previstas no Contrato Administrativo Licitatório firmado, sem o prejuízo de outras sanções previstas em Lei, inclusive a rescisão do contrato, tendo em vista ser responsabilidade do órgão Contratante a fiscalização da execução da obra, em todos os sentidos.

Ante a impossibilidade evidente de se realizar a presente Notificação pessoalmente, pelos motivos já expostos acima, cumpre-se este ato via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município – AMM, não deixando-se, porém, de se buscar o contato direto com o representante legal da Notificada, inclusive por telefone.

**É a Notificação. Publique-se.**

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 06/04/2016.

**JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA**

Prefeita Municipal de Poxoréu

**LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2016**

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 n° 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 123/2006 e pelo Decreto Municipal n° 003/2014, de 02 de janeiro de 2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para **Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Transporte Escolar para 145 (cento e quarenta e cinco) dias Letivos.**

**A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 29/4/2016 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](http://www.poxoreu.mt.gov.br), a licitante interessada poderá tirar dúvidas pelo e-mail [licitacao@poxoreu.mt.gov.br](mailto:licitacao@poxoreu.mt.gov.br).

Poxoréu-MT, 14 de abril de 2016.

**Aginaldo Francisco da Luz**

Secretário de Administração

**Marcelo Marques Barbosa de Souza**

Presidente da CPL

**Júlio César Pereira Chagas**

Pregoeiro Oficial

**LICITAÇÃO  
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL****NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL****Processo Licitatório n.º 44/2014****Tomada de Preço n.º 001/2014****NOTIFICADO:**

TBR ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA

CNPJ: 12.538.397/0001-59

Estabelecida na Avenida Júlio José de Campos, n.º 842,

Bairro Sagrada Família, Rondonópolis/MT.

Representante Legal: **Antônio Marciel Ribeiro.**

O **MUNICÍPIO DE POXORÉU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.408.911/0001-40, com sede na Avenida Brasília, n.º 809, bairro Jardim das Américas, CEP: 78.800-000, Estado de Mato Grosso, representado neste ato por sua Prefeita Sra. **Jane Maria Sanchez Lopes Rocha**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade/RG n.º 2157713, expedido por SSP/GO, inscrita no CPF/MF sob o n.º 402.926.901-00, residente e domiciliada na Avenida Tancredo Neves, n.º 18, Centro, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como pelos termos firmados no Processo Licitatório n.º 44/2014, Tomada de Preço n.º 001/2014, o qual tem como objeto a “...construção de 01 (uma) Quadra Escolar na Escola Municipal Professora Odete, no Município de Poxoréu/MT”, vem, por meio deste:

**Considerando** que Vossa Senhoria sagrou-se vencedor no certame em epígrafe, oportunidade em que tivera firmado com a Administração Pública Municipal de Poxoréu/MT o Contrato Administrativo n.º 043/2014, datado de 05/11/2014, alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO, datado de 03/08/2015 e pelo SEGUNDO TERMO ADITIVO, datado de 30/12/2015;

**Considerando** as obrigações estipuladas pelo Contrato Administrativo n.º 043/2014, mais especificamente nas Cláusulas Quinta, Sexta e Oitava;

**Considerando** que a Administração Pública de Poxoréu tem recebido relatos e reclamações constantes acerca de descumprimentos de obrigações trabalhistas, atraso no pagamento dos funcionários contratados pela empresa para execução da obra licitada, retenção da Carteira de Trabalho dos funcionários, dentre outros atos divergentes da idoneidade necessária à contratação com o Poder Público;

**Considerando** que, em que pese inúmeras ligações telefônicas ao representante legal da empresa Notificada, bem como várias visitas *in loco*, no endereço da mesma, para a averiguação das informações e realização de Notificação formal, a Administração Pública não teve sucesso no referido ato pelo fato do representante legal da Notificada estar ausente do Município de Poxoréu por um longo período e, ainda, não ser encontrado na sede da empresa Notificada, nem mesmo atender aos contatos telefônicos.

**NOTIFICÁ-LO** a comparecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias consecutivos à Prefeitura Municipal de Poxoréu para esclarecer e sanar todos os fatos apontados em seu detrimento, sob pena de ser-lhe aplicadas as punições previstas no Contrato Administrativo Licitatório firmado, sem o prejuízo de outras sanções previstas em Lei, inclusive a rescisão do contrato, tendo em vista ser responsabilidade do órgão Contratante a fiscalização da execução da obra, em todos os sentidos.

Ante a impossibilidade evidente de se realizar a presente Notificação pessoalmente, pelos motivos já expostos acima, cumpra-se este ato via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município – AMM, não deixando-se, porém, de se buscar o contato direto com o representante legal da Notificada, inclusive por telefone.

**É a Notificação. Publique-se.**

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 06/04/2016.

**JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA**

Prefeita Municipal de Poxoréu

**LICITAÇÃO  
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL****NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL****Processo Licitatório n.º 58/2014****Tomada de Preço n.º 006/2014****NOTIFICADO:**

TBR ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA

CNPJ: 12.538.397/0001-59

Estabelecida na Avenida Júlio José de Campos, n.º 842,

Bairro Sagrada Família, Rondonópolis/MT.

Representante Legal: **Antônio Marciel Ribeiro.**

O **MUNICÍPIO DE POXORÉU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.408.911/0001-40, com sede na Avenida Brasília, n.º 809, bairro Jardim das Américas, CEP: 78.800-000, Estado de Mato Grosso, representado neste ato por sua Prefeita Sra. **Jane Maria Sanchez Lopes Rocha**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cédula de Identidade/RG n.º 2157713, expedido por SSP/GO, inscrita no CPF/MF sob o n.º 402.926.901-00, residente e domiciliada na Avenida Tancredo Neves, n.º 18, Centro, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem



como pelos termos firmados no Processo Licitatório n.º 55/2014, Tomada de Preço n.º 003/2014, o qual tem como objeto a “...*construção de 01 (uma) UBS (Unidade Básica de Saúde), localizada na Rua Rio Grande do Sul, Centro, no Município de Poxoréu/MT*”, vem, por meio deste:

**Considerando** que Vossa Senhoria sagrou-se vencedor no certame em epígrafe, oportunidade em que tivera firmado com a Administração Pública Municipal de Poxoréu/MT o Contrato Administrativo n.º 046/2014, datado de 25/11/2014, alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO, datado de 24/08/2015;

**Considerando** as obrigações estipuladas pelo Contrato Administrativo n.º 046/2014, mais especificamente nas Cláusulas Quinta, Sexta e Oitava;

**Considerando** que a Administração Pública de Poxoréu tem recebido relatos e reclamações constantes acerca de descumprimentos de obrigações trabalhistas, atraso no pagamento dos funcionários contratados pela empresa para execução da obra licitada, retenção da Carteira de Trabalho dos funcionários, dentre outros atos divergentes da idoneidade necessária à contratação com o Poder Público;

**Considerando** que, em que pese inúmeras ligações telefônicas ao representante legal da empresa Notificada, bem como várias visitas *in loco*, no endereço da mesma, para a averiguação das informações e realização de Notificação formal, a Administração Pública não teve sucesso no referido ato pelo fato do representante legal da Notificada estar ausente do Município de Poxoréu por um longo período e, ainda, não ser encontrado na sede da empresa Notificada, nem mesmo atender aos contatos telefônicos.

**NOTIFICÁ-LO** a comparecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias consecutivos à Prefeitura Municipal de Poxoréu para esclarecer e sanar todos os fatos apontados em seu detrimento, sob pena de ser-lhe aplicadas as punições previstas no Contrato Administrativo Licitatório firmado, sem o prejuízo de outras sanções previstas em Lei, inclusive a rescisão do contrato, tendo em vista ser responsabilidade do órgão Contratante a fiscalização da execução da obra, em todos os sentidos.

Ante a impossibilidade evidente de se realizar a presente Notificação pessoalmente, pelos motivos já expostos acima, cumpra-se este ato via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município – AMM, não deixando-se, porém, de se buscar o contato direto com o representante legal da Notificada, inclusive por telefone.

**É a Notificação. Publique-se.**

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 06/04/2016.

**JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA**

Prefeita Municipal de Poxoréu

## LICITAÇÃO NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

### NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

**Processo Licitatório n.º 56/2014**

**Tomada de Preço n.º 004/2014**

**NOTIFICADO:**

TBR ENGENHARIA CONSTRUÇÕES E SERVIÇO LTDA

CNPJ: 12.538.397/0001-59

Estabelecida na Avenida Júlio José de Campos, n.º 842,

Bairro Sagrada Família, Rondonópolis/MT.

Representante Legal: **Antônio Marciel Ribeiro**.

O **MUNICÍPIO DE POXORÉU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.408.911/0001-40, com sede na Avenida Brasília, n.º 809, bairro Jardim das Américas, CEP: 78.800-000, Estado de Mato Grosso, representado neste ato por sua Prefeita Sra. **Jane Maria Sanchez Lopes Rocha**, brasileira, casada, empresária, portadora da Cé-

dula de Identidade/RG n.º 2157713, expedido por SSP/GO, inscrita no CPF/MF sob o n.º 402.926.901-00, residente e domiciliada na Avenida Tancredo Neves, n.º 18, Centro, Poxoréu/MT, CEP: 78.800-000, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, bem como pelos termos firmados no Processo Licitatório n.º 55/2014, Tomada de Preço n.º 003/2014, o qual tem como objeto a “...*construção de 01 (uma) UBS (Unidade Básica de Saúde), na Rua Olavo Bilac, Q. I, lotes 5 e 6, Loteamento Jardim Brilhante, Bairro Irandinópolis II, no Município de Poxoréu/MT*”, vem, por meio deste:

**Considerando** que Vossa Senhoria sagrou-se vencedor no certame em epígrafe, oportunidade em que tivera firmado com a Administração Pública Municipal de Poxoréu/MT o Contrato Administrativo n.º 045/2014, datado de 25/11/2014, alterado pelo PRIMEIRO TERMO ADITIVO, datado de 24/08/2015;

**Considerando** as obrigações estipuladas pelo Contrato Administrativo n.º 045/2014, mais especificamente nas Cláusulas Quinta, Sexta e Oitava;

**Considerando** que a Administração Pública de Poxoréu tem recebido relatos e reclamações constantes acerca de descumprimentos de obrigações trabalhistas, atraso no pagamento dos funcionários contratados pela empresa para execução da obra licitada, retenção da Carteira de Trabalho dos funcionários, dentre outros atos divergentes da idoneidade necessária à contratação com o Poder Público;

**Considerando** que, em que pese inúmeras ligações telefônicas ao representante legal da empresa Notificada, bem como várias visitas *in loco*, no endereço da mesma, para a averiguação das informações e realização de Notificação formal, a Administração Pública não teve sucesso no referido ato pelo fato do representante legal da Notificada estar ausente do Município de Poxoréu por um longo período e, ainda, não ser encontrado na sede da empresa Notificada, nem mesmo atender aos contatos telefônicos.

**NOTIFICÁ-LO** a comparecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias consecutivos à Prefeitura Municipal de Poxoréu para esclarecer e sanar todos os fatos apontados em seu detrimento, sob pena de ser-lhe aplicadas as punições previstas no Contrato Administrativo Licitatório firmado, sem o prejuízo de outras sanções previstas em Lei, inclusive a rescisão do contrato, tendo em vista ser responsabilidade do órgão Contratante a fiscalização da execução da obra, em todos os sentidos.

Ante a impossibilidade evidente de se realizar a presente Notificação pessoalmente, pelos motivos já expostos acima, cumpra-se este ato via publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município – AMM, não deixando-se, porém, de se buscar o contato direto com o representante legal da Notificada, inclusive por telefone.

**É a Notificação. Publique-se.**

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 06/04/2016.

**JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA**

Prefeita Municipal de Poxoréu

## LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

### PROCESSO LICITATÓRIO

#### AVISO DE LICITAÇÃO

**Pregão Presencial n.º 019/2016**

**Registro de Preços n.º 016/2016.**

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 n.º 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores Complementar 123/2006, Decreto Municipal n.º 003/2014, de 02 de janeiro de 2014 e Decreto Municipal n.º 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação

na modalidade Pregão Presencial no Regime de Registro de Preço para: **Aquisição Futura de Combustíveis, direto na bomba de combustível da proponente na cidade de Cuiabá, para atender a frota Municipal, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I (Termo de Referência).**

**A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 28/4/2016, AS 09:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.**

O edital completo deverá ser adquirido pelo site [www.poxoreu.mt.gov.br](http://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](mailto:licitacao@poxoreu.mt.gov.br), o **não envio do recibo exime a CPL de qualquer responsabilidade de informações suplementares.**

Poxoréu-MT, 14 de abril de 2016.

**AGNALDO FRANCISCO DA LUZ**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**MARCELO MARQUES BARBOSA DE SOUZA**

PRESIDENTE DA CPL

**JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS**

PREGOEIRO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA**

**ADMINISTRATIVO  
PORTARIA N° 316/2016**

PORTARIA N° 316/2016

**DE 01 DE ABRIL DE 2016.**

**NOMEIA REPRESENTANTE**

**GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

**R E S O L V E :**

**Art. 1°** - Designar **SONIA ELI DE FATIMA SANTOS**, nomeada pela Portaria nº 611/2014 de 02 de Setembro de 2014, como Gerente Adjunto, para ser representante desta Prefeitura Municipal de Querência – MT junto a Secretaria de Direitos Humanos, para praticar todos os atos necessários a efetivação e recebimento do conjunto de equipamentos destinados a equipagem e estruturação de Conselho Tutelar.

**Art. 2°** - A presente Portaria entra em vigor na presente data, revogando as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2016.**

**Gilmar Reinoldo Wentz**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRATIVO  
DECRETO N°1.589/2016**

**DECRETO N°1.589/2016 DE 14 DE ABRIL DE 2016**

Dispõe sobre a homologação dos aprovados/ classificados no processo seletivo 001/2016.

**GILMAR REINOLDO WENTZ**, **Prefeito Municipal de Querência - MT, no uso de suas atribuições legais e conforme Lei Municipal N° 890/2015 de 13 de Fevereiro de 2015** regulamenta a contratação de pessoal por tempo determinado para o cargo de estagiário auxiliar de sala para unidades educativas da rede municipal de ensino da cidade de Querência-MT.

DECRETA:

**Artigo 1°** - Ficam homologados os aprovados/ classificados no processo seletivo 001/2016 com o seguinte resultado:

RESULTADO FINAL CANDIDATOS CURSANDO ENSINO MÉDIO SEDE DO MUNICÍPIO.

| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO | NOME                                | NOTA 1ª ETAPA<br>Prova Redação | NOTA 2ª ETAPA<br>Avaliação Psicológica | RESULTADO FINAL | SITUAÇÃO FINAL |
|------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|-----------------|----------------|
| 1º                     | Natasha Katia Zilli                 | 8,00                           | 9,40                                   | 8,70            | Aprovado       |
| 2º                     | Maria Eduarda dos Santos            | 7,00                           | 9,40                                   | 8,20            | Aprovado       |
| 3º                     | Mariana Vanessa de Andrade          | 7,50                           | 8,60                                   | 8,05            | Aprovado       |
| 4º                     | Darlene Oliveira Mendes             | 6,50                           | 9,30                                   | 7,90            | Aprovado       |
| 5º                     | Gabriel Alves Carvalho Nominato     | 7,00                           | 8,70                                   | 7,85            | Aprovado       |
| 6º                     | Mariana dos Santos Holsbach Martins | 7,00                           | 8,50                                   | 7,75            | Aprovado       |
| 7º                     | Alicya Ellen Santos de Almeida      | 6,50                           | 8,60                                   | 7,55            | Aprovado       |
| 8º                     | Ana Julia Medeiros de Souza         | 5,50                           | 9,60                                   | 7,55            | Aprovado       |
| 9º                     | Lara Vitória Silva                  | 6,00                           | 9,00                                   | 7,50            | Aprovado       |
| 10º                    | Maria Antônia Moraes dos Santos     | 6,00                           | 8,50                                   | 7,25            | Aprovado       |
| 11º                    | Patrícia da Silva                   | 6,00                           | 8,00                                   | 7,00            | Aprovado       |
| 12º                    | Vanessa Sousa Santos                | 6,00                           | 8,00                                   | 7,00            | Aprovado       |
| 13º                    | Rayane Rodrigues Sangalli           | 5,00                           | 8,80                                   | 6,90            | Aprovado       |
| 14º                    | Rafaela Kessler Braun               | 5,50                           | 8,20                                   | 6,85            | Classificado   |
| 15º                    | Cintia Beatriz Schuh                | 5,00                           | 8,30                                   | 6,65            | Classificado   |
| 16º                    | Sara Ludmylla Silva de Almeida      | 5,00                           | 8,30                                   | 6,65            | Classificado   |
| 17º                    | Maria Eduarda Silva de Souza        | 5,00                           | 8,10                                   | 6,55            | Classificado   |

RESULTADO FINAL CANDIDATOS CURSANDO ENSINO MÉDIO PASSINHOS PARA O FUTURO.

| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO | NOME                 | NOTA 1ª ETAPA<br>Prova Redação | NOTA 2ª ETAPA<br>Avaliação Psicológica | RESULTADO FINAL | SITUAÇÃO FINAL |
|------------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------------------------|-----------------|----------------|
| 1º                     | Itana Sousa da Silva | 6,50                           | 8,10                                   | 7,30            | Aprovado       |

|    |                           |      |      |      |              |
|----|---------------------------|------|------|------|--------------|
| 2º | Francieli Nascimento Dias | 5,00 | 8,50 | 6,75 | Classificado |
|----|---------------------------|------|------|------|--------------|

RESULTADO FINAL CANDIDATOS NÍVEL SUPERIOR/CONCLUÍDO SEDE DO MUNICÍPIO.

| ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO | NOME                            | NOTA 1ª ETAPA | NOTA 2ª ETAPA | RESULTADO FINAL | SITUAÇÃO FINAL |
|------------------------|---------------------------------|---------------|---------------|-----------------|----------------|
| 1º                     | Telma Luzia De Oliveira         | 7,50          | 9,30          | 8,40            | Aprovado       |
| 2º                     | Natália Lopes Munaro            | 7,50          | 8,50          | 8,00            | Aprovado       |
| 3º                     | Luana Oliveira Mendes           | 7,00          | 8,90          | 7,95            | Aprovado       |
| 4º                     | Ana Paula Bester                | 6,00          | 9,20          | 7,60            | Aprovado       |
| 5º                     | Jennifer Kelli Martins Da Costa | 7,00          | 7,70          | 7,35            | Aprovado       |
| 6º                     | Bruna Aparecida Stein Almeida   | 6,00          | 5,80          | 5,90            | Classificado   |

**Artigo 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, **revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência – MT, 14 de Abril de 2016.

**Gilmar Reinoldo Wentz**

Prefeito Municipal

#### ADMINISTRATIVO DECRETO Nº 1.587/2016

**DECRETO Nº 1.587/2016**

**DE 12 DE ABRIL DE 2016.**

**GILMAR REINOLDO WENTZ**, Prefeito Municipal de Querência, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a fase de transição do sistema de acesso ao web Fly e-Nota e Livro Eletrônico, e ainda o período de adaptação e transferência de dados,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica estabelecida a prorrogação da data base para o pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de qualquer natureza, de notas emitidas no mês de Março, que teriam vencimento em data de 12 de Abril de 2016, passando as mesmas a ter seu vencimento em 25 de abril de 2016.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 12 de Abril de 2016.

**Gilmar Reinoldo Wentz**

Prefeito Municipal

#### LICITAÇÕES AVISO DE LICITAÇÃO Nº 059.2016

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **059/2016**.

**MODALIDADE:** Pregão Presencial n. **048/2016**.

**OBJETO:** Pregão Presencial de Registro de preços para futura e fracionada aquisição de Pedra Britada e Pó de Brita uso da Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Urbanos do Município de Querência- MT.

**DIA:** 02/05/2016

**HORÁRIO:** 08h00min (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 07h30-min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitacao.querencia@gmail.com ou no site: www.querencia.mt.gov.br/transparencia

Querência – MT, 14 de abril de 2016.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Adriana Matias Rodrigues Malvessi

Pregoeiro (a)

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

#### DEPARTAMENTO LICITAÇÃO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2016**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E FRACIONADAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS PARA PINTURA, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS E FERRAGENS EM GERAL, PARA SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.** Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apurado, fica Adjudicado o presente Objeto, para a empresa, **1 - DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, cadastrado no CNPJ nº 37.227.550/0001-58 Vencedora do Lote 01 no valor de R\$ 232.379,90 (duzentos e trinta e dois mil trezentos e setenta e nove reais e noventa centavos), e a empresa **3M COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E EQUIPAMENTOS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 04.347.124/0001-07 sagrou se vencedora do lote 02 no valor de R\$ 37.490,00 (trinta e sete mil quatrocentos e noventa reais), e a empresa **CABAÇAL COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA ME** cadastrada no CNPJ nº 07.352.944/0001-77 sagrou se vencedora do lote 03 no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) e do lote 05 no valor de R\$ 131.500,00 (cento e trinta e um mil e quinhentos reais), e a empresa **HIDROSSOLO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA EPP** cadastrada no CNPJ: nº 03.980.804/0001-92, sagrou se vencedora do lote 04 no valor de R\$ 538.900,00 (quinhentos e trinta e oito mil e novecentos reais).para que produza todos os efeitos legais.

Reserva do Cabaçal-MT, 14 de abril de 2016.

**MANOEL EVANGELISTA DOS SANTOS**

Pregoeiro

**AMARILDO RODRIGUES GOMES REGIANE LUCAS DOS REIS**

Presidente do CPL Membro

**CARLA LORRAINE DE PAULA CRUZ**

**Membro**

**RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA DE N.º 70 /2016 DE 12 DE ABRIL DE 2016.**

**“CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE/ OU NÍVEL PARA SERVIDORES DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 62/2010”.**

**TARCÍSIO FERRARI**, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE**

Art. 1º– Conceder elevação Classe e /ou Nível para Servidores do Magistério da Educação Básica, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, conforme relação abaixo:

**CLEUZA LUZIA DE ALMEIDA- Classe C para Classe D por efetivo tempo de exercício.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 12 de ABRIL de 2016.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**TARCÍSIO FERRARI****Prefeito Municipal.**

**RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA DE N.º 71/2016 DE 12 DE ABRIL DE 2016.**

**“CONCEDE ELEVAÇÃO DE NÍVEL E OU CLASSE PARA SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 61/2010”.**

**TARCÍSIO FERRARI**, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE**

Art. 1º– Conceder elevação de Nível e ou Classe para Servidores, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, conforme relação abaixo:

**JANE FARIA VANZZELLA – Elevação De Nível Por Conclusão no Curso de Administração pública.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 12 de Abril de 2016.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

**TARCÍSIO FERRARI****Prefeito Municipal**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL COM**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº. 05/2016.**

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal - MT torna público que na Licitação na modalidade Pregão Presencial com Registro de Preços Nº 05/2016, tendo em vista o cumprimento de todas as exigências do Edi-

tal, e considerando o menor preço apresentado na proposta, a comissão de Licitação **ADJUDICOU** e o **PREFEITO HOMOLOGA** como vencedoras as empresas, **1- DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, cadastrado no CNPJ nº 37.227.550/0001-58 Vencedora do Lote 01 no valor de R\$ 232.379,90 (duzentos e trinta e dois mil trezentos e setenta e nove reais e noventa centavos), e a empresa **3M COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E EQUIPAMENTOS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 04.347.124/0001-07 sagrou se vencedora do lote 02 no valor de R\$ 37.490,00 (trinta e sete mil quatrocentos e noventa reais), e a empresa **CABAÇAL COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA ME** cadastrada no CNPJ nº 07.352.944/0001-77 sagrou se vencedora do lote 03 no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) e do lote 05 no valor de R\$ 131.500,00 (cento e trinta e um mil e quinhentos reais), e a empresa **HIDROSSOLO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA COSNTRUÇÃO LTDA EPP** cadastrada no CNPJ: nº 03.980.804/0001-92, sagrou se vencedora do lote 04 no valor de R\$ 538.900,00 (quinhentos e trinta e oito mil e novecentos reais). As empresas vencedoras ficam obrigadas a fornecer as aquisições do objeto conforme proposta apresentada.

Reserva do Cabaçal - MT, 14 de abril de 2016.

**TARCÍSIO FERRARI**

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO**  
**RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE**  
**PREÇOS Nº 05/2016**

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que realizou no dia 11 de abril de 2016, às 9:00 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro, Pregão Presencial com **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES FUTURAS E FRACIONADAS DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAIS PARA PINTURA, MATERIAIS ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, FERRAMENTAS E FERRAGENS EM GERAL, PARA SEREM UTILIZADOS EM TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME RELAÇÃO CONSTANTE NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, a empresa **1- DELVALLE MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, cadastrado no CNPJ nº 37.227.550/0001-58 Vencedora do Lote 01 no valor de R\$ 232.379,90 (duzentos e trinta e dois mil trezentos e setenta e nove reais e noventa centavos), e a empresa **3M COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS E EQUIPAMENTOS LTDA**, cadastrada no CNPJ nº 04.347.124/0001-07 sagrou se vencedora do lote 02 no valor de R\$ 37.490,00 (trinta e sete mil quatrocentos e noventa reais), e a empresa **CABAÇAL COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA ME** cadastrada no CNPJ nº 07.352.944/0001-77 sagrou se vencedora do lote 03 no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) e do lote 05 no valor de R\$ 131.500,00 (cento e trinta e um mil e quinhentos reais), e a empresa **HIDROSSOLO COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS PARA COSNTRUÇÃO LTDA EPP** cadastrada no CNPJ: nº 03.980.804/0001-92, sagrou se vencedora do lote 04 no valor de R\$ 538.900,00 (quinhentos e trinta e oito mil e novecentos reais).

Reserva do Cabaçal-MT, 14 de abril de 2016.

**Amarildo Rodrigues Gomes****Presidente da CPL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA**

**AVISO DE RESULTADO****AVISO DE RESULTADO****PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2016****PROCESSO: 12/2016.**



A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira torna público o resultado do Pregão Presencial nº 10/2016 cujo objetivo e a Aquisição de 02(dois) veículos para atender a secretaria municipal de saúde. Conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo I.

Abertura ocorreu no dia **22 de Março de 2016, às 8:00 horas(horário local)**. Sagrou-se vencedora do certame a empresa: **BELCAR VEICULOS LTDA** CNPJ: 02.918.639/0002-67 no valor global de R\$ **94.150,00(noventa e quatro mil e cento e cinquenta reais)**.

Ribeirão Cascalheira, 30 de Março de 2016.

**Luzinete Martins Ferreira**

Pregoeira

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

#### **PORTARIA Nº. 134/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria Nº. 134/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal, de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o dispositivo constante da Lei Complementar nº 005/2001, (Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT) Art. 22 e Art. 30.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Conforme art. 20 e 21 da Lei Complementar N°027/2007 de 21/12/2007 – Plano de cargos e salários dos servidores municipais, vem enquadrar na Classe D nível 08, a servidora DELDIMAR RIBEIRO DO NASCIMENTO, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, conforme tabela salarial, lotada junto à Secretaria Municipal de Saúde, na Prefeitura Municipal Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 132/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria nº 132/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 EMILSON MENDONCA DOS SANTOS, referente ao período aquisitivo de 28/04/2013 a 26/05/2014. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 135/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria Nº. 135/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal, de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o dispositivo constante da Lei Complementar nº 005/2001, (Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT) Art. 22 e Art. 30.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Conforme art. 20 e 21 da Lei Complementar N°027/2007 de 21/12/2007 – Plano de cargos e salários dos servidores municipais, vem enquadrar na Classe D nível 05, a servidora MARILU NOGUEIRA MARTINS DE FIGUEIREDO, ocupante do cargo efetivo de Monitor de Assistência Social, conforme tabela salarial, lotada junto à Secretaria Municipal de Assistência Social, na Prefeitura Municipal Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 136/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria Nº. 136/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal, de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o dispositivo constante da Lei Complementar nº 005/2001, (Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT) Art. 22 e Art. 30.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Conforme art. 20 e 21 da Lei Complementar N°027/2007 de 21/12/2007 – Plano de cargos e salários dos servidores municipais, vem enquadrar na Classe B nível 05, a servidora SILVIO NOBREGA DA SILVA, ocupante do cargo efetivo de Jardineiro, conforme tabela salarial, lotada junto à Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos, na Prefeitura Municipal Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 147GP/16 EM, 01 DE ABRIL DE 2016**

##### **Portaria nº 147GP/16 Em, 01 de Abril de 2016**

“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 exoneração do servidor VALDINEI SERGIO MUNIZ ALBERTONI, protocolado junto ao Departamento de Pessoal, Considerando ainda que o município não tem direito subjetivo de mantê-la no cargo contra sua vontade, em conformidade com o mesmo, fica o servidor **desligado definitivamente do quadro de funcionários**, onde ocupava o cargo Comissionado de Secretário Municipal de Finanças, desempenhando a função junto a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em na data de sua publicação. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de Abril do ano de dois mil e dezesseis.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 137/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria Nº. 137/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal, de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o dispositivo constante da Lei Complementar nº 005/2001, (Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT) Art. 22 e Art. 30.

##### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Conforme art. 20 e 21 da Lei Complementar N°027/2007 de 21/12/2007 – Plano de cargos e salários dos servidores municipais, vem enquadrar na Classe C nível 02, a servidora JOSIANE ANDRADE LOPES, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, conforme tabela salarial, lotada junto à Secretaria Municipal de Finanças, na Prefeitura Municipal Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº. 138/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria Nº. 138/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

APARECIDO MARQUES MOREIRA, Prefeito Municipal, de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o dispositivo constante da Lei Complementar nº 005/2001, (Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho-MT) Art. 22 e Art. 30.

##### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Conforme art. 20 e 21 da Lei Complementar N°027/2007 de 21/12/2007 – Plano de cargos e salários dos servidores municipais, vem enquadrar na Classe E nível 02, o servidor GENIO DE JESUS BARBOSA, ocupante do cargo efetivo de Guarda, conforme tabela salarial, lotada junto à Secretaria Municipal de Finanças, na Prefeitura Municipal Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

#### **PORTARIA Nº 131/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria nº 131/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 MARCILENE GOULARTE DE OLIVEIRA, referente ao período aquisitivo de 03/02/2015 a 02/02/2016. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

#### **AVISO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº. 007/2016**

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 25/04/2016, às 09h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação na modalidade Carta Convite nº. 007/2016, que tem por objeto: A presente licitação tem como objeto a seleção de empresa para execução de obra, consistente da construção e implantação de 02 (DOIS) **BUEIROS SIMPLES CELULAR DE CONCRETO**, conforme projeto básico, memorial descritivo, planilha de custos, cronograma físico-financeiro e minuta do contrato, que fazem parte integrante deste edital, com recursos do FETHAB. Poderá participar da Carta Convite, todas as empresas, que manifestarem interesse 24 horas antes da abertura do certame, observada a necessária qualificação. Maiores informações pelo telefone 66 3415 1129/1207.

Ribeirãozinho - MT, 14 de abril de 2016.

Ana Maria Mendonça de Oliveira

Pres. da Comissão de Licitação

#### **PORTARIA Nº. 139/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

##### **Portaria Nº. 139/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“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 ao servidor efetivo, **ELIDIO DIAS DE ALECRIN**, ocupante do cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado junto a Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 55 dias corridos, com início em 02/02/2016 e término em 27/03/2016 referente ao Segundo quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 11/04/1999 a 11/04/2004.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na retroativa de 02/02/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 130/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 130/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 AGOSTINHO RODRIGUES REZENDE, referente ao período aquisitivo de 03/12/2013 a 03/12/2014. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº. 140/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria Nº. 140/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.**

“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, **VALDIRENE FRANCISCA CARRIJO NEVES**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, lotado junto a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 30 dias corridos, com início em 01/03/2016 e termino em 31/03/2016 referente ao Quarto quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 01/02/2009 a 01/02/2014.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 129/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 129/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 MISLENI DA SILVA SANTOS, referente ao período aquisitivo de 13/03/2015 a 13/03/2016. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 127/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 127/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 HUGO RAMAO SANABRIA ARCE, referente ao período aquisitivo de 26/01/2012 a 25/01/2013. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 141/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 141/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 GISNAGUIA LAURA PARREIRA JOSE, referente ao período aquisitivo de 27/01/2015 a 26/01/2016. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

---

**PORTARIA Nº 126/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 126/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 ARIELE RODRIGUES DE FREITAS, referente ao período aquisitivo de 28/01/2014 a 24/02/2015. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 151/GP/16 EM, 05 DE ABRIL DE 2016.**

Portaria nº 151/GP/16 Em, 05 de Abril de 2016.

“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 - Nomear a servidora efetiva Srª CLEIDIANY SILVA DOS SANTOS para exercer a função gratificada de Secretária Municipal de Agricultura, em substituição ao servidor JOAO BATISTA DOS SANTOS, que estará de férias pelo o período de 30 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa de 01/04/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 150/GP/16 EM, 05 DE ABRIL DE 2.016.**

Portaria nº 150/GP/16 Em, 05 de Abril de 2.016.

“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 - Nomear a Sra. **NEIDIANE SOUSA RIBEIRO DE FREITAS**, ao cargo comissionado de Secretária Municipal de Saúde, junto a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa de 01/04/2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº. 142/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

Portaria Nº. 142/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.

“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 ao servidor efetivo, **ELIDIO DIAS DE ALECRIN**, ocupante do cargo de Operador de Maquinas Pesadas, lotado junto a Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 90 dias corridos, com inicio em 28/03/2016 e termino em 25/06/2016 referente ao Terceiro quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 11/04/2004 a 11/04/2009.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 125/GP/16 EM, 01 DE MARÇO DE 2016.**

Portaria nº 125/GP/16 Em, 01 de Março de 2016.

“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, NILSON GOMES DE SOUSA, o mesmo recebera auxilio 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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 143/GP/16 EM, 21 DE MARÇO DE 2016.**

Portaria nº 143/GP/16 Em, 21 de Março de 2016.

“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 maternidade por 180 dias a servidora efetiva JAQUELAINE REZENDE DA SILVA, a mesma recebera salário maternidade por 120 dias através da Previdência Própria PREV RIB conforme legislação em vigor e 60 dias pela instituição contratante .

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir do dia 25/03/2016. Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de Março do ano de dois mil e Dezesseis.

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

**Aparecido Marques Moreira**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 146/GP/16 E M, 01 DE ABRIL DE 2016.**

Portaria nº 146/GP/16 E m, 01 de Abril de 2016.

“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 ARIELE RODRIGUES DE FREITAS, referente ao período aquisitivo de 28/01/2015 a 24/02/2016. A partir de 01/04/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Abril do ano de dois mil e dezesseis.



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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº. 149/GP/2016. EM, 05 DE ABRIL DE 2016.**

**Portaria nº. 149/GP/2016. Em, 05 de Abril de 2016.**

“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 Nomear o Sr.DIVINO NOGUEIRA SOUZA NETO, ao cargo em comissão de Assessor de Gabinete, junto ao Gabinete do prefeito da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso.

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 Abril do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 148/GP/16 EM, 04 DE ABRIL DE 2016.**

Portaria nº 148/GP/16 Em, 04 de Abril de 2016.

“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 - Nomear o servidor Efetivo JOELMA SOARES SIMOES, para exercer a função de AGENTE FISCAL SANITARIO, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

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 dois dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 128/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 128/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 NEVITON FREITAS RIBEIRO, referente ao período aquisitivo de 02/02/2015 a 02/02/2016. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 133/GP/16 E M, 01 DE MARÇO DE 2016.**

**Portaria nº 133/GP/16 E m, 01 de Março de 2016.**

“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 JOAQUIM GOULART CARRIJO, referente ao período aquisitivo de 14/02/2014 a 13/02/2015. A partir de 01/03/2016.

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, ao primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil e dezesseis.

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

**APARECIDO MARQUES MOREIRA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TERMO DE AUTUAÇÃO**

**PROC. ADM. : 042/2013/GAB, de 26/11/2013**

**INDICIADO : DINEIA GREGÓRIO DE SOUZA, cargo: Auditora Pública Interna, Matrícula nº 695.**

**NATUREZA : Processo Administrativo Disciplinar**

Aos 11 dias do mês de abril de 2016, na sede da Comissão Processante especial, cumprindo o disposto na legislação pertinente (Lei Complementar nº 3, de 17/10/2007 – R.J.U.), AUTUO Decisão Adm. Nº 36/GAB/PMR2016 e o Decreto nº 1.168/GAB/PMR/2016 (fls. 38) no processo, que determinou e designou a instauração do presente feito disciplinar, que se seguem, sendo consideradas peças preexistentes e essenciais ao procedimento administrativo disciplinar, que ora se inicia. E para constar, lavrei o presente termo. Eu....., Secretário da Comissão Processante especial.

Rondolândia/MT, 11 de abril de 2016.

**Ellexon da Costa**

Secretário da CIPAD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TERMO DE COMPROMISSO MEMBROS DA CIPAD**

**PROC. ADM. : 150/2015/GAB, de 06/07/2015**

**INDICIADO : IRIS DAYANE OLIVEIRA, cargo: Auditora Pública Interna, Matrícula nº 294.**

**NATUREZA : Processo Administrativo Disciplinar** Aos 11 dias do mês de abril de 2016 na Sede da Comissão Processante, localizada na Rua Nossa Senhora Auxiliadora, s/n, Centro, Rondolândia, designada pelo Decreto nº 1.176/GAB/PMR/2016 de fls. 37, presentes os Srs. **Luiz Francisco da Silva, Ellexon da Costa e Carlos Augusto Carvalho**, membros da Comissão Especial Processante, instalaram-se os trabalhos do presente processo administrativo disciplinar presente, movido contra o servidor **IRIS DAYANE OLIVEIRA**

.E para constar, mandou lavrar este termo, que depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos os presentes e por mim....., secretário redigi.

**Luiz Francisco da Silva**

Presidente

**Ellexon da Costa**

Secretário

**Carlos Augusto Carvalho**

Membro

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TERMO DE AUTUAÇÃO**

**PROC. ADM. : 150/2015/GAB, de 06/07/2015****INDICIADO : IRIS DAYANE OLIVEIRA, cargo: Auditora Pública Interna, Matrícula nº 294.****NATUREZA : Processo Administrativo Disciplinar**

Aos 11 dias do mês de abril de 2016, na sede da Comissão Processante especial, cumprindo o disposto na legislação pertinente (Lei Complementar nº 3, de 17/10/2007 – R.J.U.), AUTUO Ato Adm. Nº 38/GAB/PMR2016 e o Decreto nº 1.176/GAB/PMR/2016 (fls. 37) no processo, que determinou e designou a instauração do presente feito disciplinar, que se seguem, sendo consideradas peças preexistentes e essenciais ao procedimento administrativo disciplinar, que ora se inicia. E para constar, lavrei o presente termo. Eu....., Secretário da Comissão Processante especial.

Rondolândia/MT, 11 de abril de 2016.

**Elexon da Costa**

Secretário da CIPAD

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TERMO DE COMPROMISSO**

**PROC. ADM. : 150/2015/GAB, de 06/07/2015****INDICIADO : IRIS DAYANE OLIVEIRA, cargo: Auditora Pública Interna, Matrícula nº 294.****NATUREZA : Processo Administrativo Disciplinar**

Aos 11 de abril de 2016 na Sede da Comissão Processante, localizada na Rua Nossa Senhora Auxiliadora, s/n, Centro, Rondolândia, perante o Sr. ELEXON DA COSTA, designado que fora pelo Sr. Presidente para exercer a função de Secretário da Comissão Especial Processante, nestes autos, a fim de prestar compromisso do seu cargo. Esclarecido pelo Sr. Presidente sobre os deveres e responsabilidade do Secretário e os encargos inerentes à secretária e tendo declarado que bem este compromisso após constatar, também, a inexistência de impedimento legal para o exercício daquele cargo. Do que para constar, mandou lavrar o presente termo, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelo Sr. Presidente da Comissão Especial Processante e pelo compromissado.

**Elexon da Costa**

Secretário

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TERMO DE COMPROMISSO MEMBROS DA CIPAD**

**PROC. ADM. : 042/2013/GAB, de 26/11/2013****INDICIADO : DINEIA GREGÓRIO DE SOUZA, cargo: Auditora Pública Interna, Matrícula nº 695.****NATUREZA : Processo Administrativo Disciplinar**

Aos 11 dias do mês de abril de 2016 na Sede da Comissão Processante, localizada na Rua Nossa Senhora Auxiliadora, s/n, Centro, Rondolândia, designada pelo Decreto nº 1.176/GAB/PMR/2016 de fls. 37, presentes os Srs. **Luiz Francisco da Silva, Elexon da Costa e Carlos Augusto Carvalho**, membros da Comissão Especial Processante, instalaram-se os trabalhos do presente processo administrativo disciplinar presente, movido contra o servidor **DINEIA GREGÓRIO DE SOUZA**.

E para constar, mandou lavrar este termo, que depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos os presentes e por mim....., secretário redigi.

**Luiz Francisco da Silva**

Presidente

**Elexon da Costa**

Secretário

**Carlos Augusto Carvalho**

Membro

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TERMO DE COMPROMISSO**

Aos 11 de abril de 2016 na Sede da Comissão Processante, localizada na Rua Nossa Senhora Auxiliadora, s/n, Centro, Rondolândia, perante o Sr. ELEXON DA COSTA, designado que fora pelo Sr. Presidente para exercer a função de Secretário da Comissão Especial Processante, nestes autos, a fim de prestar compromisso do seu cargo. Esclarecido pelo Sr. Presidente sobre os deveres e responsabilidade do Secretário e os encargos inerentes à secretária e tendo declarado que bem este compromisso após constatar, também, a inexistência de impedimento legal para o exercício daquele cargo. Do que para constar, mandou lavrar o presente termo, que depois de lido e achado conforme, vai devidamente assinado pelo Sr. Presidente da Comissão Especial Processante e pelo compromissado.

**Elexon da Costa**

Secretário

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE  
PREÇO Nº. 022/2016**

**A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA**, nomeada através do Decreto nº.1.174/ GAB / PMR/2016, de 18 de Março de 2016, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos referente ao **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO Nº. 022/2016**, cujo Objeto: “ Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Pintainhas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura no Projeto Quintal Sustentável Rural” processada nos autos do Processo Administrativo de nº. 055/2016 – SEMAGRI, **não acudiram licitados interessados, tornando se o Ato como DESERTO.**

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 14 de Abril de 2016.

Luciene Souza Santos

Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA Nº 054/2016**

14 de Abril de 2016

“Dispõe nomeação de pessoa em cargo em comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública municipal, e das outras providências”.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Fica nomeado no cargo de Coordenador de Divisão de Convênios a pessoa de José George Bezerra Ribeiro;

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a 01.04.2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, 14 de Abril de 2016.

**Dr. JOAO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 056/2016**

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES, HIDRAULICO E ELETRICOS PARA ATENDER O MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

PREGÃO PRESENCIAL: 033/2015

PRAZO: 31/12/2016

VALOR: R\$ 68.263,50 (SESSENTA E OITO MIL DUZENTOS E SESSENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

3M COMERCIO DE MATERIAS ELETRICOS, CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA - ME

CONTRATADA

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO – PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ROSÁRIO OESTE/MT, 03 DE MARÇO DE 2016.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ERRATA DA PORTARIA Nº 051/2016**

14 de Abril de 2016

“Dispõe sobre exoneração e de nomeação de pessoa ocupante em cargo em comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública, e da outras providências”.

O **PREFEITO DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, o Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Fica exonerados dos cargos em comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública municipal abaixo relacionados, as seguintes pessoas:

- a) JOVANIL DO NASCIMENTO OLIVEIRA** – Coordenador de Patrimônio;  
**b) EDANILA ALESSADRA ALVES DE ALMEIDA** – Chefe do Setor de Frota;

**Artigo 2º** - Ficam nomeados em cargo comissão de livre exonerados/nomeação no âmbito da administração comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública municipal abaixo relacionado, as seguintes pessoas:

- a) FRANCISCO ALEXANDRE SOUZA SIARONIS HURTADO** – Coordenador de Patrimônio;

**Artigo 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua fixação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a 01.04.2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, 14 de Abril de 2016.

**Dr. JOAO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 057/2016**

OBJETO: AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES, HIDRAULICO E ELETRICOS PARA ATENDER O MUNICIPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT.

PREGÃO PRESENCIAL: 033/2015

PRAZO: 31/12/2016

VALOR: R\$ 36.266,45 (TRINTA E SEIS MIL DUZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)

RA DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA-ME

CONTRATADA

JOAO ANTONIO DA SILVA BALBINO – PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ROSÁRIO OESTE/MT, 03 DE MARÇO DE 2016.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
ERRATA A PORTARIA Nº 050/2016**

14 de Abril de 2016

“Dispõe sobre nomeação de pessoa em cargo em comissão de livre exoneração/nomeação no âmbito da administração pública, e da outras providências”.

O **PREFEITO DE ROSARIO OESTE – MATO GROSSO, o Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais:

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Fica nomeado no cargo de Chefe do Setor de Frotas a pessoa de Joacy Inácio da Silva;

**Artigo 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua fixação, com efeitos administrativos e financeiros retroativos a 01.04.2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, 14 de Abril de 2016.

**Dr. JOAO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CONTRATO**

**CONTRATO Nº 010/2016**

**OBJETO:** “Contratação direta de **MERENDEIRA** para prestar serviços na Secretaria Municipal Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Salto do Céu – MT”, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

**PERÍODO:** 23/03/2016 à 23/09/2016,

**VALOR:** R\$ 5.280,00 (cinco mil e duzentos e oitenta reais).

**CONTRATADA:** MADALENA DE JESUS SILVA CPF: 016.369.551-26

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CONTRATO**

**CONTRATO Nº 012/2016**

**OBJETO:** “Contratação direta de **SERVIÇOS GERAIS** para prestar serviços na Creche Municipal Branca de Neve”, em substituição à servidora Sra. Luciana Pinheiro de Souza, que se encontra de licença maternidade pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

**PERÍODO:** 01/04/2016 à 01/10/2016

**VALOR:** R\$ 5.280,00 (cinco mil e duzentos e oitenta reais).

**CONTRATADA:** ROSANGELA DA COSTA ALBERTO CPF: 990.528.221-15

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CONTRATO**

**CONTRATO Nº 011/2016**

**OBJETO:** Seleção de melhor proposta objetivando a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços na "Reforma de Pontes de madeira, sendo: **Ponte na Comunidade Cristalina (Gessi), Ponte Rio Branco (Casemat), Ponte Rio Branquinho, Ponte Rio Lua Nova I, Ponte Rio Lua Nova II e Ponte Rio Pito**", no Município de Salto do Céu-MT, conforme especificação do Memorial Descritivo, Projeto Básico, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Cronograma Físico-Financeiro e BDI, anexos do **Convite 005/2016**.

**PERÍODO:** 31/03/2016 à 31/07/2016.

**VALOR:** R\$ 372.406,62 (trezentos e setenta e dois mil e quatrocentos e seis reais e sessenta e dois centavos).

**CONTRATADA:** TERRAVAN CONSTRUÇÕES EIRELLI- EPP CNPJ: 03.189.011/0001-50.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**

**PORTARIA Nº 087/2016 DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**SÚMULA:** INCLUSÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA E ELETRÔNICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A movimentação bancária do Fundo Municipal de Saúde de Santa Rita do Trivelato/MT - CNPJ nº 12.987.349/0001-48, será inclusa a:

**I- Secretária de Finanças.**

**II- Secretário de Administração**

**Art. 2º.** Ficam designados os seguintes servidores para efeitos das movimentações eletrônicas financeiras:

Secretária de Finanças Senhora Danielle Cristina Correa Emmer Silva – CPF nº 026.554.101-81

Secretário de Administração Senhor Bruno Lapenna Garcia – CPF nº 225.463.128-47

**Parágrafo Primeiro.** A Secretaria de Finanças e Secretário de Administração efetuaram as seguintes movimentações financeiras:

Emitir cheques;

Abrir contas de depósitos;

Solicitar saldos e extratos;

Requisitar talonários de cheques;

Retirar cheques devolvidos;

Sustar/contrar ordenar cheques;

Cancelar cheques;

Baixar cheques;

Efetuar resgates/aplicações financeiras;

Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

Efetuar pagamentos por meio eletrônico;

Efetuar transferências por meio eletrônico;

Consultar contas/aplic. Programas Repasse Recursos Feder – RPG;

Liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro/AASP;

Solicitar saldos/extratos, exceto investimentos e op. Crédito;

Solicitar saldos/extratos de investimentos;

Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;

Emitir comprovantes;

Efetuar transferência p/mesma titularidade – meio eletrônico

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se em especial a portaria nº 082/2016 e as demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE ABRIL DE 2016.**

**HUGO GARCIA SOBRINHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se, Publique-se.

Afixe-se na data supra.

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 0085/2016**

**DE 15 DE ABRIL DE 2016.**

**SÚMULA:** “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sra. KENYA CRISTINA AMARAL DE SOUZA PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR DE SECRETARIA 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** - Nomear a Sra. **KENYA CRISTINA AMARAL DE SOUZA**, inscrito sob o RG nº1580364-3 SSP/MT e CPF: 006.732.281-69 no cargo em Comissão de **ASSESSOR DE SECRETARIA**.

**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 15 de Abril de 2016.**

**HUGO GARCIA SOBRINHO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Afixe-se na data supra

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 0083/2016**

**DE 14 DE ABRIL DE 2016**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pela Constituição Federal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder “Elevação de Classe” à funcionária abaixo conforme a lei 040/2012 de 06 de Março de 2012.

| Mat  | Funcionário       | Classe/Nível antigo | Classe/Nível atual |
|------|-------------------|---------------------|--------------------|
| 1568 | ANICETA DE ARRUDA | A-02                | B-02               |

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data da publicação.



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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE ABRIL DE 2016.**

**HUGO GARCIA SOBRINHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se, Publique-se.

Afixe-se na data supra.

**BRUNO LAPENNA GARCIA**

**SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 086/2016 DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**SÚMULA: REGULAMENTA A MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA E ELETRÔNICA JUNTO AO BANCO DO BRASIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Senhor **HUGO GARCIA SOBRINHO**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** A movimentação bancária da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT - CNPJ nº 04.205.596/0001-17, será efetuada pelos detentores dos seguintes cargos:

***I – Prefeito Municipal, Secretária de Finanças ou Secretário de Administração e/ ou um tesoureiro, não importando a ordem, sempre em conjunto de 2 (duas) assinaturas.***

**Art. 2º.** Ficam designados os seguintes servidores para efeitos das movimentações eletrônicas financeiras:

Prefeito Municipal Hugo Garcia Sobrinho – CPF 748.627.828-68

Secretária de Finanças Danielle Cristina Correa Emmer Silva – CPF 026.554.101-81

Secretário de Administração Bruno Lapenna Garcia – CPF 225.463.128-47

Tesoureiro Ezequiel da Silva Costa – CPF 807.413.471-72

**Parágrafo Primeiro.** O Prefeito Municipal, Secretária de Finanças ou de administração ou um dos Tesoueiros, efetuarão as seguintes movimentações financeiras, sempre em conjunto de 2 (duas) assinaturas:

Emitir cheques;

Abrir contas de depósitos;

Solicitar saldos e extratos;

Requisitar talonários de cheques;

Retirar cheques devolvidos;

Sustar/contratar ordenar cheques;

Cancelar cheques;

Baixar cheques;

Efetuar resgates/aplicações financeiras;

Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

Efetuar pagamentos por meio eletrônico;

Efetuar transferências por meio eletrônico;

Consultar contas/aplic. Programas Repasse Recursos Feder – RPG;

Liberar arquivos de pagamentos no ger. Financeiro/AASP;

Solicitar saldos/extratos, exceto investimentos e op. Crédito;

Solicitar saldos/extratos de investimentos;

Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;

Emitir comprovantes;

Efetuar transferência p/mesma titularidade – meio eletrônico

**Art.3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revoga-se a portaria nº 076/2016 e demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE ABRIL DE 2016.**

**HUGO GARCIA SOBRINHO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se, Publique-se.

Afixe-se na data supra.

**RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA Nº 0084/2016**

**DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**“SÚMULA: “DISPOE SOBRE A NOMEAÇÃO DA Sra. DIENIFFER MOURA DA SILVA PARA EXERCER O CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E DAS 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** - Nomear a Sra **DIENIFFER MOURA DA SILVA**, inscrita sob o RG nº: 17664888 SSP/MT, e CPF: 033.735.651-38 para exercer o cargo em Comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**.

**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 14 de Abril de 2016.**

**HUGO GARCIA SOBRINHO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Afixe-se na data supra

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 12/2016**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 13/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2016**

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por item, com a finalidade de selecionar propostas para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO E RECUPERAÇÃO DE BUEIROS E PONTES DE MADEIRAS EM ESTRADAS VICINAIS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 28/04/2016 às 16:00 horas**, (horário de Brasília), na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, de segunda a sexta-feira no horário de 12:00 a 18:00 horas. Fone:66-35581414 ou solicitado no e-mail com-

pras@santaterezinha.mt.gov.br.Santa Terezinha – MT, 13 de abril de 2016.**ALESSANDRO BORGES DOS SANTOS**-Pregoeiro Oficial

#### EXTRATO DE CONTRATO 022/2016

EXTRATO DO CONTRATO N° 022/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: GEOVANE STIVAL LOPES EIRELI-ME

CNPJ: sob o n° 04.570.090./0001-07

OBJETO: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

VIGÊNCIA: 09 (nove) meses, a partir da data de assinatura

Valor Total: R\$ 287.159,00 (duzentos e oitenta e sete mil e cento e cinquenta e nove reais)

#### EXTRATO DE CONTRATO 023/2016

EXTRATO DO CONTRATO N° 023/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: **MARIA DE LOURDES BEQUIMAN MACIEL-ME**

CNPJ: sob o n° 03.038.044/0001-07

OBJETO: FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

VIGÊNCIA: 09 (nove) meses, a partir da data de assinatura

Valor Total: R\$ 67.401,35 (sessenta e sete mil e quatrocentos e um reais e trinta e cinco centavos)

#### PORTARIA 022/2016 - ADM

PORTARIA N.º 022/2016

DE 31 DE MARÇO DE 2016

*“Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 099/2015 que concedeu o Benefício de Pensão por Morte em favor da Sr.ª. **“Cristina Bergamann Teixeira**, em decorrência do falecimento do ex-servidor Sr. **Waldemar Mendes Teixeira**.”*

**O Secretário Municipal de Administração de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º I da CF/88 com redação da EC 41/2003 c/c art. 28, I, art. 7º, inciso I e art. 30, inciso I, da Lei Municipal n.º 525 de 23 de dezembro de 2010, Art. 55 da Lei Municipal n.º 093/1990, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município, anexo IV-A – Tabela de Vencimentos, da Lei Municipal n.º 334/2002, que reforma a estrutura administrativa, reorganiza os quadros de pessoal segundo o regime jurídico dos servidores, estabelece o plano de cargos, carreira e salários dos servidores municipais;

**Resolve:**

**Art. 1º** - Conceder o benefício de **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do segurado **Sr. Waldemar Mendes Teixeira**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 700.927 - SSP/MT e do CPF n.º 128.590.792-20, efetivo no cargo de Carpinteiro, lotado na Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, referência “35”, o equivalente a 100% em favor da Sra. **Cristina Bergamann Teixeira**, brasileira, portadora do RG n.º 0936906-6 - SSP/MT e CPF n.º 621.648.211-49, cônjuge do “*de cujus*”; conforme processo administrativo do **PREVIST**, n.º 2015.07.00005P, a partir de **06/11/2015**, data de falecimento do segurado, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais à **06 de novembro de 2015**, data de falecimento do segurado, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Santa Terezinha - MT, 31 de abril de 2016.

**VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA** *Secretário Municipal de Administração*

Homologo:

**CRISTIANO GOMES E CUNHA**

*Prefeito Municipal*

#### AVISO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO 12/2016

#### AVISO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

#### PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 12/2016

A prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, torna público o interesse em aderir à Ata de Registro de Preço n° 21/2015 da prefeitura municipal de CONFRESA-MT, originada do processo licitatório n° 25/2015 na modalidade de Pregão Presencial n° 20/2015, conforme especificações descritas no processo correspondente e condições registradas na ARP, sendo os fornecedor: ARIIVALDO LUIZ PERONDI-ME, inscrita no CNPJ N° 01.353.488/0001-01, situada av Centro Oeste s/n centro Confresa –MT com o valor total dos itens de R\$ 83.865,00 (oitenta e três mil e oitocentos e sessenta e cinco reais) para fornecimento de prestação de serviços gráficos para emissão de material gráficos para uso na secretaria municipal de educação e cultura, Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação será homologada e adjudicado a proponente acima mencionada. Santa Terezinha-MT, 12 de abril de 2016. ALESSANDRO BORGES DOS SANTOS- PREGOEIRO OFICIAL

#### EXTRATO DE CONTRATO 024/2016

EXTRATO DO CONTRATO N° 024/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: **MILANFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA,**

CNPJ: sob o n° 86.729.324/0002-61

OBJETO: FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIOS ESCOLAR

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura

Valor Total: R\$ 41.904,00 (quarenta e um mil e novecentos e quatro reais).

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

#### SETOR DE LICITAÇÃO

#### AVISO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 009/2016

A Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT, torna público aos interessados que a Licitação na modalidade Pregão Presencial n. 009/2016 para a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para levantamento em escala semidetalhado das classes de uso e ocupação e de aptidão textural do território do município de Santo Afonso/MT**, fica no presente ato anulada em todos os seus termos, para conhecimento dos licitantes e de quem mais possa interessar, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, conforme decisão circunstanciada incerta no processo licitatório. A partir da publicação deste ato fica aberto o prazo recursal de 3 dias úteis. O auto processual encontra-se a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Pedro Álvares Cabral, N° 155, Centro, Santo Afonso/MT.

Santo Afonso/MT, 14 de abril de 2016.

Wenderson Tavares de Menezes - Pregoeiro

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

##### TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

TERMO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 030/2016

ADESÃO Nº 018/2016

Termo de Adesão à Ata de Registro de Preço referente ao Pregão Eletrônico 15/2015 Ata de Registro de Preço N 11/2015 - oriundo do **FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT, ATRAVÉS DO PREFEITO SENHOR VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO, TORNA-SE PÚBLICO A ADESÃO à Ata de Registro de Preço referente 11/2015 ao Pregão Eletrônico 15/2015 oriunda do **do FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO** Órgão Gerencial do REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS ESCOLARES CONSTITUÍDOS DE CONJUNTO DE ALUNO, MESA ACESSÍVEL E CONJUNTO PROFESSOR, conforme especificações no Termo de Referência do referido Pregão.

EMPRESA DETENTORA: **MILANFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS LTDA, inscrita no**

**CNPJ: 86.729.324/0002-61.**

Santo Antonio de Leverger –MT, 14 de Abril de 2016.

Valdir Pereira de Castro Filho

Prefeito Municipal

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

##### COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO DISPENSA Nº. 3/2016

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº 28/2016, por ordem do Senhor ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a Pessoa Jurídica 1ª vencedora: GENIVALDO INACIO DA SILVA, CNPJ nº 21.156.747/0001-03, no valor GLOBAL de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais.).

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 31 de Março de 2016.

MARIA IRANDI DUARTE ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Presidente da Comissão de Licitação PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

##### COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2016

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº 29/2016, por ordem do Senhor ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) Pessoa Jurídica 1 - Pessoa Jurídica 1 - LENO TRANSPORTE LTDA, CNPJ nº 13.110.850/0001-94, no valor POR ITEM

de R\$ 312.960,00 (Trezentos e Doze Mil, e Novecentos e Sessenta Reais.).

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 30 de março de 2016.

MARIA IRANDI DUARTE ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Presidente da Comissão de Licitação PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

##### DECRETO Nº 025/2016, DE 6 DE ABRIL DE 2016

**DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA CAMPANHA DENOMINADA NOTA RIO-CLARENSE PREMIADA AUTORIZADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.071/2015, QUANDO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NATANAEL CASAVECHIA**, Prefeito do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** a Campanha de Estímulo à solicitação de Notas/Cupons Fiscais autorizada pela **Lei Municipal nº 1.071/2015**, denominada Nota Rio-clarense Premiada, consistente na concessão de sorteios de prêmios aos que exigirem o documento fiscal nas PRESTAÇÕES DE SERVIÇO no Município de São José do Rio Claro-MT.

##### DECRETA:

**Art. 1º** - O Programa de Estímulo à solicitação de Notas Fiscais na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no Município de São José do Rio Claro-MT, indutor de aumento de arrecadação de receitas no município, **será executado por meio de campanha iniciada em 1º de maio 2016, com o sorteio de prêmios em 5 de dezembro de 2016.**

**Art. 2º** - Para fins do presente regulamento serão considerados as notas fiscais de prestação de serviços, conforme abaixo descrito:

**a) USUÁRIOS DE SERVIÇOS:** Será considerada a nota fiscal de prestador de serviços, com inscrição municipal no Município de São José do Rio Claro, fornecida ao usuário final, pessoa física ou jurídica;

**Art. 3º** - As notas fiscais deverão ser apresentadas ao departamento de tributos, onde serão carimbados e devolvidos juntamente com o cupom. O valor mínimo para troca deverá somar R\$ 50,00 (cinquenta reais) para serviços que deverão ser preenchidos corretamente pelo participante e depositado em urna lacrada que estará exposta na recepção da prefeitura.

**Parágrafo Único** - O horário para troca dos cupons será das 08h30 às 11h00 e das 13h00 às 15h00 de segunda a sexta-feira.

**Art. 4º** - No ato de preenchimento do cupom o participante estará automaticamente aceitando o regulamento vigente que inclui ampla divulgação nos meios de comunicação, inclusive com a autorização de cessão de imagem.

**§ 1º** - Será vedada a troca de notas fornecidas pelo próprio fornecedor.

**§ 2º** - Exige-se, ainda, que os consumidores levem ao posto de troca o conjunto de notas já devidamente separadas no valor de troca.

**Art. 5º** - Não terão validade as notas fiscais emitidas em data anterior a do lançamento da Campanha. (01 de maio de 2016)

**§1º** - As notas fiscais, para autenticação receberão um carimbo do Programa, sendo que a Prefeitura não fará as cópias de documentos fiscais, devendo o contribuinte apresentar o original no momento da troca por cupom.

**§2º** - Para o recebimento do prêmio o contemplado devera apresentar:

I - Original e cópia do documento de identidade e CPF;

II - No caso de procurador, deverá estar munido de procuração por instrumento particular, com firma reconhecida ou instrumento público e do documento oficial com foto;

**Art. 6.º** - Os cupons serão identificados com uma marca da campanha e logotipo da administração municipal, devidamente numerados, serão controlados e entregues através da Secretaria Municipal de Finanças, no departamento de Tributos.

**Art. 7.º** - Se ao final do prazo do programa não tiverem sido distribuídos todos os cupons, estes serão reutilizados na continuidade do programa. Se, por outro lado, os cupons forem todos distribuídos antes do final da campanha, a Prefeitura deverá imprimir novas séries, adotando para tanto, as medidas legais cabíveis.

**Art. 8.º** - Esta promoção entrará em vigor a partir da publicação da lei que autoriza o Poder Executivo Municipal a promover o Programa de Educação Tributária descrito no presente regulamento.

**Art. 9.º** - Os sorteios dos prêmios no âmbito do Programa será realizado, em dezembro de 2016, no Paço Municipal, com datas e prêmios a serem definidos por ato do Secretário Municipal de Finanças e a apuração dos contemplados far-se-á através do sorteio de cupons devidamente entregues no ponto de recebimento.

**Parágrafo único** – Os prêmios a serem distribuídos serão:

I – 1º Prêmio – 01 TV Samsung 32" polegadas

II – 2º Prêmio – X-box 360-com kinect

III – 3º Prêmio – 01 Tablet Semp Toshiba 3G

IV – 4º Prêmio – 01 Celular LG H222F

V – 5º Prêmio – 01 Bicicleta

**Art. 10** - A Retirada do prêmio deverá ser feita em até 15 dias úteis após a data do sorteio.

**Art. 11** - É obrigatória a apresentação da nota fiscal devidamente carimbada com o carimbo da promoção.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, 6 de abril de 2016.

**NATANAEL CASAVECHIA**

*Prefeito Municipal*

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 020/2016 – RESULTADO DO JULGAMENTO

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que o julgamento do certame supracitado resultou vencedora a Empresa: **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA RIO CLARENSE - AER, CNPJ: 18.308.896/0001-36** com o valor total de **R\$ 65.090,00**. São José do Rio Claro – MT, 14 de Abril de 2016.

**Tatiana Dockhorn** – Pregoeira Oficial

#### DECRETO Nº 026/2016, DE 7 DE ABRIL DE 2016

**DECRETO Nº 026/2016 DATA: 07 DE ABRIL DE 2016.**

**SÚMULA: PRORROGA PRAZO DO VENCIMENTO DO IPTU/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro-MT, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o prazo para pagamento à vista (parcela única), tem vencimento para o dia 08/04/2016, conforme Declaração de Lançamento

do IPTU/2016, de acordo com o que preceitua o Artigo 12 da Lei nº 599/2005 (Código Tributário Municipal);

Considerando que a crise econômico-financeira que atinge todos os segmentos da sociedade está criando dificuldades para o adimplemento de obrigações,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica prorrogado o prazo para pagamento à vista (parcela única) com desconto de 30% do IPTU/2016 para o dia 13/05/2016.

**§1º** - O contribuinte que optar por esta prorrogação não fará jus ao sorteio dos prêmios do IPTU/2016.

**§2º** - Para optar por esta prorrogação o contribuinte deverá comparecer ao setor de tributos na Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - As demais informações constantes no carnê do IPTU/2016 permanecem inalteradas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 07 de Abril de 2016.

**Natanael Casavechia**

*Prefeito Municipal*

#### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 024/2016 – EXTRATO DE ADESÃO DE ATA

O Município de São José do Rio Claro – MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para quem possa interessar, que aderiu a Ata de Registro de Preço referente ao Pregão Presencial 007/2016 realizado pela Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, no valor de R\$ 70.200,00 (Setenta mil e duzentos reais). O julgamento do certame supracitado resultou vencedora a Empresa: **GEANDRE FRANK LATORRACA - ME, CNPJ: 06.147.693/0001-26**. São José do Rio Claro – MT, 14 de Abril de 2016.

**Tatiana Dockhorn** – Pregoeira Oficial

#### PORTARIA Nº 117/2016, DE 1º DE ABRIL DE 2016

**DISPÕE SOBRE A ADOÇÃO DE MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE DESPESAS COM PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**NATANAEL CASAVECHIA**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no art. 169 da Constituição Federal que determina que a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar;

CONSIDERANDO que, atendendo o mandamento constitucional o legislador federal editou a Lei Complementar nº 101/2000, estabelecendo, entre outros, os limites de gastos com despesas com pessoal;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de se dar cumprimento a todos os limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar a realização das despesas aos valores das receitas efetivadas;

CONSIDERANDO que o município de São José do Rio Claro, no segundo semestre do ano de 2015, excedeu o limite com pessoal estipulado pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de adotar medidas de contenção de despesas com pessoal, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**RESOLVE:**



**Art. 1º**– Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, uma Comissão de Avaliação e Controle de Gastos com Pessoal que será integrada pelos seguintes membros:

I- Secretária Municipal de Administração, Sandra Franco Casavechia; II- Secretário Municipal de Planejamento, Antônio Aécio Lemes Dourado; III- Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, Sérgio Alexandre Fracasso; e IV- Chefe de Gabinete, Anésio Radigonda.

**Parágrafo único** – No caso de ausência e/ou impedimento dos membros relacionados nos incisos I a IV deste artigo, estes serão representados por seus substitutos legais.

**Art. 2º** - A Comissão de avaliação e Controle de Gastos com Pessoal será dotada de poderes para:

I- Racionalizar gastos com a prática dos atos abaixo especificados, compatibilizando as despesas em relação à receita, bem como, determinar a limitação de empenho estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias em seu art. 31, inciso II, combinado com o art. 9º da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF); II- Propor ao Chefe do Executivo Municipal a adoção de medidas administrativas de contenção de despesas com pessoal, nos termos do disposto no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), visando prevenir a adoção de medidas mais severas previstas nos parágrafos 3º a 7º do art. 169, da Constituição Federal, caso o percentual das despesas com pessoal, em relação à receita corrente líquida exceder o limite previsto no art. 20 da referida Lei de responsabilidade Fiscal; III- Analisar, prévia e expressamente, a inclusão de todo e qualquer acréscimo nas folhas de pagamento da administração Municipal; IV- Analisar prévia e expressamente os pedidos de licença de qualquer natureza; V- Orientar os secretários de forma verbal e escrita, quando necessária, a respeito das medidas a serem tomadas para a contenção emergencial de despesas; VI- Realizar visitas periódicas às Secretarias a fim de identificar os problemas pontuais referentes aos trâmites de compras e pagamentos, bem como indicar e aplicar juntamente com os Gestores de cada pasta as adequações; VII- Realizar relatório circunstanciado acerca das medidas recomendadas e adotadas aos Secretários de cada pasta e encaminhá-los ao Chefe do Executivo, no mínimo mensalmente;

**Parágrafo único** – Incumbe à Comissão instituída por esta Portaria fazer cumprir os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, para as despesas com o pessoal da administração pública municipal, dentro dos prazos nela estabelecido.

**Art. 3º** - Analisar as despesas gerais de todas as Secretarias Municipais, como determinação de compras.

**§ 1º.** Mesmo a despesa de caráter emergencial estará vinculada à autorização do Prefeito Municipal e da Secretaria Municipal da Administração.

**§ 2º.** Qualquer despesa realizada, a partir desta data, por parte dos Secretários ou qualquer servidor, sem autorização, importará na sua responsabilização, correspondente ao pagamento da mesma.

**Art. 4º.** Fica vedada a partir desta data e até a adequação dos limites com pessoal, a realização de horas extras a todo o quadro de servidores municipais, ressalvados os casos prévia e expressamente autorizados pelo Prefeito Municipal, com parecer prévio da Assessoria Jurídica Municipal e da Comissão de Avaliação e Controle de Gastos com Pessoal.

**Art. 5º.** Ficam suspensas a partir desta data e até a adequação dos limites com pessoal:

I- Novas nomeações de servidores em cargos de provimento em comissão e contratações temporárias, ressalvados as situações de necessidade excepcional prévia e devidamente justificada e autorizada pela Comissão de Avaliação e Controle de Gastos com Pessoal; II- Novos afastamentos ou cedências de servidores com ônus para o Município, para todo e qualquer órgão; III- Concessão de licenças para trato de interesse particular quando

implicarem em nomeações para substituição; e IV- Pagamento e o gozo de licença prêmio, este último quando implicar em substituições.

**Art. 6º.** Ficam canceladas a partir desta data e até a adequação dos limites estipulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal todas as concessões de Função Gratificada concedidas aos servidores municipais da Prefeitura de São José do Rio Claro.

**Art. 7º.** O pagamento do adicional noturno só será efetuado aos servidores que exerçam atividades entre 22h00 (vinte e duas) e 5h00 (cinco) horas, mediante o envio de escala mensal de trabalho devidamente assinado pelo Coordenador ou Chefe imediato.

**Art. 8º.** Cada Secretária deverá avaliar suas necessidades, em face do imperativo de limitarem os seus gastos com pessoal de forma a alcançar durante o primeiro quadrimestre de 2016, sem prejuízo dos serviços postos à disposição da população, o correspondente as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 9º.** As substituições de pessoal, no âmbito das Secretarias Municipais deverão ser avaliadas pela Comissão de Avaliação e Controle de Gastos com Pessoal.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 1º de abril de 2016.

**NATANAEL CASAVECHIA**

*Prefeito Municipal*

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS**

##### **SECRETARIA DE FAZENDA EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE nº 043/2014**, que faz Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ Nº 15.024.029/0001-80, sediada na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso e a Empresa **ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTABIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA ME** inscrita no CNPJ sob o nº 10.676.722/0001-14, sediada na Rua Pernambuco, 736, centro de São José dos Quatro Marcos – MT. Tendo por objeto: Prorrogação de prazo. **SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE nº 034/2014**, que faz Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ Nº 15.024.029/0001-80, sediada na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso e a Empresa **ALTERNATIVA ASSESSORIA CONTABIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA LTDA ME** inscrita no CNPJ sob o nº 10.676.722/0001-14, sediada na Rua Pernambuco, 736, centro de São José dos Quatro Marcos – MT. Tendo por objeto: Prorrogação de prazo. **SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE nº 035/2014**, que faz Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, inscrita no CNPJ Nº 15.024.029/0001-80, sediada na Av. Dr. Guilherme Pinto Cardoso e a Empresa **ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, inscrita sob o n.º CNPJ 04.176.501/0001-84, estabelecida na Av. São Paulo, n.º 2140, Bairro Jardim Rondon, na cidade de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso. Tendo por objeto: Prorrogação de prazo.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL**

##### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS EXTRATO DO 4º ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2014.**

##### **EXTRATO DO 4º ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2014.**

**Partes:** O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E

DURA-LEX SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA-EPP, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 86.952.587/0001-54.

**Objetivo:** Altera-se a Cláusula Primeira do Contrato nº 071/2014 – Do Objeto e Finalidade, para inclusão, na Prestação de Serviços da Contratada, a instalação do Software Portal Transparência, a Implantação e Treinamento do Sistema. Fica majorado o valor do Contrato Administrativo nº 071/2014, aditando-se ao valor inicial do contrato um percentual aproximado de 6,55 (seis vírgula cinquenta e cinco por cento), que corresponde ao valor de R\$ 14.320,00.

**Justificativa:** Justifica-se o aditivo para adequação à Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei da Transparência), alterada pela L.C nº 131/2009, além de atender ao Ofício/PR/MT 6º NCC/Nº 4315/2015 da Procuradoria da República em Mato Grosso, a qual anexa a Recomendação nº 041/2015 do Ministério Público Federal - MPF, referente ao Inquérito Civil Público nº 1.20.000.001258/2015-70, sobre os mecanismos de acesso à informação e controle social e demais assuntos correlatos. O presente acréscimo justifica-se pela inclusão dos serviços mencionados na Cláusula Primeira deste aditivo, em conformidade com o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**Valor:** R\$ 14.320,00.

**Vigência do contrato:** 13/04/2016 a 24/11/2016.

**Modalidade:** Pregão nº 077/2014.

**Secretaria:** Gabinete do Prefeito.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2016.**

##### **EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2016.**

**Partes:** O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 01.614.225/0001-09 E TEMPO LOCADORA DE STAND'S LTDA ME, INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O N.º 07.043.983/0001-92.

**Objetivo:** É objeto do presente instrumento a prestação de serviços e locação de bem móveis pertencente a contratada para montagem de estrutura logística da Feira dos Municípios de Turismo 2016.

**VALOR:** Valor total é de R\$ 4.500,00.

**Vigência do contrato:** 13/04/2016 a 29/04/2016.

**Modalidade:** Compra Direta.

**Secretaria:** Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2016 SRP 33/ 2016**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** Nº 26/2016 SRP 33/2016. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: **Aquisição de Camisetas e Calças para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** ABER-TURA da SESSÃO: 02/05/2016 às 14h00min (horário de Brasília/DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. Íntegra do edital: no endereço indicado ou por meio dos sites [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) ou [www.prefeituravirtual.com.br](http://www.prefeituravirtual.com.br). Informações: (66) 3517-5298/5263. Sinop/MT, 14 de abril de 2016.

**Marcello Pavan**

**Pregoeiro - Portaria nº 168/2016**

#### **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016 SRP 022/2016**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Presencial nº 016/2016, SRP 022/2016, referente: **Aquisição de Painéis de Eucatex e Materiais de Divisórias Instalados, para atender às necessidades das Secretarias Municipais.** Empresa Vencedora: **MAC COMERCIO DE MOVEIS LTDA - EPP.** CNPJ/MF: 13.370.518/0001-69. Item:01. Homologado em 14 de Abril de 2016.

**Vanusa Aparecida Serpa**

**Pregoeira – Portaria 168/2016**

**CONTABILIDADE**  
**CONTAS ANUAIS DE GOVERNO 2015**



**CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP**  
**MATO GROSSO**

ADENDO II À PORTARIA SOB Nº 08 DE 04/02/1985

Exercício: 2015

Página.: 1 de 1

## ANEXO 12 - LEI Nº 4320/64

R\$ 1,00

| RECEITA                                  |                       |                       |                        | DESPESA                             |                       |                       |                        |
|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| TÍTULOS                                  | Previsão              | Execução              | Diferença              | TÍTULOS                             | Fixação               | Execução              | Diferença              |
| <b>RECEITAS CORRENTES</b>                |                       |                       |                        |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITA TRIBUTÁRIA                       | 78.031.511,00         | 83.532.707,97         | (5.501.196,97)         |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITAS TRIBUTÁRIA                      | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES                 | 15.618.872,00         | 17.049.374,25         | (1.430.502,25)         |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITA PATRIMONIAL                      | 12.397.548,00         | 22.155.097,39         | (9.757.549,39)         |                                     |                       |                       |                        |
| Rec.Rem.Dep.Banc.Rec.Vinc. - AGER        | 0,00                  | 5.319,18              | (5.319,18)             |                                     |                       |                       |                        |
| Rec.Rem.Dep.Banc.Rec.Vinc. - SAAES       | 77.000,00             | 4.255,41              | 72.744,59              |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITA AGROPECUÁRIA                     | 3.235,00              | 6.003,00              | (2.768,00)             |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITAS DE SERVIÇOS                     | 1.236.998,00          | 1.855.385,79          | (618.387,79)           |                                     |                       |                       |                        |
| Serviços de Regulação e Fiscalização     | 1.112.000,00          | 748.932,06            | 363.067,94             |                                     |                       |                       |                        |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                 | 168.458.190,00        | 173.384.021,43        | (4.925.831,43)         |                                     |                       |                       |                        |
| Multas e Juros Serv. de Adução, Captação | 1.185.600,00          | 105.258,39            | 1.080.341,61           |                                     |                       |                       |                        |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES                | 8.458.287,00          | 14.328.956,96         | (5.870.669,96)         |                                     |                       |                       |                        |
| <b>DEDUÇÕES DA RECEITA</b>               |                       |                       |                        |                                     |                       |                       |                        |
| DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA           | (7.261.916,00)        | (4.824.632,68)        | (2.437.283,32)         |                                     |                       |                       |                        |
| DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL            | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL           | 0,00                  | (65.293,52)           | 65.293,52              |                                     |                       |                       |                        |
| DEDUÇÃO TRANSFERÊNCIAS DE CON            | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS COF           | (19.907.405,00)       | (20.176.423,20)       | 269.018,20             |                                     |                       |                       |                        |
| DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CO           | (719.366,00)          | (1.194.368,13)        | 475.002,13             |                                     |                       |                       |                        |
| <b>RECEITAS DE CAPITAL</b>               |                       |                       |                        |                                     |                       |                       |                        |
| OPERAÇÃO DE CRÉDITO                      | 25.000.000,00         | 16.450.757,50         | 8.549.242,50           |                                     |                       |                       |                        |
| ALIENAÇÃO DE BENS                        | 15.000.000,00         | 29.910,00             | 14.970.090,00          |                                     |                       |                       |                        |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL                | 9.705.420,00          | 5.392.962,69          | 4.312.457,31           |                                     |                       |                       |                        |
| <b>RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAME</b>   |                       |                       |                        |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-         | 13.933.672,00         | 13.418.517,12         | 515.154,88             |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAM         | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| Outras Receitas Correntes Intra-Orçamen  | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| <b>RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMEI</b> |                       |                       |                        |                                     |                       |                       |                        |
| RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-         | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTR.       | 0,00                  | 0,00                  | 0,00                   |                                     |                       |                       |                        |
| PREFEITURA-INTERFERENCIA FINANCEI        | 0,00                  | 1.282.959,27          | (1.282.959,27)         |                                     |                       |                       |                        |
| CAMARA-INTERFERENCIA FINANCEIRA          | 0,00                  | 10.000.000,04         | (10.000.000,04)        |                                     |                       |                       |                        |
| SAAES-INTERFERENCIA FINANCEIRA           | 0,00                  | 1.345.335,54          | (1.345.335,54)         |                                     |                       |                       |                        |
| PREVI-INTERFERENCIA FINANCEIRA           | 0,00                  | 2.626.196,14          | (2.626.196,14)         |                                     |                       |                       |                        |
|                                          |                       |                       |                        | CREDITOS ORCAMENTARIOS E            | 368.624.706,83        | 280.529.068,40        | 88.095.638,43          |
|                                          |                       |                       |                        | CREDITO ESPECIAL                    | 153.427,73            | 137.429,19            | 15.998,54              |
|                                          |                       |                       |                        | PREFEITURA-INTERFERENCIA FINANCEIRA |                       | 11.345.335,58         | (11.345.335,58)        |
|                                          |                       |                       |                        | CAMARA-INTERFERENCIA FINANCEIRA     |                       | 1.159.800,97          | (1.159.800,97)         |
|                                          |                       |                       |                        | SAAES-INTERFERENCIA FINANCEIRA      |                       | 123.158,30            | (123.158,30)           |
|                                          |                       |                       |                        | PREVI-INTERFERENCIA FINANCEIRA      |                       | 12.002.483,00         | (12.002.483,00)        |
| <b>SOMAS.....</b>                        | <b>322.329.646,00</b> | <b>337.461.232,60</b> | <b>(15.131.586,60)</b> | <b>SOMAS.....</b>                   | <b>368.778.134,56</b> | <b>305.297.275,44</b> | <b>63.480.859,12</b>   |
| <b>DÉFICIT.....</b>                      | <b>46.448.488,56</b>  | <b>0,00</b>           | <b>46.448.488,56</b>   | <b>SUPERÁVIT.....</b>               | <b>0,00</b>           | <b>32.163.957,16</b>  | <b>(32.163.957,16)</b> |
| <b>TOTAL.....</b>                        | <b>368.778.134,56</b> | <b>337.461.232,60</b> | <b>31.316.901,96</b>   | <b>TOTAL.....</b>                   | <b>368.778.134,56</b> | <b>337.461.232,60</b> | <b>31.316.901,96</b>   |

SINOP, 31 de dezembro de 2015

\_\_\_\_\_  
JUAREZ ALVES DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

\_\_\_\_\_  
DINA BORDULIS  
CONTADORA  
CRC/MT-008100/O-5


**CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP**  
**MATO GROSSO**

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - LEI N° 4 320-64 - CONSOLIDADO

Exercício: 2015

Encerramento 31/12/2015

 Data.: 31/12/2015  
 Hora.: 13:48:24  
 Página.: 1 de 3

| ATIVO                             |                |                |                | PASSIVO                                        |                |                |                |
|-----------------------------------|----------------|----------------|----------------|------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
|                                   |                |                |                | R\$ 1,00                                       |                |                |                |
| Titulos                           | R\$            | R\$            | R\$            | Titulos                                        | R\$            | R\$            | R\$            |
| <b>ATIVO FINANCEIRO</b>           |                |                |                | <b>PASSIVO FINANCEIRO</b>                      |                |                |                |
| <b>DISPONIVEL</b>                 |                |                |                | <b>RESTOS A PAGAR 2015</b>                     |                |                |                |
| BANCOS DIVERSOS                   | 42.272,07      |                |                | A LIQUIDAR                                     | 14.500,00      | 14.500,00      |                |
| SECRETARIAS DIV./BCS.DIV          | 26.237.471,09  |                |                | <b>SERVICO DA DIVIDA 2015</b>                  |                |                |                |
| CONTA MOVIMENTO                   | 140.334,66     |                |                | VALOR LIQUIDADO                                | 7.864.240,15   |                |                |
| SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.         | 12.375.518,84  |                |                | A LIQUIDAR                                     | 11.677.681,34  | 19.541.921,49  |                |
| SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV     | 2.539.953,73   |                |                | <b>RESTOS DE OUTROS EXERC.</b>                 |                |                |                |
| SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.            | 8.466.155,48   |                |                | Restos a Pagar 2014 - Processados              | 7.737,44       |                |                |
| Cheques Cobrança Judicial         | 128.203,57     |                |                | Restos a Pagar 2014 - Não Processados          | 364.829,27     |                |                |
| PREVI SINOP - BCO CONTA MOVIMENTO | 95.109,25      |                |                | Restos a Pagar 2011 - Não Processado Liquidado | 29.355,90      |                |                |
| DEPÓSITO ADMINISTRATIVO           | 276.498,51     |                |                | Restos a Pagar de 2011 - Processados           | 27.772,07      | 429.694,68     | 19.986.116,17  |
| APLICAÇÕES DO RPPS                | 139.076.976,34 | 189.378.493,54 | 189.378.493,54 | <b>DIVERSOS DEP. DE TERCEIROS</b>              |                |                |                |
| <b>ATIVO PERMANENTE</b>           |                |                |                | INSS - PESSOA FISICA                           | 911,27         |                |                |
| <b>BENS MÓVEIS</b>                |                |                |                | Caução para Garantias Diversas                 | 100.035,26     |                |                |
| Móveis e Utensílios               | 52.704,29      |                |                | Salários não reclamados                        | 153.629,80     |                |                |
| Móveis e Utensílios               | 576.300,71     |                |                | Vale Transporte                                | 1.654,55       |                |                |
| Móveis e Utensílios               | 10.339.109,57  |                |                | Penhora de Numerário - Judicial                | 861,00         |                |                |
| Equipamentos                      | 774.747,77     |                |                | Caução - Aplicação Financeira                  | 15.860,48      |                |                |
| Equipamentos                      | 17.472.723,82  |                |                | Repasse ao INSS - Funcionalismo                | 84.150,13      |                |                |
| Veículos                          | 49.502,00      |                |                | Salários não recl.-Aplic.Fin.                  | 15.274,08      |                |                |
| Veículos                          | 11.822.487,59  |                |                | CONSIG. SALÁRIO ESTADO                         | 18.287,07      |                |                |
| Maquinário e Acessório            | 7.529.090,31   |                |                | Contribuições Previd                           | 701,06         | 391.364,70     | 391.364,70     |
| Aparelhos Ortopédicos             | 1.538,80       |                |                | <b>PREFEITURA-Passivo Real a Descoberto</b>    |                |                |                |
| Instrumentos Musicais             | 261.756,92     |                |                | <b>PREV-PASSIVO PERMANENTE</b>                 |                |                |                |
| Biblioteca                        | 184.454,37     |                |                | <b>PREFEITURA-PASSIVO PERMANENTE</b>           |                |                |                |
| Objetos de Arte                   | 10.030,00      |                |                | <b>CAMARA-PASSIVO PERMANENTE</b>               |                |                |                |
| Instrumentos Médicos              | 1.715.780,63   |                |                | <b>PREFEITURA-DIVIDA FUNDADA INTERNA</b>       |                |                |                |
| Equipamentos Motorizados          | 558.166,52     |                |                | PREFEITURA-Caixa Econ. Federal - Lei Mun.      | 16.581.141,16  |                |                |
| Bens Móveis recebidos em Doação   | 432.761,71     |                |                | PREFEITURA-BNDES - Contrato 06.212.171.        | 3.622.785,02   |                |                |
| Bens Móveis PDDE                  | 494.491,25     |                |                | <b>PREFEITURA-PROVISÕES A PAGAR</b>            |                |                |                |
| Veículos Recebidos em Doação      | 1.216.917,23   |                |                | PREFEITURA-Precatórios                         | 29.048,18      |                |                |
| Previ-Sinop                       | 523.076,17     |                |                | <b>CAMARA-PROVISÕES</b>                        |                |                |                |
| Incorporação de Bens Moveis       | 955.538,06     |                |                | <b>CAMARA-PROVISÕES DE PESSOAL E ENC.</b>      |                |                |                |
| Veículos em Comodato              | 295.964,63     |                |                | CAMARA-Provisão de Ferias                      | 445.792,70     |                |                |
| Móveis em Comodato                | 8.962,93       |                |                | CAMARA-Provisão de Encargos Sociais S/ Fé      | 79.896,37      |                |                |
| Veículos em Depósito              | 540.548,23     |                |                | CAMARA-PROVISÕES TRABALHISTAS                  | 40.168,00      |                |                |
| Móveis em Cessão de Uso           | 997.510,91     |                |                | <b>PREV-DIVIDA FUNDADA INTERNA</b>             |                |                |                |
| Veículos em Cessão de Uso         | 12.864.244,44  |                |                | PREV-Provisões Matemáticas Previ               | 168.576.363,19 | 189.375.194,62 | 189.375.194,62 |
| (-) Depreciação Acumulada         | -8.440.387,16  |                |                | <b>SALDO PATRIMONIAL</b>                       |                |                |                |
| (-) Dep. Acum. Previ              | -332.829,51    | 60.905.192,19  |                | <b>ATIVO REAL LIQUIDO</b>                      |                |                |                |

www.duralexsistemas.com.br

OR 8635




**CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP**  
**MATO GROSSO**

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - LEI N° 4 320-64 - CONSOLIDADO

Exercício: 2015

Encerramento 31/12/2015

 Data.: 31/12/2015  
 Hora.: 13:48:24  
 Página.: 2 de 3

| ATIVO                                     |                |                |                | PASSIVO                                    |                |                |     | R\$ 1,00       |
|-------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------------------------|----------------|----------------|-----|----------------|
| Titulos                                   | R\$            | R\$            | R\$            | Titulos                                    | R\$            | R\$            | R\$ |                |
| <b>BENS IMÓVEIS</b>                       |                |                |                | AGER-Ativo Real Líquido                    | 81.211,46      |                |     |                |
| Terrenos                                  | 3.150.000,00   |                |                | CÂMARA-Ativo Real Líquido                  | 5.555.417,94   |                |     |                |
| Terrenos                                  | 20.833.036,06  |                |                | PREFEITURA-Do Exercício                    | 114.901.515,23 |                |     |                |
| Terras                                    | 1.431.277,92   |                |                | PREFEITURA-De Anos Anteriores              | 215.285.328,70 |                |     |                |
| Edificações                               | 51.443.935,51  |                |                | PREFEITURA-Ajuste de Exercícios Anteriores | -13.181,00     |                |     |                |
| Obras em Andamento                        | 32.343.926,77  |                |                | PREVI-Ativo Real Líquido - Previ           | 27.719.071,33  | 363.529.363,66 |     | 363.529.363,66 |
| DIC - Lei nº 335/94                       | 388.586,44     |                |                | <b>PASSIVO COMPENSADO/CONTRAPARTIDA</b>    |                |                |     |                |
| Aterro Sanitário                          | 337.253,35     |                |                | <b>PASSIVO COMPENSADO/CONTRAPARTIDA</b>    |                |                |     |                |
| Imóveis - Concessão de Uso                | 608.000,00     |                |                | <b>RESPONSABILIDADES DE TERCEIROS</b>      |                |                |     |                |
| Imóvel em Doação                          | 440.303,53     |                |                | PREFEITURA-Responsabilidades Contratuais   | 4.570.309,28   |                |     |                |
| Obras em Andamento de Uso Comum           | 27.630.580,61  |                |                | PREFEITURA-Responsabilidade por títulos, v | 200.000,00     |                |     |                |
| Bens de Uso Comum                         | 1.059.098,70   | 139.665.998,89 |                | PREFEITURA-Contratos em Andamento          | 55.910.368,02  | 60.680.677,30  |     |                |
| Previ-Sinop                               | 1.510.568,17   | 1.510.568,17   |                | <b>DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONVENIADAS</b>   |                |                |     |                |
| Edificações                               | 1.950.000,00   | 1.950.000,00   |                | PREFEITURA-Convênios a Receber             | 54.752.816,79  |                |     |                |
| <b>BENS DE RENDA</b>                      |                |                |                | PREFEITURA-Contratos de Financiamento      | 50.000.000,00  | 104.752.816,79 |     |                |
| Imóveis                                   | 81.198,13      | 81.198,13      |                | <b>RESPONSABILIDADE PODER PÚBLICO</b>      |                |                |     |                |
| <b>DEPRECIACÃO DE BENS MÓVEIS</b>         |                |                |                | AGER-Obrigações Contratuais                | 111.827,49     | 111.827,49     |     |                |
| Depreciação de Bens Móveis e Utensílios   | -157.308,36    |                |                | <b>ATOS POTENCIAIS</b>                     |                |                |     |                |
| Depreciação de Bens Móveis e Equipamentos | -292.559,90    |                |                | PREVI-Atos Potenciais Previ                | 152.912.790,85 | 152.912.790,85 |     | 318.458.112,43 |
| Depreciação de Veículos                   | -11.938,08     | -461.806,34    |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>ALMOXARIFADO</b>                       |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| ESTOQUE                                   | 76.942,72      | 76.942,72      |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>VALORES</b>                            |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>Valores Diversos</b>                   |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Ações de Companhias                       | 5.588,15       | 5.588,15       | 203.733.681,91 |                                            |                |                |     |                |
| <b>CRÉDITOS</b>                           |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>CRÉDITOS A RECEBER</b>                 |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Recursos Governo Federal                  | 1.935.364,08   |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Recursos Governo do Estado                | 502.662,57     | 2.438.026,65   |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>DÍVIDA ATIVA</b>                       |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| IPU                                       | 125.930.287,59 |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Contribuição de Melhoria                  | 2.966.458,06   |                |                |                                            |                |                |     |                |
| ISSQN                                     | 40.947.818,59  |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Outros Tributos                           | 1.214.043,43   |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Alvará/Taxa de Fiscalização e Vistoria    | 18.278.376,63  |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Dívida Ativa Não Tributária               | 1.329.124,46   |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Dívida Ativa de Contribuições             | 1.686.128,43   |                |                |                                            |                |                |     |                |
| (-) Const. Provisão de Perda Dívida Ativa | -71.851.402,04 | 120.500.835,15 |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>VALORES</b>                            |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| <b>Valores Diversos</b>                   |                |                |                |                                            |                |                |     |                |
| Ações de Companhias                       | 23.278,64      | 23.278,64      |                |                                            |                |                |     |                |

www.duralexistemas.com.br

OR 8635


**CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP**  
**MATO GROSSO**

ANEXO 14 - BALANÇO PATRIMONIAL - LEI N° 4 320-64 - CONSOLIDADO

Exercício: 2015

Encerramento 31/12/2015

 Data.: 31/12/2015  
 Hora.: 13:48:24  
 Página.: 3 de 3

| ATIVO                                    |                |                       |                       | PASSIVO                    |     |     |     | R\$ 1,00              |
|------------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|-----|-----|-----|-----------------------|
| Titulos                                  | R\$            | R\$                   | R\$                   | Titulos                    | R\$ | R\$ | R\$ |                       |
| <b>INVESTIMENTOS A LONGO PRAZO</b>       |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| INVESTIMENTOS DO RPPS LP                 | 55.484.529,36  | <u>55.484.529,36</u>  |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>BENS IMÓVEIS</b>                      |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>Cessão/Arrendatário/Cessão de Uso</b> |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| SIAM                                     | 129,72         | <u>129,72</u>         |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>ESTOQUE</b>                           |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>ESTOQUE INTERNO - Almoxarifado</b>    |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Material de Consumo                      | 671.007,87     |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Saúde                                    | 698.842,78     |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Educação                                 | 353.213,53     | <u>1.723.064,18</u>   | <u>180.169.863,70</u> |                            |     |     |     |                       |
| <b>ATIVO COMPENSADO/CONTRAPARTIDA</b>    |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>ATIVO COMPENSADO/CONTRAPARTIDA</b>    |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>ATIVO COMPENSADO</b>                  |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONVENIADAS</b> |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Convênios a Receber                      | 54.752.816,79  |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Contratos de Financiamento               | 50.000.000,00  | <u>104.752.816,79</u> |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>RESPONSABILIDADE PODER PUBLICO</b>    |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Obrigações Contratuais                   | 111.827,49     | <u>111.827,49</u>     |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS</b>     |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Responsabilidades Contratuais            | 4.570.309,28   |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Diversos Responsáveis em apuração        | 200.000,00     | <u>4.770.309,28</u>   |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>ATOS POTENCIAIS</b>                   |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Atos Potenciais PREVI                    | 152.912.790,85 | <u>152.912.790,85</u> |                       |                            |     |     |     |                       |
| <b>CONTRATOS EM ANDAMENTO</b>            |                |                       |                       |                            |     |     |     |                       |
| Contratos em Andamento                   | 55.910.368,02  | <u>55.910.368,02</u>  | <u>318.458.112,43</u> |                            |     |     |     |                       |
| <b>TOTAL ATIVO.....:</b>                 |                |                       | <b>891.740.151,58</b> | <b>TOTAL PASSIVO.....:</b> |     |     |     | <b>891.740.151,58</b> |

SINOP, 31 de dezembro de 2015

 JUAREZ ALVES DA COSTA  
 PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

 DINA BORDULIS  
 CONTADORA  
 CRC/MT-008100/O-5



# CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP MATO GROSSO

CONSOLIDADO - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Página.: 1 de 2

ANEXO 15 - LEI Nº 4320/64

Exercício: 2015

R\$ 1,00

| VARIAÇÕES ATIVAS                                            |                |                       |                       | VARIAÇÕES PASSIVAS                                    |                |                       |                       |
|-------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|
| Títulos                                                     | R\$            | R\$                   | R\$                   | Títulos                                               | R\$            | R\$                   | R\$                   |
| RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA                         |                |                       |                       |                                                       |                |                       |                       |
| <b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>                                 |                |                       |                       | <b>DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>                           |                |                       |                       |
| RECEITA TRIBUTÁRIA                                          | 83.532.707,97  |                       |                       | <b>DESPESAS CORRENTES</b>                             |                |                       |                       |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES                                    | 17.049.374,25  |                       |                       | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS                            | 147.952.955,97 |                       |                       |
| RECEITA PATRIMONIAL                                         | 22.164.671,98  |                       |                       | JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA                            | 976.766,65     |                       |                       |
| RECEITA AGROPECUÁRIA                                        | 6.003,00       |                       |                       | OUTRAS DESPESAS CORRENTES                             | 89.653.325,37  | <b>238.583.047,99</b> |                       |
| RECEITA DE SERVIÇOS                                         | 2.604.317,85   |                       |                       | <b>DESPESAS DE CAPITAL</b>                            |                |                       |                       |
| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                                    | 173.384.021,43 |                       |                       | INVESTIMENTOS                                         | 40.310.614,78  |                       |                       |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES                                   | 14.434.215,35  |                       |                       | AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA                                 | 1.772.834,82   | <b>42.083.449,60</b>  |                       |
| DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA                              | -4.824.632,68  |                       |                       | <b>RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>                        |                |                       |                       |
| DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL                               |                |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL                              | -65.293,52     |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| DEDUÇÃO TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS                         |                |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| DEDUÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES                        | -20.176.423,20 |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES                       | -1.194.368,13  |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| OPERAÇÕES DE CRÉDITO                                        | 16.450.757,50  |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| ALIENACAO DE BENS                                           | 29.910,00      |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL                                   | 5.392.962,69   |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIA                       | 13.418.517,12  |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIA                       |                |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIA                       |                |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA                      |                |                       |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORÇAMENTÁRIA                      |                | <b>322.206.741,61</b> |                       | .                                                     |                |                       |                       |
| <b>INTERFERÊNCIA FINANCEIRA</b>                             |                |                       |                       | <b>INTERFERÊNCIA FINANCEIRA</b>                       |                |                       |                       |
| CÂMARA-INTERFERÊNCIA FINANCEIRA (RECEIT.                    | 10.000.000,04  |                       |                       | CÂMARA-INTERFERÊNCIA FINANCEIRA                       | 1.159.800,97   |                       |                       |
| PREFEITURA-TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS F                     | 1.282.959,27   |                       |                       | PREFEITURA-Câmara Municipal                           | 10.000.000,04  |                       |                       |
| PREVI-INTERFERÊNCIA FINANCEIRA                              | 2.626.196,14   |                       |                       | PREFEITURA-SAAES                                      | 1.345.335,54   |                       |                       |
| SAAES-INTERFERÊNCIA FINANCEIRA                              | 1.345.335,54   | <b>15.254.490,99</b>  |                       | PREVI-PREVI                                           | 12.002.483,00  |                       |                       |
|                                                             |                |                       |                       | SAAES-Devolução Financeira por Extinção               | 123.158,30     |                       |                       |
| <b>SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS</b>                        |                |                       | <b>337.461.232,60</b> | <b>SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS</b>                |                |                       | <b>305.297.275,44</b> |
| MUTAÇÕES PATRIMONIAIS DEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA   |                |                       |                       |                                                       |                |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-VARIAÇÕES PATR. ATIVAS RES. EXEC.</b>         |                |                       |                       | <b>PREFEITURA-Mutações Patr. Pas. Res. Exec. Orc.</b> |                |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-MUTAÇÕES ATIVAS</b>                           |                |                       |                       | <b>PREFEITURA-Mutações Passivas</b>                   |                |                       |                       |
| PREFEITURA- Resgate Dívida Fundada                          | 1.931.714,29   | <b>1.931.714,29</b>   |                       | PREFEITURA- Cobrança Dívida Ativa                     | 9.631.573,32   |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-MUTAÇÕES ATIVAS-CONSTR. AQUIS.</b>            |                |                       |                       | PREFEITURA- Créditos União/Estado                     | 3.456.381,62   |                       |                       |
| PREFEITURA- Aquisição de Bens Móveis                        | 3.547.740,50   |                       |                       | PREFEITURA- Créditos Municipais                       | 26.692.914,37  |                       |                       |
| PREFEITURA- Construção de Bens Imóveis                      | 25.369.425,59  | <b>28.917.166,09</b>  |                       | PREFEITURA- Alienação de Bens Móveis                  | 92.136,40      | <b>39.873.005,71</b>  |                       |
| <b>CÂMARA-VARIAÇÕES PATR. ATIVAS RES. EXEC.</b>             |                |                       |                       | <b>CÂMARA-Mutações Patr. Pas. Res. Exec. Orc.</b>     |                |                       |                       |
| <b>CÂMARA-MUTAÇÕES ATIVAS-CONSTR. AQUIS.</b>                |                |                       |                       | <b>CÂMARA-BAIXA POR CONSUMO</b>                       |                |                       |                       |
| CÂMARA- Aquisição de Bens Móveis                            | 210.399,30     | <b>210.399,30</b>     |                       | CÂMARA- CONSUMO POR REQUISICÃO                        | 122.550,60     | <b>122.550,60</b>     |                       |
| CÂMARA- ALMOXARIFADO                                        | 129.610,53     | <b>129.610,53</b>     |                       | <b>SAAES-VARIAÇÕES PASSIVAS DEPENDENTES</b>           |                |                       |                       |
| <b>AGER-VARIAÇÕES ATIVAS DEP. DA EXEC. ORC.</b>             |                |                       |                       | <b>SAAES-MUTAÇÕES PAS. PATR. RES. EXEC. ORC.</b>      |                |                       |                       |
| <b>AGER-AQUISICAO DE BENS MOVEIS E IMOVEIS</b>              |                |                       |                       | <b>SAAES-LIQUIDACAO DE CREDITOS PELA ENTR.</b>        |                |                       |                       |
| AGER- Móveis e Utensílios                                   | 3.556,00       |                       |                       | SAAES- COBRANÇA DA DÍVIDA ATIVA - EXERC.              | 270,97         |                       |                       |
| AGER- Bens de Estoque                                       | 7.367,53       | <b>10.923,53</b>      |                       | SAAES- COBRANÇA DÍVIDA ATIVA - 2010                   | 604,81         |                       |                       |
| <b>SAAES-VARIAÇÕES ATIVAS DEPENDENTES</b>                   |                |                       |                       | SAAES- COBRANÇA DÍVIDA ATIVA - 2011                   | 605,14         |                       |                       |
| <b>SAAES-AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA FUNDADA</b>                  |                |                       |                       | SAAES- COBRANÇA DÍVIDA ATIVA - 2012                   | 253,99         |                       |                       |
| SAAES- AMORTIZAÇÃO DÍVIDA BNDES - ESGOT                     | 666.193,60     | <b>666.193,60</b>     |                       | SAAES- COBRANÇA DÍVIDA ATIVA - 2013                   | 1.893,13       |                       |                       |
| <b>PREVI-VARIAÇÕES PATR. ATIVAS RES. EXEC. O</b>            |                |                       |                       | SAAES- COBRANÇA DÍVIDA ATIVA - 2014                   | 99.704,58      | <b>103.332,62</b>     |                       |
| <b>PREVI-MUTAÇÕES ATIVAS-CONSTRUÇÃO/AQUIS.</b>              |                |                       |                       | <b>PREVI-MUTAÇÕES PATRIM. PASSIVAS RES. EXEC.</b>     |                |                       |                       |
| PREVI- Previ                                                | 4.921,41       | <b>4.921,41</b>       |                       | <b>PREVI-MUTAÇÕES PASSIVAS</b>                        |                |                       |                       |
| .                                                           |                |                       |                       | PREVI- Créditos Previ                                 | 76.820,34      | <b>76.820,34</b>      |                       |
| <b>SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS</b>                        |                |                       | <b>31.870.928,75</b>  | <b>SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS</b>                |                |                       | <b>40.175.709,27</b>  |
| MUTAÇÕES PATRIMONIAIS INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA |                |                       |                       |                                                       |                |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-VARIAÇÕES PATRIM. ATIVAS IND. E</b>           |                |                       |                       | <b>PREFEITURA-VARIAÇÕES PATRIM. PAS. INDEP. D</b>     |                |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-DÍVIDA ATIVA</b>                              |                |                       |                       | <b>PREFEITURA-Cancelamento da Dívida Ativa</b>        |                |                       |                       |
| PREFEITURA- Inscrição da Dívida Ativa                       | 55.361.261,50  | <b>55.361.261,50</b>  |                       | PREFEITURA- Cancelamento por Remissão                 | 203.332,39     |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-Créditos a receber</b>                        |                |                       |                       | PREFEITURA- Cancelamento p/ Renegociação              | 6.269.209,10   |                       |                       |
| PREFEITURA- Créditos a receber União/Estado                 | 3.115.118,80   |                       |                       | PREFEITURA- Baixa p/ lanç. Indevidos                  | 779.025,48     |                       |                       |
| PREFEITURA- IPTU/2015                                       | 38.233.667,94  | <b>41.348.786,74</b>  |                       | PREFEITURA- Baixa Dec. Adm. Irreversível              | 2.539.310,82   |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-INCORPORACÃO DE BENS</b>                      |                |                       |                       | PREFEITURA- Baixa Decisão Jud. Pas. Julgado           | 213.912,24     | <b>10.004.790,03</b>  |                       |
| <b>PREFEITURA-Incorporação de Bens Móveis</b>               |                |                       |                       | <b>PREFEITURA-Encampação de Dívidas Passivas</b>      |                |                       |                       |
| PREFEITURA- Bens Móveis                                     | 3.606.912,74   | <b>3.606.912,74</b>   |                       | PREFEITURA- Caixa Econ. Fed. Contrato 0401.21/        | 586.652,16     |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-Incorporação de Bens Imóveis</b>              |                |                       |                       | PREFEITURA- BNDES - Contrato nº06.212.171.01/         | 4.756.946,73   |                       |                       |
| PREFEITURA- Bens Imóveis                                    | 9.129.131,71   | <b>9.129.131,71</b>   |                       | PREFEITURA- Restos a pagar Processados - Exin         | 757.999,12     |                       |                       |
| <b>PREFEITURA-CANCELAMENTO DE DIVIDAS PAS</b>               |                |                       |                       | PREFEITURA- Operação de Crédito                       | 16.450.757,50  | <b>22.552.355,51</b>  |                       |
| PREFEITURA- Cancelamento de Restos a Pagar                  | 999.404,47     |                       |                       | <b>PREFEITURA-INSUBSISTÊNCIAS ATIVAS</b>              |                |                       |                       |

www.duralexsistemas.com.br

OR 8636



# CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP MATO GROSSO

CONSOLIDADO - DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Página.: 2 de 2

ANEXO 15 - LEI Nº 4320/64

Exercício: 2015

R\$ 1,00

| VARIAÇÕES ATIVAS                                            |               |                      |                | VARIAÇÕES PASSIVAS                              |               |                      |                |
|-------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|----------------|-------------------------------------------------|---------------|----------------------|----------------|
| Títulos                                                     | R\$           | R\$                  | R\$            | Títulos                                         | R\$           | R\$                  | R\$            |
| MUTAÇÕES PATRIMONIAIS INDEPENDENTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA |               |                      |                |                                                 |               |                      |                |
| PREFEITURA- Caixa Econ. Federal - Lei Mun. 183-             | 50.000.000,00 |                      |                | PREFEITURA- Baixa de Bens Inservíveis           | 932.614,70    |                      |                |
| PREFEITURA- INSS/Parcelamento Fiscal                        | 309.178,91    |                      |                | PREFEITURA- Doações                             | 208.000,00    |                      |                |
| PREFEITURA- Cancelamento Depósito de Terceiro               | 1.392,84      | <u>51.309.976,22</u> |                | PREFEITURA- Baixa por Transferência - Imóveis   | 2.652.045,51  |                      |                |
| <u>PREFEITURA-Reversão de Perda Da Dívida Ativa</u>         |               |                      |                | PREFEITURA- Baixa por Devolução                 | 10.489,29     | <u>3.803.149,50</u>  |                |
| PREFEITURA- Reversão de Perda Dívida Ativa                  | 911.412,17    | <u>911.412,17</u>    |                | <u>PREFEITURA-Desincorporação de Créditos</u>   |               |                      |                |
| <u>CAMARA-VARIAÇÕES PATRIM.ATIVAS IND.DA E</u>              |               |                      |                | PREFEITURA- Créditos IPTU                       | 12.696.647,93 | <u>12.696.647,93</u> |                |
| <u>CAMARA-PROVISÕES</u>                                     |               |                      |                | <u>CAMARA-VARIAÇÕES PATRIM.PAS INDEP.DA E</u>   |               |                      |                |
| <u>CAMARA-PROVISÕES DE PESSOAL E ENCARGO</u>                |               |                      |                | <u>CAMARA-DEPRECIÇÃO E DESVALORIZAÇÃO I</u>     |               |                      |                |
| CAMARA- Provisão de Férias                                  | 290.435,20    |                      |                | CAMARA- Depreciação de Bens Móveis e Utensílio  | 51.713,05     |                      |                |
| CAMARA- Provisão de Encargos Sociais S/ Férias              | 47.249,28     | <u>337.684,48</u>    |                | CAMARA- Depreciação de Veículos                 | 3.339,00      |                      |                |
| <u>AGER-ATIVA INDEP. DA EXEC. ORÇAMENTARIA</u>              |               |                      |                | CAMARA- Depreciação de Moveis e Equipamentos    | 86.165,07     | <u>141.217,12</u>    |                |
| <u>AGER-INCORPORAÇÃO DE ATIVOS</u>                          |               |                      |                | <u>CAMARA-PROVISÕES</u>                         |               |                      |                |
| <u>AGER-INCORPORAÇÃO DE BENS MOVEIS</u>                     |               |                      |                | <u>CAMARA-PROVISÃO DE PESSOAL E ENCARGO</u>     |               |                      |                |
| AGER- Bens Moveis                                           | 49.148,29     | <u>49.148,29</u>     |                | CAMARA- Provisão de Férias                      | 445.792,70    |                      |                |
| <u>SAAES-VARIAÇÕES ATIVAS INDEPENDENTES</u>                 |               |                      |                | CAMARA- Provisão de Encargos Sociais S/ Férias  | 79.896,37     | <u>525.689,07</u>    |                |
| <u>SAAES-INCORPORAÇÃO DE PASSIVO</u>                        |               |                      |                | <u>AGER-PASSIVA INDEP. DA EXEC. ORÇAMENTA</u>   |               |                      |                |
| <u>SAAES-EXTINÇÃO DÍVIDA FUNDADA INTERNA</u>                |               |                      |                | <u>AGER-ESTOQUE INTERNO ALMOXARFADO</u>         |               |                      |                |
| SAAES- BNDES - ESGOTO                                       | 4.530.120,22  | <u>4.530.120,22</u>  |                | AGER- Consumo Imediato                          | 7.367,53      | <u>7.367,53</u>      |                |
| <u>SAAES-EXTINÇÃO DE RESTOS A PAGAR</u>                     |               |                      |                | <u>SAAES-VARIAÇÕES PASSIVAS INDEPENDENTES</u>   |               |                      |                |
| <u>SAAES-BAIXA POR EXTIÇÃO</u>                              |               |                      |                | <u>SAAES-EXTINÇÃO DA UG</u>                     |               |                      |                |
| <u>SAAES-AJUSTES DE BENS, VALORES E CRÉDIT</u>              |               |                      |                | <u>SAAES-BAIXA POR EXTIÇÃO BENS MOVEIS</u>      |               |                      |                |
| SAAES- 2014- Cancelamentos de Restos a Pagar                | 765.979,92    | <u>765.979,92</u>    |                | SAAES- Moveis e Utensilios                      | 64.565,63     |                      |                |
| <u>PREV-VARIAÇÕES PAT.ATIVAS IND. DA EXEC.</u>              |               |                      |                | SAAES- Equipamentos                             | 665.933,62    |                      |                |
| <u>PREV-Outros Ajustes Patrimoniais</u>                     |               |                      |                | SAAES- Veiculos                                 | 112.180,00    |                      |                |
| PREV- Ganhos c/ Alienação de Investimentos - RP             | 7.731.473,47  | <u>7.731.473,47</u>  |                | SAAES- Maquinarios e Acessório                  | 59.258,50     | <u>901.937,75</u>    |                |
| <u>PREV-TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA</u>                        |               |                      |                | <u>SAAES-BAIXA POR EXTIÇÃO BENS IMÓVEIS</u>     |               |                      |                |
| PREV- TRANSF. FIN. RPPS PREVI                               | 12.002.483,00 | <u>12.002.483,00</u> |                | SAAES- Terrenos                                 | 383.065,79    |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | SAAES- Obras em Andamento                       | 11.625.936,48 | <u>12.009.002,27</u> |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>SAAES-DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS</u>          |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | SAAES- Baixa por Extinção Depreciação de Bens M | 576.301,99    | <u>576.301,99</u>    |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>SAAES-DÍVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA</u>        |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | SAAES- Baixa por Extinção Dívida Ativa          | 796.456,92    | <u>796.456,92</u>    |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>SAAES-DEPRECIÇÃO DE BENS MÓVEIS</u>          |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | SAAES- Depreciação de Bens Móveis               | 43.442,55     | <u>43.442,55</u>     |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>PREV-VARIAÇÕES PATRIM. PAS. INDEP. DA EX</u> |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>PREV-ENCAMPACÃO DE DÍVIDAS PASSIVAS</u>      |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | PREV- Fornecedores Exerc. Anterior              | 15.300,00     |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | PREV- Incorporação de Obrigações - Previ        | 37.777.146,19 | <u>37.792.446,19</u> |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>PREV-INSUBSISTÊNCIAS ATIVAS</u>              |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | PREV- Baixas Previ                              | 5.917,06      |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | PREV- Depreciação PREVI                         | 141.614,85    |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | PREV- Desvalorização e Perdas de Ativos         | 3.184.647,62  | <u>3.332.179,53</u>  |                |
| .                                                           |               |                      |                | <u>PREV-TRANSE. FINANCEIRA</u>                  |               |                      |                |
| .                                                           |               |                      |                | PREV- Transf. Fin. Inves. RPPS PREVI            | 2.626.196,14  | <u>2.626.196,14</u>  |                |
| SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS                               |               |                      | 187.084.370,46 | SUBTOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS                 |               |                      | 107.809.180,03 |
| TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS                                  |               |                      | 556.416.531,81 | TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS                    |               |                      | 428.651.386,89 |
|                                                             |               |                      |                | Resultado Patrimonial (SUPERAVIT)               |               |                      | 127.765.144,92 |
| TOTAL GERAL                                                 |               |                      | 556.416.531,81 | TOTAL GERAL                                     |               |                      | 556.416.531,81 |

SINOP, 31 de dezembro de 2015

JUAREZ ALVES DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINA BORDULIS  
CONTADORA  
CRC/MT-008100/O-5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - 2015**  
**MATO GROSSO**  
**DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FUNDADA INTERNA**

Página.: 1 de 1

ANEXO 16 - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2015

R\$ 1,00

| AUTORIZAÇÕES                             |            |                         | SALDO ANTERIOR<br>EM CIRCULAÇÃO R\$ | MOVIMENTO NO EXERCÍCIO     |                     |                      | SALDO PARA O EXERCÍCIO<br>SEGUINTE |                      |
|------------------------------------------|------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|------------------------------------|----------------------|
| Leis<br>Número e data                    | Quantidade | Valor da<br>Emissão R\$ |                                     | Emissão ou/<br>Atualização | R\$<br>Resgate      | Cancelamento         | Quantidade                         | Em R\$               |
| INSS/Parcelamento Fiscal                 | 1          | 650.462,99              | 650.462,99                          | 0,00                       | 341.284,08          | 309.178,91           | 1                                  | 0,00                 |
| Banco Brasil S/A Dívida Cons             | 1          | 0,00                    | 0,00                                | 0,00                       | 0,00                | 0,00                 | 1                                  | 0,00                 |
| Caixa Econ. Federal - Lei Mun. 1834/2013 | 1          | 67.037.409,66           | 50.000.000,00                       | 17.037.409,66              | 456.268,50          | 50.000.000,00        | 1                                  | 16.581.141,16        |
| BNDES - Contrato 06.212-171-010          | 1          | 4.756.946,73            | 0,00                                | 4.756.946,73               | 1.134.161,71        | 0,00                 | 1                                  | 3.622.785,02         |
| Precatórios                              | 1          | 0,00                    | 0,00                                | 0,00                       | 0,00                | 0,00                 | 1                                  | 0,00                 |
| <b>Total</b>                             | <b>5</b>   | <b>72.444.819,38</b>    | <b>50.650.462,99</b>                | <b>21.794.356,39</b>       | <b>1.931.714,29</b> | <b>50.309.178,91</b> | <b>5</b>                           | <b>20.203.926,18</b> |

SINOP, 31 de dezembro de 2015

JUAREZ ALVES DA COSTA  
 PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINA BORDULIS  
 CONTADORA  
 CRC/MT-008100/O-5



# **CONSOLIDADO MUNICÍPIO DE SINOP** **MATO GROSSO**

CONSOLIDADO - DEMONSTRAÇÃO DA DÍVIDA FLUTUANTE

Página.: 1 de 2

ANEXO 17 - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2015

R\$ 1,00

| TÍTULOS                                       | SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR R\$ | MOVIMENTO DO EXERCÍCIO |                      |                     | SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE R\$ |
|-----------------------------------------------|---------------------------------|------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------|
|                                               |                                 | INSCRIÇÃO R\$          | BAIXA R\$            | CANCELAM. R\$       |                                     |
| PREFEITURA - RESTOS A PAGAR                   | 19.183.570,46                   | 19.368.799,80          | 17.782.243,38        | 999.404,47          | 19.770.722,41                       |
| CAMARA - RESTOS A PAGAR                       | 34.203,85                       | 14.500,00              | 6.431,78             | 0,00                | 42.272,07                           |
| AGER - RESTOS A PAGAR                         | 0,00                            | 111.827,49             | 0,00                 | 0,00                | 111.827,49                          |
| PREVI - RESTOS A PAGAR                        | 55.716,15                       | 61.294,20              | 55.716,15            | 0,00                | 61.294,20                           |
| <b>SUBTOTAL</b>                               | <b>19.273.490,46</b>            | <b>19.556.421,49</b>   | <b>17.844.391,31</b> | <b>999.404,47</b>   | <b>19.986.116,17</b>                |
| PREFEITURA - Consignação - Assermusi          | 0,00                            | 15.511,75              | 15.511,75            | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Consignação - Bco BMC            | 0,00                            | 312.847,16             | 312.847,16           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - INSS - PESSOA FISICA             | 320,83                          | 2.628,59               | 2.038,15             | 0,00                | 911,27                              |
| PREFEITURA - Consignação - Bco do Brasil      | 0,00                            | 38.379,78              | 38.379,78            | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Financiamento - Bc. Schahin      | 0,00                            | 1.248,02               | 1.248,02             | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Previdência - Contr.Funcionalisr | 0,21                            | 9.369.245,46           | 9.369.245,45         | 0,22                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Imposto de Renda Retido na Fo    | 0,00                            | 6.243.061,75           | 6.243.061,75         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Caução de Garantias Diversas     | 334.315,99                      | 12.469,27              | 246.750,00           | 0,00                | 100.035,26                          |
| PREFEITURA - Salários não reclamados          | 89.628,10                       | 70.875,72              | 6.874,02             | 0,00                | 153.629,80                          |
| PREFEITURA - Mensalidade Sindical             | 0,00                            | 981.624,05             | 981.624,05           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Consignação (Vale Compras)       | 0,00                            | 2.763.447,90           | 2.763.447,90         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Consig. Vale Transporte          | 1.207,80                        | 16.566,83              | 16.120,08            | 0,00                | 1.654,55                            |
| PREFEITURA - Pensão Alimentícia               | 0,00                            | 130.967,34             | 130.967,32           | 0,02                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Penhora de Numerário - Judicial  | 4.834,09                        | 18.339,82              | 22.312,91            | 0,00                | 861,00                              |
| PREFEITURA - DESCONTO DIÁRIAS/ADIANT/         | 0,00                            | 846,46                 | 846,46               | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Caução - Aplicação Financeira    | 42.723,24                       | 11.250,89              | 38.113,65            | 0,00                | 15.860,48                           |
| PREFEITURA - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO          | 1.392,60                        | 0,00                   | 0,00                 | 1.392,60            | 0,00                                |
| PREFEITURA - INSS - Funcionalismo             | 60,84                           | 1.183.563,31           | 1.099.474,02         | 0,00                | 84.150,13                           |
| PREFEITURA - Assoc.Serv.Pub.Mun.-Plano de     | 0,00                            | 2.447.991,02           | 2.447.991,02         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Salários não recl.-Aplic.Fin.    | 5.825,80                        | 9.838,38               | 390,10               | 0,00                | 15.274,08                           |
| PREFEITURA - Retenções INSS - Empresas        | 0,00                            | 1.014.372,17           | 1.014.372,17         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Consignação Bonsucesso           | 0,00                            | 300.355,40             | 300.355,40           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Mensalidade Sindical SINTEP      | 0,00                            | 124.122,72             | 124.122,72           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Consignação - Caixa Econômica    | 0,00                            | 9.474.690,98           | 9.474.690,98         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Consignação PANAMERICANO         | 0,00                            | 1.720.111,37           | 1.720.111,37         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Banco Votorantin                 | 0,00                            | 172.685,21             | 172.685,21           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - SAAES SERVICO AUTONOMO           | 111.935,91                      | 297.629,03             | 409.564,94           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - CONSIG. SALÁRIO ESTADO           | 0,00                            | 104.722,36             | 86.435,29            | 0,00                | 18.287,07                           |
| PREFEITURA - ISSQN - Prefeitura               | 0,00                            | 1.623.463,38           | 1.623.463,38         | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - IRRF PF/PJ - Prefeitura          | 0,00                            | 536.030,43             | 536.030,43           | 0,00                | 0,00                                |
| PREFEITURA - Banco Daycoval - S/A             | 0,00                            | 135.759,44             | 135.759,44           | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - CONTRIBUIÇÃO SINDICAL                | 0,00                            | 18.972,36              | 18.972,36            | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - INSS - SERVIDORES                    | 0,00                            | 274.451,81             | 274.451,81           | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - Previdência Municipal                | 0,00                            | 195.675,77             | 195.675,77           | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - IRRF - IMPOSTO DE RENDA RETIC        | 0,00                            | 441.476,34             | 441.476,34           | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - EMPRESTIMO C.E.F                     | 0,00                            | 300.565,40             | 300.565,40           | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - CONSIGNAÇÃO - DIVERSAS               | 0,00                            | 87.029,47              | 87.029,47            | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - CONTRIB.ASSOC.DOS SERV.MUN           | 0,00                            | 252,06                 | 252,06               | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - PLANO DE SAUDE                       | 0,00                            | 37.816,25              | 37.816,25            | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - RETENÇÃO ISSQN                       | 0,00                            | 17.255,16              | 17.255,16            | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - RENDIMENTO DE APLICAÇÃO FIN          | 0,00                            | 83.902,81              | 83.902,81            | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - RESSARCIMENTO DE VALORES D           | 0,00                            | 17.701,52              | 17.701,52            | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - IRRF - TERCEIROS                     | 0,00                            | 4.419,42               | 4.419,42             | 0,00                | 0,00                                |
| CAMARA - INSS TERCEIROS                       | 0,00                            | 1.026,02               | 1.026,02             | 0,00                | 0,00                                |
| AGER - IRRF - Funcionalismo                   | 0,00                            | 29.968,98              | 29.968,98            | 0,00                | 0,00                                |
| AGER - IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999     | 0,00                            | 3.225,23               | 3.225,23             | 0,00                | 0,00                                |
| AGER - Contribuicao Sindical                  | 0,00                            | 601,30                 | 601,30               | 0,00                | 0,00                                |
| AGER - INSS - SERVIDORES                      | 0,00                            | 17.219,14              | 17.219,14            | 0,00                | 0,00                                |
| AGER - ISSQN - Fonte 999                      | 0,00                            | 6.320,43               | 6.320,43             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - VALE MERC. SFPMS                      | 0,00                            | 8.677,33               | 8.677,33             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - MENSALIDADE SIND. SFPMS               | 0,00                            | 2.121,41               | 2.121,41             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - CONSIGNAÇÃO C.E.F                     | 0,00                            | 72.519,51              | 72.519,51            | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - PLANO DE SAUDE B SFPMS                | 0,00                            | 1.673,20               | 1.673,20             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - ASSERMUSI                             | 0,00                            | 356,62                 | 356,62               | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - CONSIG. BANCO BV                      | 0,00                            | 148,85                 | 148,85               | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - IRRF - Funcionalismo                  | 0,00                            | 24.613,82              | 24.613,82            | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999    | 0,00                            | 253,10                 | 253,10               | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - Contribuicao Sindical                 | 0,00                            | 2.805,00               | 2.805,00             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - INSS - SERVIDORES                     | 0,00                            | 8.230,82               | 8.230,82             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - PREVI - PREVIDENCIA MUNICIPAL         | 0,00                            | 41.657,34              | 41.657,34            | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - ISSQN - Fonte 999                     | 0,00                            | 1.030,04               | 1.030,04             | 0,00                | 0,00                                |
| SAAES - CONSIGNAÇÃO BANCO BMC                 | 0,00                            | 204,35                 | 204,35               | 0,00                | 0,00                                |
| PREVI - Consignações Previ                    | 475,35                          | 1.420.285,87           | 1.420.060,16         | 0,00                | 701,06                              |
| <b>SUBTOTAL</b>                               | <b>592.720,76</b>               | <b>42.257.102,72</b>   | <b>42.457.065,94</b> | <b>1.392,84</b>     | <b>391.364,70</b>                   |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>19.866.211,22</b>            | <b>61.813.524,21</b>   | <b>60.301.457,25</b> | <b>1.000.797,31</b> | <b>20.377.480,87</b>                |

SINOP, 31 de dezembro de 2015

JUAREZ ALVES DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP

DINA BORDULIS  
CONTADORA

www.durallexistemas.com.br

OR 8638

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2016 SRP 32/2016**

A **Prefeitura Municipal de Sinop/MT** torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2016 SRP 32/2016**. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento de revestimento Asfáltico – CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado a Quente, aplicado no local, para revestimento de ciclovia, pista de caminhada e faixas elevadas na Avenida Bruno Martini, na cidade de Sinop/MT atendendo a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. ABERTURA da SESSÃO: 29/04/2016 às 14h00min (horário de Brasília/DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. Íntegra do edital: no endereço indicado ou por meio dos sites [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br) ou [www.prefeituravirtual.com.br](http://www.prefeituravirtual.com.br). Informações: (66) 3517-5298/5263. Sinop/MT, 14 de abril de 2016.**

**Vanusa Aparecida Serpa**

**Pregoeira - Portaria nº 168/2016**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2016 SRP 017/2016**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público resultado do Pregão Presencial nº 012/2016, SRP 017/2016, referente: **Aquisição e instalação de vidros comuns e temperados para atender às necessidades das Secretarias Municipais**. Empresa Vencedora: **M FERNANDES DA SILVA & CIA LTDA - EPP. CNPJ/MF: 21.878.860/0001-00. Item:01 ao 30. Homologado em 14 de Abril de 2016.**

**Vanusa Aparecida Serpa**

**Pregoeira – Portaria 168/2016**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**  
**EDITAL DE INTIMAÇÃO 2020-A/2016**

ESTADO DO MATO GROSSO

Comarca de Sinop, MT - 2º Ofício

PROTESTO DE TÍTULOS CAMBIAIS

EDITAL DE INTIMAÇÃO 2020-A/2016 - CDA PREFEITURA DE SINOP/MT

O 2º Ofício Extrajudicial, desta Comarca faz saber que lhe foram entregues para protesto, por falta de pagamento os títulos de responsabilidade das pessoas abaixo relacionadas.

A publicação deste edital em jornal de circulação diária é exigida por lei, quando não são encontrados os devedores nos endereços fornecidos pelos apresentantes, cabendo a estes inteira responsabilidade pela indicação dos referidos endereços.

O serviço de entrega dos avisos é efetuado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por força de contrato imposto por dispositivos legais, e os mesmos foram devolvidos pelos motivos descritos.

Devedor: LAERCIO DAHMER - CPF/CNPJ: 903.647.241-53 End: RUA DAS ACEROLAS N.206 - RES. JOAO PAULO II - SINOP-MT - CEP: 78556-602

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Mudou-se informado por Marli

Proto e Data Apres.: 225-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA JUNIOR - CPF/CNPJ: 004.737.131-52 End: RUA DAS DRACENAS N.275 - JD. DAS PALMEIRAS - SINOP-MT - CEP: 78552-012

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Mudou-se informado por Antonio

Proto e Data Apres.: 112-11/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIA DA PAZ CAVALCANTE SABINO - CPF/CNPJ: 910.358.994-34 End: AVENIDA DAS ITAUBAS, N. 5133 - JARDIM DAS PALMEIRAS - SINOP-MT - CEP: 78552-078

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Robson

Proto e Data Apres.: 172-11/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIA MARLENE MANETI MAZOCCO - CPF/CNPJ: 626.984.351-00 End: RUA TANCREDO NEVES N.392 - JD. ITALIA - SINOP-MT - CEP: 78555-322

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Glaucia

Proto e Data Apres.: 224-11/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIA TEREZA DE JESUS OGAWA - CPF/CNPJ: 270.178.691-68 End: RUA A QD.004 LT.013A - RES. VITORIA REGIA - SINOP-MT - CEP: 78559-047

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Endereço Insuficiente falta número

Proto e Data Apres.: 238-11/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARILDO MARCA - CPF/CNPJ: 430.123.371-72 End: AV. ODALGIR SGARBI N.118 - LOT. ALTO DA GLORIA - SINOP-MT - CEP: 78558-346

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 78-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARILEI DE OLIVEIRA EVAS - CPF/CNPJ: 871.278.061-87  
End: RUA PROJETADA 01 N.315 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-859

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 79-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARILEI SALETE VIAN - CPF/CNPJ: 886.409.739-20 End: RUA JESUITAS N.1280 - JD. AMERICA - SINOP-MT - CEP: 78559-633

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 81-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARILENE ELIAS DA CUNHA - CPF/CNPJ: 760.559.901-30  
End: RUA SEBASTIAO SALES MENDES N.1855 - RES. VITORIA REGIA - SINOP-MT - CEP: 78555-126

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Daiane

Proto e Data Apres.: 80-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARILENE RODRIGUES DA C. S. BRANDAO - CPF/CNPJ: 938.662.161-49 End: RUA PROJETADA 03 N.35 - RES. SABRINA II - SINOP-MT - CEP: 78559-708

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 85-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARILIA DA SILVA CRUZ CAVALCANTI - CPF/CNPJ: 329.415.441-00 End: RUA DA LIBERDADE N.108 - JD. PAULISTA - SINOP-MT - CEP: 78556-864

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 86-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARINALVA FERREIRA BENITES - CPF/CNPJ: 012.544.611-08 End: RUA PROJETADA 10 QD.058 LT.008 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-842

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 88-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARINALVA GONCALVES DE OLIVEIRA - CPF/CNPJ: 432.641.401-44 End: RUA OTAVIO PEREIRA LIMA N.3070 - JD. SAO PAULO I E II - SINOP-MT - CEP: 78553-486

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 90-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARINALVA MIRANDA DOS REIS SILVA - CPF/CNPJ: 021.344.531-09 End: RUA PROJETADA 05 N.905 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-781

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 89-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARINEIA FRANCISCO DE ARAUJO - CPF/CNPJ: 002.003.351-62 End: RUA PROJETADA 07 QD.025 LT.016 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-785

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 91-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO ADAO TREVISOL - CPF/CNPJ: 249.571.359-91 End: RUA JOSE GONCALVES N.59 - LOT. UMUARAMA II - SINOP-MT - CEP: 78559-462



Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 93-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO ADAO TREVISOL - CPF/CNPJ: 249.571.359-91 End: RUA JOSE GONCALVES N.71 - LOT. UMUARAMA II - SINOP-MT - CEP: 78559-462

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 96-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO GONÇALVES PADILHA - CPF/CNPJ: 028.481.111-43 End: RUA JERUSALEM N.1476 - LOT. BOM JARDIM - SINOP-MT - CEP: 78559-024

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 95-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO LOPES - CPF/CNPJ: 435.315.639-04 End: RUA TUBA-RAO N.210 - CAMPING CLUBE - SINOP-MT - CEP: 78551-269

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 97-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO SERGIO BIDIN - CPF/CNPJ: 032.676.069-50 End: RUA TUCUNARE N.235 - CAMPING CLUBE - SINOP-MT - CEP: 78551-230

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 99-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO SERGIO BIDIN - CPF/CNPJ: 032.676.069-50 End: AV. MATRINCHA N.400 - CAMPING CLUBE - SINOP-MT - CEP: 78551-278

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 100-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO SERGIO SPADAO - CPF/CNPJ: 084.620.248-46 End: RUA DAS MAGNOLIAS N.208 - SETOR COMERCIAL - SINOP-MT - CEP: 78550-102

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 102-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIO SILVA PIMENTEL - CPF/CNPJ: 331.136.612-34 End: TRAVESSA 21 QD.050 LT.012 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-840

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 101-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARISA SOARES CAVAZZINI - CPF/CNPJ: 964.713.101-10 End: RUA CELINA DIAS MARTINS N.412 - RES. JOSE A. LEITAO - SINOP-MT - CEP: 78559-210

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 103-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARISETE SAGGIN - CPF/CNPJ: 545.624.810-72 End: AV. PROJETADA N.634 - NOSSA SRA APARECIDA - SINOP-MT - CEP: 78550-000

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 106-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARISTELA BITENCOURT - CPF/CNPJ: 861.993.661-15 End: RUA VINICIUS DE MORAES N.423 - AQUARELA BRASIL RES. - SINOP-MT - CEP: 78556-510

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 105-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARISTELA SEIDEL BARZAGUI - CPF/CNPJ: 742.399.709-97 End: RUA DOS SALGUEIROS N.217 - SETOR RESID. NORTE - SINOP-MT - CEP: 78550-314

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 108-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIVALDA SOEL MOREIRA DA COSTA - CPF/CNPJ: 453.023.241-72 End: RUA DAS SUCUPIRAS N.515 - JD. DAS VIOLETAS - SINOP-MT - CEP: 78552-223

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 107-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIVALDO BARROS DE OLIVEIRA - CPF/CNPJ: 839.019.651-49 End: RUA SEBASTIAO SALES MENDES N.2261 - LOT. CAMPO VERDE - SINOP-MT - CEP: 78553-869

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 109-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIVALDO BRITO DOS SANTOS - CPF/CNPJ: 536.602.005-06 End: RUA FORMOSA NR 323 - JARDIM AMERICA - SINOP-MT - CEP: 78559-624

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 110-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARIZELI SANTOS OLIVEIRA - CPF/CNPJ: 688.333.181-68 End: RUA NOEL ROSA N.204 - AQUARELA BRASIL RES. - SINOP-MT - CEP: 78556-527

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 111-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI ANTUNES DA SILVA - CPF/CNPJ: 007.573.189-40 End: RUA CONGONHAS N.145 - JD. VIENA - SINOP-MT - CEP: 78558-318

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 116-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI APARECIDA ROCHA DE PAULA - CPF/CNPJ: 555.902.251-91 End: RUA VERONA N.1056 - JD. ITALIA III - SINOP-MT - CEP: 78555-507

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 115-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI APARECIDA ROCHA DE PAULA - CPF/CNPJ: 555.902.251-91 End: RUA UDINE N.1086 - JD. ITALIA III - SINOP-MT - CEP: 78555-495

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 118-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI DA SILVA LIMA - CPF/CNPJ: 014.594.251-11 End: RUA JOSE GONCALVES N.566 - LOT. UMUARAMA II - SINOP-MT - CEP: 78559-474

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 117-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI ELLA PERSKE - CPF/CNPJ: 460.243.019-87 End: RUA SANTA FILOMENA N.2915 - RES. SAO FRANCISCO - SINOP-MT - CEP: 78559-159

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 120-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI LUIS DE PAULA - CPF/CNPJ: 995.823.419-04 End: AV UNIAO DO NORTE N.1186 - RES. DAURY RIVA - SINOP-MT - CEP: 78554-084

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 119-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLI SOARES DE SOUZA - CPF/CNPJ: 013.798.991-17 End: RUA PROJETADA 03 N.66 - RES. SABRINA II - SINOP-MT - CEP: 78559-708

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 121-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARLISE PAULI - CPF/CNPJ: 821.685.711-04 End: RUA DOS PAVOES N.1001 - MARIA VINDILINA III - SINOP-MT - CEP: 78553-204

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 123-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARQUILENE SILVA COSTA - CPF/CNPJ: 776.830.051-34 End: RUA BEATRIZ BIOCLATTI BRIOSCHI N.560 - JD. DAS ACACIAS - SINOP-MT - CEP: 78553-279

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 128-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARTA DAMA - CPF/CNPJ: 667.676.101-78 End: RUA 01 N. 281 - RES. BOA VISTA - SINOP-MT - CEP: 78559-643

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 127-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MARTA IRIA BALBINOTTI - CPF/CNPJ: 604.607.259-04 End: AV. PRINCIPAL N.629 - LOT. MENINO JESUS II - SINOP-MT - CEP: 78559-331

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 130-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MASSASHIRO ONO - CPF/CNPJ: 275.544.739-72 End: RUA TOLEDO N.846 - JD. TERRA RICA - SINOP-MT - CEP: 78557-548

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 131-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MASSASHIRO ONO - CPF/CNPJ: 275.544.739-72 End: RUA TOLEDO N.858 - JD. TERRA RICA - SINOP-MT - CEP: 78557-548

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 132-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MATILDE MESQUITA ROCHA - CPF/CNPJ: 004.742.861-93 End: RUA DAS ARARIBAS N.633 - JD. DAS PALMEIRAS - SINOP-MT - CEP: 78552-027

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 133-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAUCIR XAVIER DOS SANTOS - CPF/CNPJ: 627.022.201-00 End: RUA BRAZ CLARO DOS ANJOS N.1497 - JD. EUROPA - SINOP-MT - CEP: 78555-240

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 136-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURI GRABOVSKI - CPF/CNPJ: 571.214.271-68 End: AV. DOS JEQUITIBAS N.1604 - JD. DAS VIOLETAS - SINOP-MT - CEP: 78552-145

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Nelson

Proto e Data Apres.: 138-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURICIO DE LIMA - CPF/CNPJ: 886.262.701-78 End: RUA OTAVIO PEREIRA LIMA N.1031 - RES. DELTA - SINOP-MT - CEP: 78555-160

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Piere

Proto e Data Apres.: 140-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURICIO SILVEIRA DIAS - CPF/CNPJ: 650.290.461-00 End: RUA PRINCIPAL QD.001 LT.070 - NOSSA SRA DE FATIMA - SINOP-MT - CEP: 78558-226

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 142-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURILIO ALVES - CPF/CNPJ: 283.673.089-72 End: RUA PROJETADA 01 N.195 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-800

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 141-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURILIO BATISTA PINTO - CPF/CNPJ: 413.804.529-53 End: ESTRADA MUNICIPAL XINGU N.145 - JD. VIENA - SINOP-MT - CEP: 78558-320

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 144-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURINESIA PEREIRA DA SILVA PETINI - CPF/CNPJ: 970.581.571-20 End: RUA ROMA N.1115 - JD. ITALIA II - SINOP-MT - CEP: 78555-370

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 143-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURIVANE OLIBONI - CPF/CNPJ: 003.248.751-77 End: RUA CONGONHAS N.26 - JD. VIENA - SINOP-MT - CEP: 78558-318

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 146-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURO ANDRE DRESCH - CPF/CNPJ: 003.284.601-09 End: RUA TOLEDO N.661 - JD. TERRA RICA - SINOP-MT - CEP: 78557-548

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 145-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURO DE LIMA - CPF/CNPJ: 523.879.259-04 End: ESTRADA 02 N.576 - CH. L. SAO CRISTOVAO - SINOP-MT - CEP: 78558-253

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 147-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAURY BRUNETO - CPF/CNPJ: 572.684.609-53 End: RUA 02 N.689 - ALTO DA GLORIA III - SINOP-MT - CEP: 78558-409

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 149-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAYARA CARLA DOS SANTOS - CPF/CNPJ: 030.685.161-02 End: TRAVESSA 01 QD.028 LT.003 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-804

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 151-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAYCON QUEVEDO - CPF/CNPJ: 981.589.452-87 End: RUA JARAGUA DO SUL QD.002 LT.005 - RES. JARAGUA - SINOP-MT - CEP: 78558-138

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 154-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MAYKON FABRICIO RODRIGUES - CPF/CNPJ: 852.593.069-53 End: RUA DAS PEREIRAS N.641 - JD. PARAISO - SINOP-MT - CEP: 78556-190

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Mudou-se informado por Anor

Proto e Data Apres.: 153-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MECSON JOSE DOS SANTOS - CPF/CNPJ: 706.676.242-87 End: RUA DOS CRAVOS N.2021 - JD. DAS OLIVEIRAS - SINOP-MT - CEP: 78552-328

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 156-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MEIRE UCHONA NOVAIS - CPF/CNPJ: 019.641.611-69 End: RUA BEATRIZ BIOCLATTI BRIOSCHI N.409 - JD. DAS ACACIAS - SINOP-MT - CEP: 78553-279

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 155-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MERCI APARECIDA DA SILVA JACQUES - CPF/CNPJ: 032.997.681-82 End: RUA CONGONHAS N.99 - JD. IBIRAPUERA - SINOP-MT - CEP: 78556-792

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 158-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MEYKSON ALVES FERNANDES DE ARAUJO - CPF/CNPJ: 046.428.701-48 End: AV. UNIAO DO NORTE N.75 - RES. DAURY RIVA - SINOP-MT - CEP: 78554-014

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 157-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MICHEL ALEX CRESTANI - CPF/CNPJ: 929.569.981-53 End: RUA TAMANDARE N.528 - CARPE DIEM RESORT RE - SINOP-MT - CEP: 78550-000

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 159-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MICHEL RODRIGUES DE MORAIS - CPF/CNPJ: 009.418.561-19 End: RUA LAMARTINE BABO N.66 - AQUARELA BRASIL RES. - SINOP-MT - CEP: 78556-549

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 164-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MICHELE RIBEIRO DA SILVA - CPF/CNPJ: 002.561.740-08  
End: RUA CONGONHAS N.66 - JD. VIENA - SINOP-MT - CEP: 78558-318  
Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 166-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MICHELLE APARECIDA DE FREITAS OLIVEIRA - CPF/CNPJ: 007.275.641-10 End: RUA OURO PRETO N.670 - JD. BELO HORIZONTE - SINOP-MT - CEP: 78556-298

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 165-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILEIDE DA SILVA SANTOS - CPF/CNPJ: 036.185.021-25 End: TRAVESSA 17 QD.046 LT.021 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-830

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 172-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILTON ANTONIO SMIDERLE - CPF/CNPJ: 707.313.221-34 End: RUA A N.1780 - LOT. COMUN. VITORIA - SINOP-MT - CEP: 78559-047

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 171-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILTON ASSIS SOUZA - CPF/CNPJ: 426.196.299-34 End: RUA CIANORTE N.272 - JD. TERRA RICA - SINOP-MT - CEP: 78557-545

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 174-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILTON CEOLATTO - CPF/CNPJ: 173.368.211-20 End: RUA DAS AMENDOEIRAS N.36 - SETOR COMERCIAL - SINOP-MT - CEP: 78550-076

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 173-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILTON FLACH - CPF/CNPJ: 502.725.351-68 End: RUA ADALIO LAVINSK N.1247 - FLORAIS DA AMAZONIA - SINOP-MT - CEP: 78551-156

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 175-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILTON FLACH - CPF/CNPJ: 502.725.351-68 End: RUA JOAO PEDRO MOREIRA DE CARVALHO N.6500 - FLORAIS DA AMAZONIA - SINOP-MT - CEP: 78551-150

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 176-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MILTON JOSE COSTA - CPF/CNPJ: 308.519.049-04 End: RUA DOS LIMOEIROS QD.027 LT.016-A - JD. CELESTE - SINOP-MT - CEP: 78556-648

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Endereço Insuficiente falta número

Proto e Data Apres.: 178-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRIA DO NASCIMENTO DE SOUZA - CPF/CNPJ: 968.411.841-49 End: RUA FERRARA N.171 - RES. FLORENCA - SINOP-MT - CEP: 78555-408

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 179-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRIA DO NASCIMENTO DE SOUZA - CPF/CNPJ: 968.411.841-49 End: AV. DAS SIBIPIRUNAS N.769 - JD. CELESTE - SINOP-MT - CEP: 78556-666

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Endereço Insuficiente falta número do apartamento

Proto e Data Apres.: 180-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRIA DO NASCIMENTO DE SOUZA - CPF/CNPJ: 968.411.841-49 End: RUA FERRARA N.185 - RES. FLORENCA - SINOP-MT - CEP: 78555-408

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 182-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRIAN KREBS DA SILVA - CPF/CNPJ: 773.689.671-20 End: RUA PROJETADA F N.145 - RES. DAURY RIVA - SINOP-MT - CEP: 78554-024

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 184-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRIAN QUEIROZ DE JESUS - CPF/CNPJ: 032.826.871-25 End: RUA PROJETADA A N.665 - RES. SABRINA II - SINOP-MT - CEP: 78559-732

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 183-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRIAN SUZANA BRITES CENTURION - CPF/CNPJ: 934.770.071-15 End: RUA JARAGUA DO SUL QD.007 LT.003 - RES. JARAGUA - SINOP-MT - CEP: 78558-138

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 186-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MIRTO FRANCISCO DE ASSIS - CPF/CNPJ: 452.039.111-34 End: VIELA PROJETADA 01 N.106 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-792

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 185-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MISAEL LIMA VERAS - CPF/CNPJ: 848.926.411-20 End: RUA PISA N.301 - RES. FLORENCA - SINOP-MT - CEP: 78555-420

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 188-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MISAIRA DE SOUSA BARROS - CPF/CNPJ: 002.502.893-69 End: TRAVESSA 12 N.106 - RES. SABRINA II - SINOP-MT - CEP: 78559-736

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 187-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MOISES ANTONIO DE SOUZA - CPF/CNPJ: 340.128.181-04 End: RUA 07 QD.009 LT.003 - RES. MONTREAL PARK - SINOP-MT - CEP: 78558-150

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 191-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MOISES ANTONIO DE SOUZA - CPF/CNPJ: 340.128.181-04 End: RUA 07 QD.009 LT.002 - RES. MONTREAL PARK - SINOP-MT - CEP: 78558-150

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 192-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MOISES DOMINGOS G. FILHO - CPF/CNPJ: 022.738.891-78  
End: RUA LINARIAS N.592 - RES. FLAMBOYANTS - SINOP-MT - CEP: 78550-000

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 194-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MOREL FERREIRA KRUGER - CPF/CNPJ: 411.109.949-15  
End: RUA DAS JABOTICABEIRAS N.1009 - JD. CELESTE - SINOP-MT - CEP: 78556-696

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 196-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MUNEFUMI MATSUBARA - CPF/CNPJ: 005.378.029-91 End: RUA DAS ANDIROBAS N.121 - SETOR COMERCIAL - SINOP-MT - CEP: 78550-106

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 197-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MURILO DAVID FERREIRA DOS REIS - CPF/CNPJ: 019.329.531-83 End: RUA CONGONHAS N.75 - JD. VIENA - SINOP-MT - CEP: 78558-318

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 199-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MYCHAELE RELLYSON RODRIGUES BISPO - CPF/CNPJ: 038.808.041-84 End: RUA 09 QD.011 LT.002 - RES. MONTREAL PARK - SINOP-MT - CEP: 78558-153

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 200-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: MYRELA ARAUJO XIMENES - CPF/CNPJ: 033.704.551-88 End: RUA ANTONIO PADOVANI N.405 - FLORAIS DA AMAZONIA - SINOP-MT - CEP: 78551-183

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 203-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NADIR JOSE HERMANN - CPF/CNPJ: 458.762.740-20 End: RUA CAXIAS DO SUL N.990 - JD. TERRA RICA - SINOP-MT - CEP: 78557-554

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 202-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NADIR JOSE HERMANN - CPF/CNPJ: 458.762.740-20 End: RUA CAXIAS DO SUL N.978 - JD. TERRA RICA - SINOP-MT - CEP: 78557-554

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 204-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NAGELA MARIA DA SILVA - CPF/CNPJ: 968.925.101-59 End: TRAVESSA 09 N.15 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-778

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 205-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NAINA CREICE ALMEIDA DOS SANTOS - CPF/CNPJ: 660.505.963-87 End: RUA PROJETADA R N.1345 - RES. DAURY RIVA - SINOP-MT - CEP: 78554-062

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP



Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 207-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NAIR NEVES DE BRITO - CPF/CNPJ: 016.157.541-21 End: VIELA PROJETADA 02 N.255 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-790

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 209-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NAIR TERESINHA BONES - CPF/CNPJ: 821.427.261-00 End: VIELA PROJETADA 03 N.206 - RES. SABRINA - SINOP-MT - CEP: 78559-788

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 208-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NAIRA MENDES VIANA - CPF/CNPJ: 026.233.461-51 End: AV. PANTANAL N.866 - MARIA VINDILINA III - SINOP-MT - CEP: 78553-192

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 211-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NARCISO JOSE RIBEIRO - CPF/CNPJ: 267.703.501-49 End: AV. DAS EMBAUBAS N.703 - SETOR RESID. SUL - SINOP-MT - CEP: 78550-015

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Vicente

Proto e Data Apres.: 210-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NATAL ESMAEL PEREIRA - CPF/CNPJ: 308.825.831-15 End: RUA PASSO FUNDO N.1051 - LOT. ALTO DA GLORIA - SINOP-MT - CEP: 78558-373

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 212-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NATALINA ROSA AIOLFI LATREILLE - CPF/CNPJ: 019.566.379-90 End: RUA 01 QD.005 LT.008 - RES. MONTREAL PARK - SINOP-MT - CEP: 78558-141

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 213-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NATALIO ARCANGELO GOTTARDO - CPF/CNPJ: 131.995.529-00 End: RUA DAS CASTANHEIRAS N.46 - SETOR COMERCIAL - SINOP-MT - CEP: 78550-256

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Mudou-se informado por João

Proto e Data Apres.: 215-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NATANAEL TILLVITZ - CPF/CNPJ: 615.592.539-91 End: RUA FORMOSA N.1193 - JD. AMERICA - SINOP-MT - CEP: 78559-636

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 216-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NAYARA CAROLINE DE OLIVEIRA RODRIGUES - CPF/CNPJ: 023.096.691-80 End: RUA DAS AVENCAS QD.043 LT.018B - SETOR COMERCIAL - SINOP-MT - CEP: 78550-178

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Endereço Insuficiente falta número

Proto e Data Apres.: 217-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NEANDRO ROBERTO WILKE - CPF/CNPJ: 012.989.071-52 End: RUA DOS GIRASSOIS QD.023 LT.025 - ZONA 07 - SINOP-MT - CEP: 78556-726

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Endereço Insuficiente falta número

Proto e Data Apres.: 219-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NEILOR TARCISO DIAS - CPF/CNPJ: 328.809.281-68 End: RUA DAS ACEROLAS N.591 - JD. CELESTE - SINOP-MT - CEP: 78556-702

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Desconhecido informado por Eliete

Proto e Data Apres.: 220-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NEIMAR LUIZ CAMELO - CPF/CNPJ: 906.418.250-72 End: RUA DAS PAPOULAS N.577 - JD. PARAISO - SINOP-MT - CEP: 78556-182

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Não existe o número indicado

Proto e Data Apres.: 222-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NELIO JURACY DE MOURA LOPES - CPF/CNPJ: 809.959.691-91 End: RUA MATO GROSSO N.1229 - ALTO DA GLORIA II - SINOP-MT - CEP: 78558-484

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 224-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Devedor: NELSON DE SOUZA SANTOS - CPF/CNPJ: 308.211.931-04 End: AV. PANTANAL N.982 - MARIA VINDILINA III - SINOP-MT - CEP: 78553-192

Apres: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - Sacador: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

Dados Títulos: CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - Motivo: Sem entrega domiciliar

Proto e Data Apres.: 223-12/04/2016- Ultimo dia Pagto: 19/04/2016

Motivo do Protesto: falta de pagamento.

Os Devedores acima relacionados deverão comparecer a Rua das Aroeiras, 630 - Centro - Sinop - MT, a fim de efetuar o pagamento ou alegar as razões por que não o fazem, no prazo a contar da data da publicação deste, no Diário Eletrônico Municipal - AMM - Associação Matogrossense dos Municípios, desta Cidade, conforme determinação da CNGJ/MT, Capítulo 5, Seção 5, item 5.5.1.1.

Sinop - MT, 14 de abril de 2016.

Oficial

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2016**

**VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 07/04/2016 VIGÊNCIA: 07/04/2017.**

**OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira Linha para Máquinas Pesadas através do Sistema Base de Preços Pesquisa de Mercado para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

**EMPRESAS DETENTORAS:**

**ATA Nº. 045/2016 – ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - CNPJ 13.731.784/0001-70, VÁRZEA GRANDE/MT**

| ITEM | QUANT. | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                             | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO          |
|------|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1    | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS MOTO NIVELADORA GD-555-3, MARCA KOMATSU, ANO 2009      | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,20%) |
| 3    | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS MOTO NIVELADORA GD-655, MARCA KOMATSU, ANO 2013        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 5    | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS PA CARREGADEIRA VA-180, MARCA KOMATSU, ANO 1997        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 7    | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS PA CARREGADEIRA WA-200, MARCA KOMATSU, ANO 2009        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 9    | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR ESTEIRA D-60E, MARCA KOMATSU, ANO 1994.         | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 11   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS ESCAVADEIRA PC-200, MARCA KOMATSU, ANO 2009            | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 13   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS ROLO COMPACTADOR GRANDE CA-25, MARCA KOMATSU, ANO 1996 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |

**ATA Nº. 046/2016 – COPEÇAL DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LTDA ME - CNPJ 07.018.204/0001-07, SINOP/MT**

| ITEM | QUANT. | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                     | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO          |
|------|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 15   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS RETRO ESCAVADEIRA JCB-3C PLUS RE-04, MARCA JCB, ANO 2009       | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 19   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS RETRO ESCAVADEIRA CAT D-416, MARCA CATERPILLAR, ANO 2003       | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 20   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA RETRO ESCAVADEIRA CAT D-416, MARCA CATERPILLAR, ANO 2003 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 23   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR MF 275, MARCA MASSEY FERGUSON, ANO 1995                 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 24   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR MF 275, MARCA MASSEY FERGUSON, ANO 1995           | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 25   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR MF 283, MARCA MASSEY FERGUSON, ANO 1997                 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 26   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR MF 283, MARCA MASSEY FERGUSON, ANO 1997           | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |

|    |   |         |                                                                      |                                       |
|----|---|---------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 27 | 1 | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR DE PNEUS CBT-8440, MARCA TEMA, ANO 1996        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 28 | 1 | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR DE PNEUS CBT-8440, MARCA TEMA, ANO 1996  | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 29 | 1 | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR VALMET 880, MARCA VALMET, ANO 1995             | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 30 | 1 | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR VALMET 880, MARCA VALMET, ANO 1995       | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 33 | 1 | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS RETRO ESCAVADEIRA 3C PLUS, MARCA JCB, ANO 2015        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 34 | 1 | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA RETRO ESCAVADEIRA 3C PLUS, MARCA JCB, ANO 2015  | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 35 | 1 | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS ROLO COMPACTADOR VM 115 PD, MARCA JCB, ANO 2015       | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 36 | 1 | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA ROLO COMPACTADOR VM 115 PD, MARCA JCB, ANO 2015 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 37 | 1 | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS ESCAVADEIRA XE 215 BR, MARCA XCMG, ANO 2015           | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10,50%) |
| 38 | 1 | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA ESCAVADEIRA XE 215 BR, MARCA XCMG, ANO 2015     | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |

**ATA Nº. 047/2016 – DIMAQ CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA - CNPJ 05.220.404/0001-04, VÁRZEA GRANDE/MT**

| ITEM | QUANT. | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                   | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO          |
|------|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 6    | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA PA CARREGADEIRA VA-180, MARCA KOMATSU, ANO 1997        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,40%) |
| 8    | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA PA CARREGADEIRA WA-200, MARCA KOMATSU, ANO 2009        | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,40%) |
| 14   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA ROLO COMPACTADOR GRANDE CA-25, MARCA KOMATSU, ANO 1996 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,20%) |

|    |   |         |                                                                               |                                       |
|----|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 16 | 1 | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA RETRO ESCAVADEIRA JCB-3C PLUS RE-04, MARCA JCB, ANO 2009 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,20%) |
|----|---|---------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

**ATA Nº. 048/2016 – NORTH AUTO CENTER PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI EPP - CNPJ 01.334.804/0001-90, SINOP/MT**

| ITEM | QUANT. | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                                                    | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO          |
|------|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 2    | 1      | UNIDADE | PEÇAS DE PRIMEIRA LINHA MOTO NIVELADORA GD-555-3, MARCA KOMATSU, ANO 2009    | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15%)    |
| 4    | 1      | UNIDADE | PEÇAS DE PRIMEIRA LINHA MOTO NIVELADORA GD-655, MARCA KOMATSU, ANO 2013      | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 10   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR ESTEIRA D-60E, MARCA KOMATSU, ANO 1994.          | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 12   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA ESCAVADEIRA PC-200, MARCA KOMATSU, ANO 2009             | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |
| 17   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS RETRO ESCAVADEIRA JCB-3 PLUS RE-05, MARCA JCB, ANO 2009       | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10%)    |
| 18   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA RETRO ESCAVADEIRA JCB-3 PLUS RE-05, MARCA JCB, ANO 2009 | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15%)    |
| 21   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR FORD 7360, MARCA NEW HOLLAND, ANO 1999.                | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10%)    |
| 22   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR FORD 7360, MARCA NEW HOLLAND, ANO 1999           | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15%)    |
| 31   | 1      | UNIDADE | PEÇAS GENUINAS TRATOR ESTEIRA D-14, MARCA FIAT ALLIS, ANO 1997               | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (10%)    |
| 32   | 1      | UNIDADE | PEÇAS PRIMEIRA LINHA TRATOR ESTEIRA D-14, MARCA FIAT ALLIS, ANO 1997         | MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO (15,50%) |

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço [www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br) Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail [licitacao@sinop.mt.gov.br](mailto:licitacao@sinop.mt.gov.br).

SINOP-MT, DIA 14 DE ABRIL DE 2016.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2016 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2016**

**VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. DATA: 12/04/2016 VIGÊNCIA: 12/04/2017.**

**OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Locação de Maquinas com operador, para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Obras e Serviços Urbanos e Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

**EMPRESAS DETENTORAS:**

**ATA Nº. 049/2016 – DIOGO RODRIGUES - ME - CNPJ 13.418.319/0001-83, SINOP/MT**

| ITEM               | QUANT. | UND.                  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MARCA         | UNIT   | TOTAL      |
|--------------------|--------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------|------------|
| 02                 | 2.400  | HORAS                 | CAMINHAO PIPA 10.000 L TRUCADO, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA UTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,8 M, POTÊNCIA 230 CV (INCL. MANUTENÇÃO, OPERADOR E COMBUSTÍVEL), INCLUSIVE TANQUE DE AÇO PARA TRANSPORTE DE ÁGUA E MOTOBOMBA CENTRÍFUGA, MOTOR A GASOLINA (INCL. MANUTENÇÃO E COMBUSTÍVEL), POTÊNCIA 5 42 HP, BOCAIS 1 1/2" X 1", DIÂMETRO ROTOR 143 MM HM/Q = 6 MCA, 16,8 M3/H A 38 MC / 6,6 M3/H - CHP DIURNO | MERCEDES BENZ | 53,00  | 127.200,00 |
| 04                 | 1.600  | HORAS                 | GRADE DE DISCO REBOCAVEL COM 20 DISCOS 24" X 6 MM COM PNEUS PARA TRANSPORTE (INCL MANUTENÇÃO) - CHP DIURNO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BALDAN        | 3,80   | 6.080,00   |
| 05                 | 800    | HORAS                 | TRATOR DE PNEUS, POTÊNCIA 122 CV, TRAÇÃO 4X4, PESO COM LASTRO DE 4.510 KG (INCL MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E COMBUSTÍVEL) - CHP DIURNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NEW HOLLAND   | 75,00  | 120.000,00 |
| 06                 | 800    | HORAS                 | LOCAÇÃO DE PA CARREGADEIRA SOBRE PNEUS 105 HP, CAP. 1,72 M³, PESO OPERACIONAL 9 TONELADAS, TIPO CATERPILLAR 924 F II NACIONAL OU EQUIVALENTE (LOCAÇÃO COM OPERADOR, COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO), CHP                                                                                                                                                                                                                               | CAT           | 154,00 | 123.200,00 |
| <b>VALOR TOTAL</b> |        | <b>R\$ 376.480,00</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |        |            |

**ATA N° 050/2016 – PASCHOAL GIMENES HIDALGO - ME - CNPJ 13.651.082/0001-86, SINOP/MT**

| ITEM               | QUANT.                | UND.  | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                     | MARCA     | UNIT   | TOTAL      |
|--------------------|-----------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|------------|
| 03                 | 1600                  | HORAS | LOCAÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA SOBRE ESTEIRAS, CAÇAMBA 1,20 M³. PESO OPERACIONAL 21 TONELADAS, POTENCIA BRUTA 155 HP (LOCAÇÃO COM OPERADOR, COMBUSTIVEL E MANUTENÇÃO), CHP | SANY 215C | 122,00 | 195.200,00 |
| <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 195.200,00</b> |       |                                                                                                                                                                               |           |        |            |

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço [www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br) Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail [licitacao@sinop.mt.gov.br](mailto:licitacao@sinop.mt.gov.br).

SINOP-MT, DIA 14 DE ABRIL DE 2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ****EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N° 10/2016.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

**Contratado:** ELAINE DO NASCIMENTO LEITE

**OBJETO:** Prestação de Serviços de **Técnica de Desenvolvimento Infantil**

**Valor Mensal:** R\$: **1.002,14 (Um Mil, e Dois Reais, Quatorze Centavos)**

Assinatura contr. em 01/03/2016.

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N° 11/2016.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)

**Contratado:** LUAR RARINE APARECIDA CORREA DE ALMEIDA

**OBJETO:** Prestação de Serviços de **Apoio Administrativo Educacional – Infraestrutura**

**Valor Mensal:** R\$: **904,92 (Novecentos e Quatro Reais, Noventa e Dois Centavos)**

Assinatura contr. em 01/03/2016.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06/2016****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 06/2016, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL N° 12/2016- PARA REGISTRO DE PREÇOS COM VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.**

O MUNICÍPIO DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 137.464.997/0001-40, com sede administrativa na Av. Comendador José Pedro Dias, n.º 979, Centro, na cidade de Tabaporã-MT, neste ato Prefeito Municipal, **PERCIVAL CARDOSO NOBREGA**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º 4.174.022-4-SSP/MT e inscrito no CPF/MF n.º 544.061.889-91, residente e domiciliado na Cidade de Tabaporã-MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado as empresas, **NOTRÃO INDUSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ n.º 13.052.805/0001-20, com sede na Rua Operário Iraldo de Lima, s/nº, Bairro- setor industrial, CEP: 78.563-000, telefone (66) 3557.1767, Centro, Cidade de Tabaporã-MT, neste ato representada pelo representante legal Senhor, Ronaldo Geronimo Schelles, brasileiro, casado, empresário, portadora do RG n.º 935.058-SSP/MT e do CPF n.º 616.802.221-04, residente e domiciliado na Rua Vilas Boas, n.º 754, nesta Cidade. Denominada simplesmente de **FORNECEDOR REGISTRADO**, que, resolvem na forma da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, Decretos Municipais n.º 1.492 de 13 de abril de 2007, 2804 de 02 de agosto de 2013, e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Tabaporã, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei n.º 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

**1.DOOBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRA SERRADAS PARA CONSTRUÇÃO E REPAROS DE PONTES EM ESTRADAS VICINAIS E ESTADUAL NO MUNICÍPIO DE TABAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PROPOSTA VENCEDORA ACOSTADA AO PROCESSO.

**2.DAVINCULAÇÃO AO EDITAL**

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços n.º 12/2016 e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

**3.DAVIGÊNCIA DA ATA**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**4.DOPREÇO E PAGAMENTO**

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: [www.tabapora.mt.gov.br](http://www.tabapora.mt.gov.br).

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tabaporã/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias 10 a 20 do mês subsequente ao recebimento definitivo do produto.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

## 5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S) POR (ITENS)

| ITEM | COD.  | DESCRIÇÃO DO MATERIAL                    | UNID | QDE | MARCA   | VR.UNI.      | VR.TOTAL      |
|------|-------|------------------------------------------|------|-----|---------|--------------|---------------|
| 1    | 9343  | MADEIRA SERRADA 6X12/16X6                | M³   | 20  | CANELÃO | R\$ 1.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| 2    | 28864 | MADEIRA SERRADA EM BLOCOS 12X12          | M³   | 20  | CANELÃO | R\$ 1.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| 3    | 20971 | MADEIRA SERRADA EM BLOCOS 30X30          | M³   | 20  | CANELÃO | R\$ 1.000,00 | R\$ 20.000,00 |
| 4    | 20973 | MADEIRA SERRADA EM BLOCOS DE 25CX25      | M³   | 30  | CANELÃO | R\$ 1.000,00 | R\$ 30.000,00 |
| 5    | 27101 | MADEIRA SERRADA EM PRANCHAS 6CM L.ABERTA | M³   | 50  | CANELÃO | R\$ 1.000,00 | R\$ 50.000,00 |

**VALOR TOTAL R\$ 140.000,00 (CENTO E QUARENTA MIL REAIS)**

## 6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## 7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet [www.tabaporã.mt.gov.br](http://www.tabaporã.mt.gov.br)

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos itens, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedor Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pelo completo e perfeito fornecimento dos itens objeto deste certame.

8.1.9. A secretaria de Administração fará a indicação do fiscal da ATA.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

- 9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;
- 9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.
- 9.1.6. Não subcontratar o objeto da presente licitação, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.
- 9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;
- 9.1.8. Retirar as Requisições solicitadas referentes ao objeto do presente Pregão no Município de Tabaporã/MT, Departamento de Compras, situado na Av. Comendador José Pedro Dias, 979, Centro, Tabaporã/MT.
- 9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;
- 9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;
- 9.1.12. Credenciar junto ao Município de Tabaporã/MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às requisições;
- 9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega do material pelo FORNECEDOR REGISTRADO.
- 9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;
- 9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compras.
- 9.1.16. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.
- 9.1.17. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.
- 9.1.18. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;
- 9.1.19. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer(em) à especificação exigida será(ão) devolvido(s), à contratada;
- 9.1.19.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações, no prazo de 48(Quarenta e oito) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.
- 9.1.20. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 9.1.21. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;
- 9.1.22. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.
- 9.1.23. Credenciar junto ao Município de Tabaporã/MT funcionário(s) que atenderá(ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;
- 9.1.24. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

#### **10-DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

- 10.1. A entrega dos produtos deverão ser feitas a partir do recebimento da Ordem de Compras.
- 10.1.1. O prazo de entrega e de 2 (dois) dias após o recebimento da Ordem de Compras que poderá ser enviada também no e-mail apresentado na proposta da empresa, com confirmação de recebimento que será utilizado para contar prazo de mora.
- 10.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.
- 10.2. A entrega dos produtos será de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias interessadas, sempre mediante apresentação da Ordem Compras.
- 10.3. Os materiais solicitados deverão ser executados no prazo estabelecido no item 10.1.1., pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compras e Nota fiscal no local designado na Ordem de Compras, e quando o local for fora do perímetro urbano, no Almoxarifado Central do Município, localizado à Av. Comendador José Pedro Dias, 979, Centro, ou outro local determinado pela Administração, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 05 (cinco) dias para aceitar o mesmo.
- 10.3.1. Quando o município não aceitar os produtos por estarem em desconformidade com o pactuado, será encaminhado notificação por e-mail, sendo que os itens ficarão a disposição da empresa para serem recolhidos no local onde os mesmos foram entregues, e devendo a empresa realizar a substituição em prazo não superior a 03(três) dias.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Almoxarifado, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas na Proposta apresentada na Licitação e serão avaliados no ato de cada entrega, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.6. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **11.DASPENALIDADES**

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (um por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para o fornecimento dos itens ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

## **12.DASDISPOSIÇÕESGERAIS**

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.



12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto municipal n.º 2.804/2014, 1.492.007 e da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

12.2.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### 13.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

**08.01.15.451.0005.2011.339030-000-Material de Consumo**

### 14.DOFORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Tabaporã/MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

PREFEITURA DE TABAPORÃ-MT

#### CONTRATANTE

NOTRÃO INDÚSTRIA E COMERCIO DE MADEIRAS LTDA-EPP

#### CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANTONIO BATISTA MOTA HANNA PAULA LUDKE CPF: 275.609.611-34 CPF: 036.554.431-02

Parecer:

Assessor Jurídico

Agnaldo Valdir Pires

OAB/MT 10.999-A

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

#### CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA PORTARIA Nº 14, DE 14 DE ABRIL DE 2016.

**PORTARIA Nº 14, DE 14 DE ABRIL DE 2016.**

**DISPÕE SOBRE PROMOÇÃO DE CLASSE DO SERVIDOR ADRIANO SERBATE, POR CONCLUSÃO DE POS GRADUAÇÃO LATO-SENSU EM GESTÃO PÚBLICA.**

O Vereador **SILVIO SOMAVILLA**, Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 43 inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal e combinado com o Art. 17 §3 Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2009.

#### RESOLVE:

Art. 1º Conceder a promoção de classe ao Servidor **ADRIANO SERBATE**, Grupo ocupacional Gesto Legislativo cargo efetivo, **de ANALISTA DE SISTEMAS, classe A-08**, para **Classe B-01**, conforme estabelece o **Art. 17, §3 da Lei Complementar nº 143, de 29 de Setembro de 2.009**, pela conclusão do Curso de Pós Graduação Lato-Sensu em Gestão Pública.

Art. 2º Registre-se, publique-se e cumpra-se a presente portaria que entra em vigor nesta data.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Tangará da Serra, aos 14 (quatorze) dias do mês de Abril de 2.016.

### SILVIO SOMMAVILLA

#### Presidente

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume na data supra.

### WELLINGTON BEZERRA

#### 1º Secretario

#### CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização do contrato abaixo:

ADITIVO Nº 01/2016

CONTRATO: 01/2016

OBJETO: Locação de equipamentos de sistema de telefonia digital.

CONTRATANTE:

CONTRATANTE: CÂMARA MUN. DE TANGARÁ DA SERRA

CONTRATADA: TECWEST TELECOMUNICAÇÕES LTDA

VIGÊNCIA: até 31/12/2016

VALOR: R\$ 579,55 (Quinhentos e setenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) mensais.



Tangará da Serra-MT, 14 de abril de 2016.

**SILVIO SOMMAVILLA**  
**PRESIDENT**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2016. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 561/GP/ 2015 de 08.09.2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 02 DE MAIO DE 2016, às 08:00 horas, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350- N, 2º Pi- so, Bairro Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do**

Tipo Menor Preço por Lote. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA CONFEÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTE MUNICÍPIO**, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, deste Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 18 de Abril de 2016**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra-MT, 14 de Abril de 2016. Maria Alves de Souza- Chefe do Departamento de Licitações em Substituição.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS**  
**EDITAL COMPLEMENTAR 054/2016 - P S 006/2015 - CONVOCAÇÃO**

**EDITAL COMPLEMENTAR 054/2016**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 006/2015**

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 006/2015, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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 15/04/2016 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. | Prova de Títulos | Prova Objetiva | Total | Resultado    |
| 55                                                                | 1760 | LUCILENE ALVES MARTINS       | 01/04/1983 | 0,00             | 52             | 52,00 | CLASSIFICADO |
| 790 -AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC                               |      |                              |            |                  |                |       |              |
| 34                                                                | 484  | ANGELINA BORSATO DE OLIVEIRA | 24/07/1973 | 0,00             | 64             | 64,00 | CLASSIFICADO |
| 35                                                                | 1345 | ANGELA APARECIDA SILVA       | 26/07/1977 | 0,00             | 64             | 64,00 | CLASSIFICADO |
| 964 -AUXILIAR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - ZONA URBANA                  |      |                              |            |                  |                |       |              |
| 21                                                                | 1089 | JOICE SOARES DOS SANTOS      | 05/10/1995 | 0,00             | 64             | 64,00 | 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 **18/04/2016 e 19/04/2016** das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

- Comprovante de Escolaridade;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH “D” para o cargo de motorista;
- Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
- Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;
- Comprovante de residência;
- Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);
- Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;
- Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
- Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
- Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos maiores de 14 anos, do pai, mãe e cônjuge;

- 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 do Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
- r)** Declaração de Imposto de Renda (ano base 2015);
- 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, conforme descrito no item 2.1.2 do edital de abertura;
- 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, 14 de Abril de 2016.

**Prof. Fábio Martins Junqueira**

**Prefeito Municipal**

**Maria das Graças Souto**

**Secretária Municipal de Administração**

**Adriano Alves Fernandes**

**Secretário Municipal de Educação e Cultura**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

##### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 15 DE 11 DE ABRIL DE 2015**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS DATAS QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando**, o próximo dia 21 de Abril (quinta-feira), Tiradentes;

#### **D E C R E T A**

Artigo 1º Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso no dia 22 de Abril (sexta-feira);

§1º Excetuam-se do disposto no caput as escolas da rede pública do Município, a Secretaria Municipal de Saúde, cujos horários de funcionamento serão estabelecidos pelas respectivas Secretarias.

Artigo 2º As unidades responsáveis por atendimentos essenciais aos cidadãos deverão manter escalas de modo a se garantir a prestação ininterrupta dos serviços.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMpra-SE.**

**MILTON JOSÉ TONIAZZO** Prefeito Municipal

#### **PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 19/2016**

##### **PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 19/2016**

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte-MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 19/2016, tendo como objeto: Objetiva a presente licitação, a Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de consumo e produtos de limpeza diversos para atender as necessidades de todas as Secretarias da Administração Municipal, conforme necessidade estimada e descrição constante na no termo de referencia em anexo ao edital, com realização prevista para o dia 29 de abril de 2016, às 08h00min, horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site [www.terranovadonorte.mt.gov.br](http://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 Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 14 de abril de 2016.

Elizangela de Oliveira Azevedo do Santos

Pregoeira

#### **TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL Nº 01/2016 AO CONTRATO Nº 64/2015**

##### **TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL Nº 01/2016**

##### **AO CONTRATO Nº 64/2015**

**O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettoratto, n.º 101, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MILTON JOSÉ TONIAZZO**, agente político, casado portador do RG. N.º 10035055730 SSP/RS

e inscrito no CPF sob n.º. 227.896.930-72, residente e domiciliado na Travessa Lucas Toniazzo, nº 93, Centro, Terra Nova do Norte MT, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, como **CONTRATADA**, e assim denominado no presente instrumento, a empresa **L. V. COMBUSTÍVEIS LTDA**, e inscrita no CNPJ/MF Nº 04.972.711/0001-89, com sede à Av. Pastor Nilson Braga, nº 02, Setor Chácaras, na cidade de Terra Nova do Norte, Estado do Mato Grosso, ora representada na forma de seus atos constitutivos pelo (a) Sr. **VILSON AMARAL DA ROSA**, portador da cédula de Identidade RG n.º. 690.137 SSP/MT e inscrito no CPF n.º 459.102.861-53, residente e domiciliado à Av. Pastor Nilson Braga, nº 02, Setor Chácaras, na cidade de Terra Nova do Norte, Estado do Mato Grosso.

As partes, assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinado à Lei Federal n.º. 8.666/93 e 8.883/94.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste Termo é a rescisão do contrato de prestação de serviços nº 64/2015, o qual previa o fornecimento de combustível, destinados ao abastecimento de máquinas e veículos da frota municipal, com abastecimento em bomba.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO

Conforme documentos juntados ao Processo Administrativo nº 01/2016, verificou-se ao final a impossibilidade de cumprimento do contrato pela empresa contratada, até seu termo final.

Devidamente justificado, a Administração entendeu por bem a rescisão do contrato nº 64/2015, de forma amigável, sem aplicação de qualquer penalidade ao contratado, visto que não há interesse da empresa em continuar a execução da obra, e de acordo com as cláusulas contratuais, requerem a rescisão do referido contrato.

Assim, com base nos permissivos legais previstos na cláusula nona do contrato nº 64/2015, bem como nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, as partes amigavelmente rescindem o contrato nº 64/2015, sem a aplicação de qualquer sanção à qualquer das partes.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - FORO

Fica eleito o foro da comarca de Terra Nova do Norte MT para dirimir dúvidas que porventura ocorram, independentemente de outro mais privilegiado.

E por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Terra Nova do Norte/MT, 13 de Abril de 2016.

#### Município de Terra Nova do Norte MT

Sr. Milton José Toniazzo

Prefeito Municipal

Contratante

#### L.V.Combustíveis LTDA-ME

Vilson Amaral da Rosa

CNPJ: 04.972.711/0001-89

Contratado

#### Testemunhas:

NO-

ME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NO-

ME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

#### PORTARIA Nº. 71.2016

#### PORTARIA Nº. 71.2016

**Súmula:** “Nomeia Comissão Permanente de Licitações Para o exercício de 2016”.

O Sr. Milton José Toniazzo, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei.

#### Resolve:

**Art. 1º** - Na forma da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, **DESIGNAR**, a seguinte Comissão Julgadora de Licitações, permanente, com a função compreendida entre 14 de maio de 2016 a 31 de dezembro de 2016 para exercer sem caráter de exclusividade e sem prejuízo de suas atribuições:

**Presidente Titular:** Maurício Santos Mena, portador do RG nº. 1899131-9 e inscrito no CPF 028.2640.031-25.

**Presidente Suplente:** Elizangela de Oliveira de Azevedo dos Santos, portadora do RG nº. 1160892-7 SSP/MT, e inscrita no CPF sob o nº. 834.987.291-87.

**Secretaria Titular:** Armando Datsch, portador do RG nº. 2104758 SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº. 834.987.291-87.

**Secretária Suplente:** Paula Zantedeschi Goulart, portadora do RG nº. 2488494-4 SSP/MT, e inscrita no CPF 722.251.651.49.

**Membro Titular:** Elaine Maisa Maciel, portadora do RG 4052226075 SSP RS e inscrita no CPF 581.769.181-72.

**Membro Suplente:** Jeferson Cachone dos Anjos, portador do RG nº. 1586963-6 SSP/MT, e inscrito no CPF sob o nº. 002.322.361.86.

**Art. 2º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 34/2015 ficando convalidados todos os atos praticados até a presente data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte – MT aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis.

**Milton José Toniazzo**

**Prefeito Municipal**

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT EDITAL DE RESULTADO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT

#### EDITAL DE RESULTADO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº. 16/2016.

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 209/2015 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO PROCESSO 17/2016 NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL 16/2016, TEVE COMO OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR REGISTRO PREÇOS PARA FINS DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, TENDO COMO VENCEDORA A EMPRESA: ODIR ROBERT MARTINS MARTINS - ME.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 14 DE ABRIL DE 2016.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

PREGOEIRA/OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL****PORTARIA Nº 072/2016**

Designa servidora para exercer as atribuições do cargo de Secretária Municipal de Saúde dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 7º, da Lei Complementar nº 015, de 16.11.2011 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município),

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar, a servidora efetiva LUCIANI REGINA BULLA, portadora do RG nº 11/R 2.632.151 SSP/SC e CPF nº 753.252.259-87, para exercer, a partir desta data e em caráter de confiança, todas as atribuições do cargo de **Secretária Municipal de Saúde**, podendo para tanto, assinar conjuntamente com o Prefeito, ou isoladamente, toda a documentação inerente ao Setor de Saúde do Município de União do Sul.

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

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 057/2016, de 01 de abril de 2016, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 14 de abril de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 073/2016**

Dispõe sobre a composição do COMITÊ DE COORDENAÇÃO responsável pela política pública de saneamento e pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO - PMSB, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul – MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no inciso VI, do art. 69, da Lei de Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a observância ao disposto no Art. 1º, do Decreto nº 977, de 06 de outubro de 2015;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica redefinido o **Comitê de Coordenação** responsável pela condução da Política Pública de Saneamento e pela coordenação e acompanhamento do processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB, com a seguinte composição:

I – Representantes do Poder Executivo:

a) JOSMAR MASCARELLO – Secretário Municipal de Saúde; b) DIRCEU OSVALDO RODRIGUES – Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; c) CACILDO PAUL – Secretário Municipal de Educação e Cultura;

II – Representante do Núcleo Intersetorial de Coordenação Técnica – NICT da FUNASA;

III – Representante do Governo do Estado de Mato Grosso – Secretaria de Estado das Cidades – SECID;

IV – Representante dos Consórcios Públicos Intermunicipais.

Art. 2º. Fica inalterada a composição do Comitê Executivo, estabelecida pelo art. 2º da Portaria nº 186/2015, de 06 de outubro de 2015.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 14 de abril de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

**Espécie:** Termo de Rescisão do Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público em Caráter Emergencial sob nº 52/2016.

**Vínculo Legal:** Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratado:** Dr. Francisco Tarcísio de Oliveira Guerreiro – CPF nº 046.886.193-91 – CRM-RO nº 6593.

**Cargo/função:** Médico Clínico Geral - jornada de 40 horas semanais, junto à Unidade de PSF-II, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

**Motivo da Rescisão:** Rescisão por acordo das partes.

**Data assinatura do Termo:** 14/04/2016.

**Signatários:**

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul

FRANCISCO TARCÍSIO DE OLIVEIRA GUERREIRO

Contratado.

**PORTARIA Nº 074/2016**

Dispõe sobre conversão em abono pecuniário, de 10 (dez) dias de férias da servidora que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e observando o disposto no art. 71, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais); e

Considerando o teor do Requerimento subscrito pela servidora abaixo identificada;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Por força desta Portaria fica convertida em abono pecuniário, uma parcela de 10 (dez) dias das férias a que faz jus a servidora MARCILENE MAAS - CPF nº 036.839.291-03, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, vinculada à Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo Único – As férias mencionadas no *caput* são referentes ao período aquisitivo de 19 de fevereiro de 2015 a 18 de fevereiro 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, União do Sul, MT, 14 de abril de 2016.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**CÂMARA MUNICIPAL  
PORTARIA Nº 06/2016**

Antecipa as Sessões Ordinárias do dia 21.04.2016 para o dia 18.04.2016.

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a antecipação da data tornou-se necessário por motivo do feriado nacional de Tiradentes, comemorado na data de 21 de abril.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Antecipar as Sessões Ordinárias do dia 21.04.2016 para o dia 18.04.2016, às 19:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 14 de abril de 2016

ABIMAEL BARBOSA DE SÁ

Presidente

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

### PORTARIA Nº 224/2016

#### RESOLVE:

Fica designado o Senhor Willian Alves Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 17401801 SSP/MTe inscrito no CPF nº 025.062.401-01, Matrícula nº 95583, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 97/2015 – Pregão Eletrônico nº 47/2015 – da Empresa Master Auction Transportes e Comercio de Eletroeletrônicos Eireli – ME CNPJ: 05.046.360/0001-48, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrodomésticos para atender as Secretarias e seus segmentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 05 de novembro de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

### ATO Nº. 238/2016

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 370388/16;

#### RESOLVE:

**EXONERAR Daniela Cristine Silva Leal**, no cargo em comissão de Gerente Financeiro - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 31 de março de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Luiz Antonio Vitorio Soares**

**Secretário Municipal de Saúde**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

### ATO Nº. 148/2016

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº. 363281/16;

#### RESOLVE:

**EXONERAR a pedido Nadir Luiza Barbosa** do cargo de concurso de **Auxiliar de Serviços Gerais, 30 horas** semanais, matrícula 36088, da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte Lazer, a partir de 03 de fevereiro de 2016.

**Registrado, publicado, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de abril de 2016.

**Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal**

### ATO Nº. 151/2016

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### RESOLVE:

**RETIFICAR** o Ato de **Exoneração 146/2016**, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios Edição nº 2.446, página 602 do dia 31/03/2016:

Onde se lê:

Ato nº 146/2016.

**Leia-se:**

**Ato nº 151/2016.**

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de abril de 2016.

**Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal**

## PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

### EDITAL Nº. 05/2016

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT, torna público a realização do Processo Seletivo Público para o provimento de **Vagas e Formação de Cadastro Reserva** dos cargos de **Agente de Combate de Endemias - ACE e Agente Comunitário de Saúde - ACS** da **Secretaria Municipal De Saúde**, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2006, Decreto nº 8.474/2015 e Lei Municipal 2.613/2003 e de acordo com as normas contidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Público se destina a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, ficando o citado preenchimento condicionado à conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT, bem como às restrições orçamentárias ou fatos supervenientes que ocorram durante o prazo de validade deste Processo.

**1.3.** O quadro geral de vagas consta do **Anexo I** deste Edital.

**1.4.** As áreas que compreende as delimitações de abrangência do cargo Agente Comunitário de Saúde – ACS consta do **Anexo II** deste Edital.

**1.5.** O modelo de requerimento de prova especial ou de condições especiais é o constante do **Anexo III** deste Edital.



**1.6.** Os conteúdos programáticos para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

**1.7.** As atribuições gerais dos cargos constam do **Anexo V** deste Edital.

**1.8.** O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por igual período.

## 2. DOS CARGOS E VAGAS

**2.1.** O número de vagas, as Localidades das Vagas e as Áreas de Abrangência de atuação são os estabelecidos no **Anexo I e II** deste Edital.

**2.2.** Em atendimento à Lei Federal n. 7.853/1989, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas neste Processo Seletivo Público serão reservadas a pessoas com deficiência, conforme **Anexo I** deste Edital.

**2.3.** Os requisitos, os cargos, a carga horária semanal de trabalho e o salário, são os estabelecidos a seguir:

| CARGO                               | REQUISITOS MÍNIMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CH  | SALÁRIO      |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| Agente de Combate às Endemias - ACE | - Diploma de conclusão de Nível Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;<br>- Residir em um dos bairros de abrangência listados do Anexo I.<br>- Certificado do curso introdutório de formação inicial e continuada.                                                                                             | 40h | R\$ 1.014,00 |
| Agente Comunitário de Saúde - ACS   | - Diploma de conclusão de Nível Fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;<br>- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, conforme áreas de abrangência do Anexo II.<br>- Certificado do curso introdutório de formação inicial e continuada. | 40h | R\$ 1.014,00 |

**2.4.** As vagas serão providas por candidato com deficiência aprovado, contratado depois de submetido a perícia médica, observada a distribuição de vagas constantes do **Anexo I** deste Edital e ordem de classificação do candidato nessa concorrência.

**2.5.** Os Agentes Comunitários de Saúde – ACS e Agente de Combate às Endemias - ACE que ingressarem por meio deste processo seletivo simplificado submetem-se ao regime jurídico estatutário estabelecido pela Lei Complementar 061 de 03 de julho de 2014, não lhes sendo concedidas as seguintes vantagens e benefícios previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal:

**I –** Readaptação funcional, exceto acidente de trabalho ou doença funcional adquirida;

**II –** Licenças:

a) para tratar de interesse particular;

b) para acompanhamento do cônjuge ou companheiro militar;

c) prêmio

**III –** afastamentos:

a) para servir em outro órgão ou entidade;

b) para estudo ou missão especial.

**IV- Estabilidade**

**V- Incorporação de gratificação previsto na Lei orgânica**

**2.6.** O candidato deverá, obrigatoriamente, residir na localidade da vaga em que irá concorrer a vaga para atuar na área de abrangência, conforme previsto pela Lei nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006, desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público.

**2.7.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato à função de Agente Comunitário de Saúde - ACS que, no ato de sua convocação, não mais resida no próprio bairro ou localidade para o qual se inscreveu.

## 3. DA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

**3.1.** O Processo Seletivo Público de que trata este Edital será composto de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, sendo de caráter Eliminatório e Classificatório

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O candidato aprovado no Processo Seletivo Público de que trata este edital, quando convocado, de acordo com a ordem de classificação e o quadro de vagas, deverá comprovar as seguintes exigências necessárias para contratação:

**a)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

**b)** estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

**c)** no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

**d)** ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**e)** não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes ter cumprido integralmente as penas cominadas;

**f)** estar plenamente apto, física e mentalmente para o exercício dos cargos, através de Atestado Médico expedido pela rede pública ou privada;

**g)** declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal e outras que se fizerem necessárias;

h) Apresentar dois comprovantes, sendo um com data anterior à divulgação deste edital e outro com data atualizada (do mês de sua admissão). Ambos deverão comprovar que o candidato reside na mesma área de abrangência (Região de Atuação) para o qual se inscreveu e que foi devidamente aprovado dentro das normas estabelecidas neste Processo Seletivo para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS**;

i) Apresentar dois comprovantes, sendo um com data anterior à divulgação deste edital e outro com data atualizada (do mês de sua admissão). Ambos deverão comprovar que o candidato reside no mesmo bairro (Região de Atuação) para o qual se inscreveu e que foi devidamente aprovado dentro das normas estabelecidas neste Processo Seletivo para o cargo de **Agente de Combate às Endemias – ACE**;

j) possuir os documentos comprobatórios e requisitos constantes no **Anexo I** e apresentar todos os documentos previstos no item 12 deste Edital;

k) Atender a todas as exigências estabelecidas deste Edital.

**4.2.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:

**5.1.1.** A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**5.1.3.** As informações prestadas no requerimento eletrônico de inscrição e na ficha eletrônica de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a PMVG e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos empregos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**5.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.5.** No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

**5.1.6** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever **somente para um cargo/localidade da vaga**, conforme **Anexo I**. Não será admitida ao candidato a alteração de **cargo/localidade da vaga** após efetivação da inscrição.

**5.1.9.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

#### **5.1.9.1. O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:**

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

b) para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.10.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade, ou para cargos/perfis com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público não se realizar.

### 5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

**5.2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e encontrar-se-ão abertas a partir da **00:00h do dia 18/04/2016 até às 23h59min do dia 15/05/2016**, sendo o dia **16/05/2016** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Brasília-DF.

**5.2.2.** Para inscrever-se neste Processo Seletivo Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;

c) imprimir o boleto do **Banco Santander** e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento em qualquer agência bancária;

d) O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição, ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo Público.

**5.2.3.** O valor de inscrição será de **R\$ 40,00**.

**5.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**5.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6.** A PMVG e o IBFC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7.** A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

**5.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição.

**5.2.9.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

**5.2.10.** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11.** A partir de **18/05/2016** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) **através das inscrições efetivadas**, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das **9 às 17** horas (horário de Brasília - DF), para verificar o ocorrido.

**5.2.12.** Os eventuais erros de digitação verificados no cartão informativo, ou erros observados no comprovante de inscrição impresso, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), de acordo com as instruções constantes da página do Processo Seletivo Público, até o 3º (terceiro) dia após a aplicação das Provas Objetivas.

**5.2.12.1.** O link para correção de cadastro será disponibilizado no 1º (primeiro) dia após aplicação das Provas Objetivas.

**5.2.12.2.** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 5.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

### **5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**5.3.1.** O candidato desempregado conforme Lei Municipal nº 1.289/93 poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição exclusivamente no período da **00:00h do dia 18/04/2016 até às 23h59min do dia 19/04/2016**, observado o horário de Brasília-DF.

**5.3.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período constante do item 5.3.1 deste Edital.

**5.3.3.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá comprovar uma das condições:

- a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
- d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

**5.3.4.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição prevista no item 5.3.1, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Entregar o envelope contendo o comprovante de solicitação de isenção realizado através do endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e umas das documentações citadas nos subitens 5.3.5 a 5.3.8, deste Edital, na Av. Castelo Branco nº 2.500 – Paço Municipal – Secretaria de Administração/ Superintendência de Gestão de Pessoas - Várzea Grande – MT, nos horários das 8:30 às 11:30 e das 14:30 às 17:30 horas.
- b) O envelope deverá conter a referência “**PMVG - Solicitação de Isenção**” e ser entregue **até o dia 20/04/2016**.

**5.3.5.** Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 5.3.3 deste Edital, o candidato deverá:

- a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; ou
- b) apresentar cópia simples das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais e registro da saída), e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

**5.3.6.** Para comprovar a situação prevista na alínea “b” do item 5.3.3 deste Edital, o candidato deverá:

- a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou
- b) apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo.

**5.3.7.** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 5.3.3 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

**5.3.8.** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 5.3.3 deste Edital, o candidato deverá:

- a) apresentar certidão em que conste a baixa da atividade autônoma; ou
- b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de seguro desemprego).



**5.3.9.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o formulário eletrônico de inscrição;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos;
- e) não observar prazos para entrega dos documentos.

**5.3.10.** Cada candidato deverá entregar individualmente sua documentação, sendo vedado a entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

**5.3.11.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição previsto neste Edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.3.12.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.3.13.** Encerrado o prazo de entrega de documentos, não será permitida a complementação da documentação.

**5.3.14.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.15.** Para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição, a documentação comprobatória da condição de desempregado será analisada pelo IBFC.

**5.3.16.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data prevista de **04/05/2016**, onde constará listagem dos candidatos por nome em ordem alfabética e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento.

**5.3.17.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital.

**5.3.18.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Processo Seletivo Público.

**5.3.19.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido e que mantiver interesse em participar do certame deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos no item 5 deste Edital.

**5.4.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Público, para cada cargo, desde que os cargos/perfis pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

**6.1.1.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do PMVG.

**6.1.2.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 combinado com o enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, assim definidas:

a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores. Visão monocular.

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiência.

**6.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**6.3.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.5.** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência;
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;

**6.6.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar ou entregar até o dia **16/05/2016**, via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ao IBFC, Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, os documentos a seguir:

- a)** Cópia do comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b)** Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c)** Requerimento de condições especiais **Anexo III** devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

**6.7.** A PMVG e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX ou AR, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem e entrega.

**6.8.** O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais **Anexo III**, indicado nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 6.6 deste Edital, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição ou no requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

**6.8.1.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.9.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no item 6.6 e seus subítemos, deste Edital, não serão considerados pessoas com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.10.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.11.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público.

**6.12.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC.

**6.13.** Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PCD), se aprovado no Processo Seletivo Público, serão convocados, no momento da contratação, para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela PMVG, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro 1999 e suas alterações pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004.

**6.14.** Será excluído da lista específica o candidato deficiente que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para a realização da perícia médica, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

**6.14.1.** O candidato cuja deficiência seja considerada incompatível com o exercício das atribuições dos cargos será eliminado do Processo Seletivo Público.

**6.15.** Não havendo candidatos com deficiência, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o câmpo geral de vagas, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

**6.16.** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital para inscrição nesta condição.

**6.17.** Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.18.** O candidato com deficiência, se aprovado e classificado neste Processo Seletivo Público, além de figurar na lista de classificação da ampla concorrência, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

## **7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

### **7.1. Das lactantes:**

**7.1.1.** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo Público, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

**7.1.2.** A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

**7.1.3.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**7.1.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.1.5.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**7.1.6.** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Público.

**7.1.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.8.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**7.1.9.** O IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

## **7.2. Das outras condições:**

**7.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **16/05/2016**, via SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR) ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020 o requerimento de condição especial **Anexo III** devidamente preenchido e assinado.

**7.2.2.** Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas pelo telefone (11) 4788.1430 das 9 às 17 horas, exceto sábados, domingos e feriados (observado o horário de Brasília-DF).

**7.3.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**7.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1.** A Prova Objetiva de Múltipla Escolha terá caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas conforme a seguir:

| Disciplina                | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo Exigido  |
|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| Língua Portuguesa         | 10                | 1,30               | 13              | 35 pontos (50%) |
| Matemática                | 10                | 1,00               | 10              |                 |
| Conhecimentos Específicos | 20                | 2,35               | 47              |                 |

**8.2.** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.

**8.3.** A Prova Objetiva será composta por **40 (quarenta) questões** de Múltipla Escolha distribuídas pelas disciplinas, conforme quadro constante do item 8.1, sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

**8.4.** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

**8.5.** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.**

**8.6.** Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação nos termos do item 8.5 deste Edital.

## **9. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia **29/05/2016**, e será realizada na cidade de Várzea Grande - MT.

**9.2.** A duração da Prova Objetiva será de **03 (três) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, preenchimento da folha de respostas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

**9.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), a partir de **23/05/2016**.

**9.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas a PMVG e o IBFC, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**9.5.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 9.3.

**9.6.** Havendo alteração da data prevista da prova, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**9.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 60 (sessenta) minutos antes dos fechamentos dos portões para realização das provas, munidos do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

**9.7.1.** Será eliminado deste Processo Seletivo Público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

**9.7.2.** Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação. A não apresentação de qualquer desses documentos, não dará direito ao candidato de fazer a prova.

**9.7.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.7.2.2.** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**9.7.3. Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.7.4.** O comprovante de inscrição e cartão de convocação para as provas não terão validade como documento de identidade.

**9.7.5.** Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinado pelo IBFC.

**9.7.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**9.9.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**9.10.** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Público.

**9.11.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**9.11.1.** A inclusão de que trata o subitem 9.11 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**9.11.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.12.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**9.13.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**9.14.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**9.15.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará eliminação do candidato.

**9.15.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

**9.15.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

**9.15.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 9.15, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**9.15.4.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**9.15.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a PMVG e o IBFC por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**9.16.** O IBFC recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização das provas.

**9.17.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**9.18.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**9.19.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**9.20.** Somente serão permitidos a transcrição das respostas na Folha de Respostas das Provas Objetivas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência.

**9.21.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas Objetivas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

**9.22.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

**9.23.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.24.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.

**9.25.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.

**9.26.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**9.27.** As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**9.28.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**9.29.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**9.30.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**9.30.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.30, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**9.31.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no subitem 7.1.6 deste Edital.

**9.32.** Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**9.33.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**9.34.** O Gabarito preliminar das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da mesma.

**9.35.** O Caderno de Questões das Provas Objetivas será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

**9.36.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**9.37.** Será eliminado o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.7.2 deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.30 deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 9.30 deste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;

- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC.

## 10. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

**10.1.** Será considerado aprovado neste Processo Seletivo Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínima exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

**10.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**10.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

- a) Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até a data da prova objetiva;
- b) maior número de acertos na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- d) idade maior.

**10.4.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para os quais se inscreveram.

**10.5.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em duas listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) **Lista 2:** Classificação das pessoas com deficiência aprovados;

**10.6.** O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo Público e não constará da lista de classificação.

**10.7.** O Ato do resultado final deste Processo Seletivo Público será publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso e no endereço do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias no horário das 9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição;
- c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado e classificação preliminar do Processo Seletivo Público.

**11.2.** Para os recursos previstos do subitem 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente.

**11.2.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletronicamente, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**11.3.** Os recursos encaminhados, devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

**11.4.** Para situação mencionada no subitem 11.1, alínea "c" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**11.5.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i) com identificação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

**11.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 11.1 deste Edital.

**11.7.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**11.8.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**11.9.** No que se refere ao subitem 11.1, alínea “c” e “d”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.10.** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7, 11.8 e 11.9 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.11.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**11.12.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.13.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Concluído o Processo Seletivo Público e homologado o resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Processo Seletivo Público e ao cumprimento da Lei Municipal 2.613/2003 e disposições legais pertinentes.

**12.2.** A contratação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do Processo Seletivo Público.

**12.3.** O prazo para a apresentação da documentação exigida no presente edital para contratação, será de 15 (quinze) dias, contados da publicação do edital de convocação publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso. Caberá ao candidato responsabilizar-se pelo acompanhamento da referida convocação.

**12.4.** A contratação formaliza-se pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

**12.5.** Além de comprovar as exigências do item 4, o candidato contratado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação:

- a) 01 (uma) foto 3x4;
- b) Cópia da Carteira de Identidade, autenticado em cartório;
- c) Cópia do C.P.F, autenticado em cartório;
- d) Cópia o Título de Eleitor, autenticado em cartório;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral emitido pela internet;
- f) Cópia de Certificado de Reservista, para o sexo masculino, autenticado em cartório;
- g) Cópia da Carteira de Trabalho (não possuindo, procurar o SINE/VG), autenticado em cartório;
- h) Cópia do Cartão PIS/PASEP (não possuindo, anotar o número de identificação), autenticado em cartório;
- i) Cópia do Comprovante de Escolaridade, autenticado em cartório;
- j) Comprovante de Residência recente (não possuindo, apresentar declaração de residência assinada pelo servidor), autenticado em cartório;
- j.1) O candidato deverá apresentar dois comprovantes, sendo um com data anterior à divulgação deste edital e outro com data atualizada (do mês de sua admissão). Ambos deverão comprovar que o candidato reside na localidade da vaga (Região de Atuação) para o qual se inscreveu e que foi devidamente aprovado dentro das normas estabelecidas neste Processo Seletivo, conforme estabelecido no item 4 alíneas “h” e “i”.
- k) Cópia da Certidão de Casamento e cópia do CPF do cônjuge se houver, autenticado em cartório;
- l) Certidão de Nascimento dos dependentes menores de idade se houver, autenticado em cartório;
- m) Cópia do CPF dos dependentes maiores de 18 anos se houver, autenticado em cartório;
- n) Atestado Médico de admissão Original,
- o) Declaração de não acúmulo de cargo, reconhecido firma;
- o.1) Apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos, comprovado através de certidão emitida pelo Governo do Estado e Prefeitura de Cuiabá;
- p) Declaração de bens, reconhecido firma;

- q) Declaração de Opção Salarial quando necessário, reconhecido firma;
- r) Declaração de Parentesco, reconhecido firma;
- s) Declaração de veracidade dos documentos apresentados, reconhecido firma;
- t) Curriculum Vitae simplificado;

**12.6** O candidato aprovado e contratado submeter-se-á às regras contidas no Regime Jurídico Estatutário Regime Previdenciário – RGPS (Regime Geral de Previdência Social), e respectivas legislações.

**12.7.** Estará impedido de ser contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 12.5 deste Edital.

**12.8.** Poderão ser exigidos pela PMVG, no ato da contratação, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada.

**12.9.** O Candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.10.** O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Processo Seletivo Público, endereço eletrônico do IBFC: [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**13.2.** O candidato deverá consultar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) frequentemente para verificar as informações que lhe são pertinentes referentes à execução do Processo Seletivo Público, até a data de homologação.

**13.3.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Público.

**13.4.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Processo Seletivo Público, que vier a ser publicado no endereço eletrônicos do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**13.5.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**13.6.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**13.7.** A PMVG e o IBFC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Processo Seletivo Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.8.** Não serão fornecidas provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

**13.9.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua(s) Prova(s)/Exame(s) serão(á) anulado(s) e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

**13.10.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.11.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13.10 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**13.12.** O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial, durante a realização do Processo Seletivo Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto ao PMVG.

**13.13.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a PMVG.

**13.14.** A PMVG e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Executora de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**13.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela PMVG e pelo IBFC, no que tange à realização deste Processo Seletivo Público.

**13.16.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).

**13.17.** O candidato convocado para a realização de qualquer fase do Processo Seletivo Público e que não a atender, no prazo estipulado pela PMVG, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Processo Seletivo Público.



**13.18.** A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação para os candidatos classificados, ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Processo Seletivo Público.

**13.19.** A PMVG e o IBFC se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo Público ou posterior ao Processo Seletivo Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**13.20.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo Público.

Várzea Grande, 14 de abril de 2016.

LUIZ ANTÔNIO VITÓRIO SOARES

Secretário Municipal de Saúde

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

#### ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

| CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – ACS     |       |   |
|----------------------------------------------|-------|---|
| LOCALIDADE DA VAGA                           | VAGAS |   |
| AC                                           | PCD   |   |
| CENTRO DE SAÚDE JARDIM IMPERIAL (PACS)       | 5     | 0 |
| POLICLINICA DO PARQUE DO LAGO (PACS)         | 5     | 0 |
| CENTRO DE SAÚDE COHAB DO CRISTO REI (PACS)   | 13    | 1 |
| POLICLINICA DO MARAJOARA (PACS)              | 2     | 0 |
| CENTRO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA GUIA (PACS) | 3     | 0 |
| POLICLINICA DO CRISTO REI (PACS)             | 3     | 0 |
| PSF DA MANGA                                 | 2     | 0 |
| PSF ÁGUA VERMELHA                            | 4     | 0 |
| PSF SÃO MATHEUS                              | 4     | 0 |
| PSF UNIPARK                                  | 1     | 0 |
| PSF VILA ARTHUR                              | 3     | 0 |
| PSF CAPÃO GRANDE                             | 1     | 0 |
| PSF MANAIRA                                  | 1     | 0 |
| PSF JARDIM UNIÃO                             | 3     | 0 |
| PSF OURO VERDE                               | 12    | 1 |
| CENTRO DE SAÚDE ÁGUA LIMPA (PACS)            | 18    | 1 |
| POLICLINICA DO 24 DE DEZEMBRO (PACS)         | 12    | 1 |

| CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE |                                                                                                                                                                                                                                            |       |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LOCALIDADE DA VAGA                         | BAIRROS DE ABRANGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                     | VAGAS |
| AC                                         | PCD                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 1                                          | CAPÃO GRANDE/RES. SÃO CARLOS/PQ. TAMOIO/JOÃO BARACAT/OURO VERDE/SÃO SIMÃO/JD. IKARÁ/ OURO BRANCO/ PQ. DEL REY.                                                                                                                             | 7 0   |
| 2                                          | CAPELA DO PISSARÃO/MONTE CASTELO/VILA OPERÁRIA/VITÓRIA RÉGIA/CHAB PRIMAVERA/RES. MILTO FIGUEIREDO.                                                                                                                                         | 2 0   |
| 3                                          | CARLOS GOMES/ ESMERALDA/ JD. ACÁCIA/ JD. ALÁ/ MAPIM/JD. IMPERIAL/CABO MICHEL/ MANGABEIRA.                                                                                                                                                  | 5 0   |
| 4                                          | CENTRO SUL/NOVA VÁRZEA GRANDE/JD. AEROPORTO II/ÁGUA LIMPA/TANQUE SECO/IPASE/VILA IPASE.                                                                                                                                                    | 4 0   |
| 5                                          | CIDADE DE DEUS/JD. ELDORADO/SÃO MATEUS/JD. ITORORÓ/ASA BELA /JD. ITORORÓ/JD. MARAJOARA II/PQ. SÁBIA/NOVO MUNDO/TREVO DO LAGARTO/JD. MARAJOARA I/RES. NOVO MUNDO.                                                                           | 9 0   |
| 6                                          | C. BANHEIRINHO/PQ. DO LAGO/UNIPARK/JD. MARINGÁ I/PRINCESA DO SOL/COHAB DO CRISTO REI/JD. UNIÃO/COHAB 08 DE MARÇO/HELIO PONCE DE ARRUDA/JD. MARINGÁ II/JD. MARINGÁ III/STA CLARA/STA LUZIA/ALTO DA BOA VISTA/JD. DAS OLIVEIRAS/JD. IPANEMA. | 5 0   |
| 7                                          | C. AURÍLIA SALES CURVO/C. NOISES C. DE ARRUDA/JD. BEIRA RIO/C. JAIME CAMPOS/JOAQUIM CURVO/RES. SANTA BARBARA/COHAB DOM BOSCO/CARRAPICHO/SÃO GONÇALO BEIRA RIO.                                                                             | 5 0   |
| 8                                          | C. CANELLAS/ NOVA FRONTEIRA/ AGUA VERMELHA/ JD. PAULA I PAIAGUAS I/JD. PAULA II.                                                                                                                                                           | 4 0   |
| 9                                          | C. STA ISABEL/SÃO MARCOS/JD. ATLÂNTICO/ASA BRANCA/JD. ESTADOS/JD. PRIMAVERA.                                                                                                                                                               | 3 0   |
| 10                                         | CONSTRUMAT/CRISTO REI BAIRRO/CRISTO REI CENTRO/ALAMEDA/MANGA/31 DE MARÇO/COHAB. DOM ORLANDO CHAVES.                                                                                                                                        | 5 0   |
| 11                                         | CORSÁRIO/MANAIRA/MADUREIRA/ RES. JÚLIO DOMINGOS/CLÓVIS VETORATTO/ RES. RUBI/RES. ESMERALDA NOVA IPE/NOVA ESPERANÇA/CHAPÉU DO SOL.                                                                                                          | 4 0   |
| 12                                         | JD. GLÓRIA I/JD. GLÓRIA II/VILA ARTHUR.                                                                                                                                                                                                    | 1 0   |
| 13                                         | NOVO M. GROSSO/ELIANE GOMES /DISTRITO INDUSTRIAL/GONÇALO BOTELHO/24 DE DEZEMBRO/COHAB 07 DE MAIO/SOUSA LIMA.                                                                                                                               | 1 0   |
| 14                                         | PONTE NOVA/PONTE VELHA/SANTOS DUMONT/VISTA ALEGRE/VILA SÁDIA.                                                                                                                                                                              | 3 0   |

#### LEGENDA:

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

#### ANEXO II - ÁREA QUE COMPREENDE AS SEGUINTE DELIMITAÇÕES DE ABRANGÊNCIA DO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

## Os candidatos deverão residir na área de abrangência de acordo com as localidades de vagas abaixo do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE – ACS

| LOCALIDADE DA VAGA/ÁREA DE ABRANGÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CENTRO DE SAÚDE JARDIM IMPERIAL (PACS)</b><br>Rua Governador Valadares, esquina com a rua inocência, seguindo pela governador Valadares, até chegar a rua da Cerâmica, virar a esquerda e seguir em frente até chegar a rua Comendador Henrique dos Santos e virar a direita e seguir até a rua Jacarandá e virar a esquerda na mesma, virar a esquerda na rua dourados, e a direita na rua Piraporã até o final da rua e após seguir a esquerda na rua L (Industrial), até chegar a Avenida H, e virar a esquerda da mesma, seguir em frente e virar a esquerda na Rua Comendador Henrique dos Santos e a direita na rua Inocência, até chegar a Rua Governador Valadares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>POLICLINICA DO PARQUE DO LAGO (PACS)</b><br>Avenida 31 de março, sentido Avenida da FEB, virando a direita na Rua Padronal, a primeira a esquerda até a rua Vila Alegre, virando a direita da mesma, até a Avenida Coronel Julião de Brito, virando a esquerda da mesma, até Avenida Iris de Siqueira, virando a direita da mesma até chegar a Rua Tricolor, virando a Direita até chegar na Rua Padre Valério, a esquerda até chegar na Rua Papa Teodoro II, Direita até chegar na Rua Frei Ambrosio Daide, a esquerda até chegar na Rua Papa Adriano IV, virando a direita até a Rua São Gonçalo, virando a direita até a Avenida 31 de março, virando a direita da mesma, até esquina com a Rua Padronal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>CENTRO DE SAÚDE COHAB DO CRISTO REI (PACS)</b><br>Avenida 31 de Março, sentido Avenida da FEB, virando a direita na rua Sebastião Pereira Leite, virando na primeira rua a direita, seguindo em frente e virando a direita na rua Papa João Paulo, seguindo em frente e virando na primeira rua a esquerda até chegar na rua Presidente João Poupino, virando a esquerda da mesma até chegar ao muro da Escola Salim Nadaf, virando a direita e após a esquerda na rua Presidente Ricardo Jardim, seguindo em frente até a rua Governador Antonio Leite, virando a direita da mesma e a primeira esquerda, até a rua Gov. Sampaio Rios e virar a esquerda da mesma, virando a direita na rua Papa João Paulo, e a esquerda na rua Otavio Bilac, seguindo em frente, virando a esquerda na Rua João C. Pimentel e a direita na rua das Jacas, e virando a esquerda na rua cerqueira, até chegar a Avenida 31 de Março e virar a direita da mesma, seguindo em frente até chegar a rua João Pedro da Silva, virando a direita na rua das Garças, a direita na rua Doze, a direita na rua das Andorinhas, virando a primeira esquerda até chegar a rua dos Biguás, virando a esquerda na mesma e logo após a primeira direita até chegar na Avenida Iris de Siqueira, virar a esquerda da mesma até chegar ao posto de Gasolina e virar a direita na Avenida Julião de Brito, seguir em frente e virar a direita na primeira rua após a rua Nepomuceno (RUA SD), virar a esquerda na segunda rua até chegar a Avenida 31 de Março, virando a direita até chegar no cruzamento da rua Sebastião Pereira Leite. |
| <b>POLICLÍNICA DO MARAJÓARA (PACS)</b><br>Avenida Filinto Muller, sentido São Mateus: Iniciando a direita na rua dos Xavantes, virando a esquerda na rua Parecis, e a direita na rua Gov. Gal. Malett, seguindo até a Avenida Pantaneira e virando a esquerda na mesma, seguindo até a Avenida Cônego Guimarães, até chegar a Av. Filinto Muller e virar a esquerda da mesma seguindo até a esquina com a rua dos xavantes. (Segue anexo o mapa da área de abrangência).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CENTRO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA GUIA (PACS)</b><br><b>Bairro Vitória Régia:</b> iniciando na Avenida Leônicio Lopes de Miranda, esquina com a rua Seis, seguindo pela Leônicio Lopes de Miranda, virando a direita na rua Maria das Dores, direita na rua Renato Merussa, a esquerda na Miguel José da Silva, seguindo pela rua Dois (Santa Maria I), contornando a mesma até chegar a rua Trinta e Dois (Vitoria Regia), virar a esquerda, a direita na rua Dez, a esquerda na rua Trinta e Um e a direita na rua seis até chegar na esquina com Avenida Leônicio Lopes de Miranda.<br><b>Bairro Santa Maria:</b> Avenida Leônicio Lopes de Miranda, esquina com a rua Maria das Dores, seguindo pela Avenida Leônicio Lopes de Miranda, virando a direita na rua Antônio Roque (rua Quatro – Santa Maria II), esquerda na rua Sta Edwrigens (Rua Amilton Valin – Costa Verde), virando a esquerda novamente na rua N. Srª Aparecida (Rua Vinte e Seis), a direita na rua Elvira Monteiro, a direita na rua Zequinha de Abrel, seguindo em frente virando a direita na rua São Pedro, a direita na rua Silvina M. da Silva, a direita na rua Eleuterio Magalhães, a esquerda na rua Antonio F. de Gomes, a direita na rua São Francisco de Assis, a esquerda da rua Maria das Dores até esquina com Avenida Leônicio Lopes de Miranda.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>POLICLÍNICA DO CRISTO REI (PACS)</b><br>Rua Vereador Abelardo de Azevedo (Alameda), seguindo até chegar a Rua Coronel José Augusto Gomes, virando a esquerda da mesma e a direita na Rua Valtor Fontana até chegar na rua Alameda Júlio Muller e virar a esquerda, seguir até chegar a rua Lúcio Frutuoso, virar a esquerda na Travessa da Independência e seguir em frente até chegar a Travessa Jaime Campos, virar a direita na Travessa Poconé, a esquerda na Rua Mario Antunes de Almeida, até chegar a esquina com a rua João Mata e virar a esquerda da mesma e seguir até a Rua Manoel Ribeiro Silva e virar a direita seguindo até a Rua Vereador Abelardo de Azevedo (Alameda).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PSF DA MANGA</b><br>Avenida da FEB, sentido Avenida 31 de Março, seguindo em frente na Avenida 31 de Março, virando a esquerda na rua Colônia União, virando a primeira rua a direita, até chegar a rua Vereador Jorge Witzak e virar a esquerda da mesma, seguindo em frente e virando a esquerda na rua Benedito Paulo de Campos e a direita na rua Cel. José Augusto Gomes, até chegar a rua Vereador Abelardo de Azevedo e virar a esquerda da mesma até chegar na Avenida da FEB e virar a esquerda da mesma seguindo em frente e virar a esquerda na rua Gonçalo Gomes, a esquerda na rua Benedito Fortes, a direita na rua irmã Elvira, até chegar na Avenida da FEB, esquina com a Avenida 31 de Março.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PSF ÁGUA VERMELHA</b><br>Avenida Filinto Muller, sentido Centro, esquina com Rua Tenente João Lira, seguindo em frente e virando a esquerda na Travessa João Noberto de Barros, até chegar a Avenida Couto Magalhães, virar a esquerda e seguir em frente, virar a direita atravessando a Av. Gov. Julio Campos e prosseguindo pela Rua Arthur Probest até o encontro com a Rua Radar e virar a esquerda até a Rua Damazi Alves da Silva (Rua Ministro Licínio Monteiro), a direita na Rua da Arábia (Rua da Justiça), a esquerda na Rua S-V até a Avenida Atlântica (Indutão), virando a Esquerda na Rua Sete de Setembro e a direita na Rua José Bonifacio a esquerda na rua 15 de Maio e a direita na Rua Presidente Dutra, a esquerda na Rua 21 de Abril, a esquerda na Avenida Julio Domingo de Campos, a direita na Rua Alfredo Monteiro a esquerda na Rua Dirce Leite de Campos a direita na Tenente João Lira, a direita Rua Aquino Roberto, a esquerda na rua Alfredo Monteiro, a direita na Sergio Jose Pinto, a esquerda na rua Coronel Lixixo, a direita na rua Mantigueira, a esquerda na rua Canadá, virando a segunda a esquerda voltando para rua Mantigueira e virando a direita da mesma, seguindo em frente e virando a direita na Rua Tenente João Lira até chegar a Avenida Filinto Muller.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PSF SÃO MATHEUS</b><br>Avenida Julio Domingos de Campos, sentido BR 070: Iniciando a esquerda na rodovia dos imigrantes, virando a direita na rua boa esperança, até chegar a rua Rio Apore e virar a esquerda da mesma, seguindo em frente e virando a direita na rua bom Jesus, até chegar a rua Bela Vista, seguindo em frente e virar a esquerda na rua Maria de Lourdes Jordão, virando a direita na primeira quadra e a esquerda na rua Ilza Terezinha Picoli Pagot até chegar a rua Rio Apore e virar a direita da mesma, virando a esquerda na rua Tancredo Neves e a direita na Avenida Filinto Muller, virando a esquerda na rua Conego Guimarães, até chegar a avenida Julio Domingo de Campos e virar a esquerda da mesma até chegar a rotatória que dá acesso a rodovia dos imigrantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PSF UNIPARK</b><br>Rua São Gonçalo, esquina com a Avenida 31 de março, sentido bairro Unipark, seguindo em frente e virando a direita na Rua São Gonçalo( Jardim Ipanema), virando a esquerda na estrada do Engordador, seguindo em frente até o cruzamento da Avenida 31 de Março, virando a esquerda na mesma avenida, a direita na Rua G, a esquerda na Rua D, a direita na Rua F, a esquerda na Rua 26 de Dezembro, a direita na Avenida Verdão, a esquerda na rua 5 (rua Mario Almeida), a direita na Rua Zumira Ferraz até esquina com Avenida Verdão, virando a esquerda da mesma, e a direita na Rua B ( Sol Nascente), a esquerda na Rua S, e a esquerda na Rua C (São Pedro), até chegar na Rua São Gonçalo, virando a esquerda na Rua São Gonçalo(Jardim Américas) até chegar de encontro na Avenida 31 de março.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PSF VILA ARTHUR</b><br>Avenida Julio Domingos de Campos, sentido Trevo do Lagarto entrando a direita na rua Arthur Probest até o encontro com a Rua Radar e virar a esquerda até a Rua Damazi Alves da Silva (Rua Ministro Licínio Monteiro), a direita na Rua da Arábia (Rua da Justiça), a esquerda na Rua S-V até a Avenida Antártica, a direita na rua Q (Indutão), seguindo a direita na Avenida Atlântica, a esquerda na Rua Nobres até chegar a Rua Paquistão seguindo a direita da mesma e virar a esquerda na Rua G e a direita na rua Boaventura Paulino da Silva, virando a esquerda na Avenida Principal, e virando novamente a esquerda na rua SD e a primeira direita até chegar a Rua Santo Antônio (Serra da Elegância), a direita na Rua Serra Famosa e a esquerda na Rua dos Amores, a direita na Av. Aleixo Ramos da Conceição (Estrada da Guarita), até chegar a Avenida Governador Julio Campos, virar a direita da mesma, virar a direita na rua da Ilha, até chegar novamente a Avenida Governador Julio Campos, esquina com a rua Arthur Probest.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PSF CAPÃO GRANDE</b><br>Avenida dos Imigrantes, sentido Santo Antonio do Leverger: Iniciando a esquerda na Avenida Luis Pedro de Lima (Av. Frei Coimbra), até chegar a Rua Aquino Alexandre da Silva e virar a esquerda da mesma prosseguindo em frente e virando a direita na rua João Alves da Silva, até chegar a rua Ezequiel de Souza e virar a direita na mesma, seguindo em frente e virando a esquerda na rua Dez e a direita na rua Pedro Lemes de Moraes (José Paranhos da Silva), a direita na rua Isidoro Lemes de Moraes, até chegar a Avenida Luis Pedro de Lima e virar a esquerda da mesma, virar a direita na rua Espanha, a direita na rua amazonas, e a esquerda na Marechal Rondon, até chegar a Avenida dos Imigrantes, virando a esquerda da mesma, abrangendo todas as residências (urbanas e rurais) localizadas nas comunidades do Capão Grande e Capão do Pegui, (conforme delimitado no mapa de abrangência) até chegar a Avenida dos imigrantes e seguir a direita até chegar no cruzamento com a Avenida Luis Pedro de Lima.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PSF MANAIRA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Rodovia Mario Andreaza (sentido trevo do Lagarto), entra a direita na Av. Tiradentes (Bairro Nova Ipê), entra a direita na rua 23, a esquerda na rua 20 (incluindo as residências de ambos os lados dessas ruas), entrando a direita na rua 01 (rua das Bergonhas – Jd. Manancial), entrando na rua SD (estrada de Terra a esquerda), entrando a direita na rua SD (entre as ruas Pedro Avelino Gonçalves e Jaime Veríssimo de Campos) até a esquina com a Av. João de Deus Bulhões, estrada da Passagem da Conceição, entrando a esquerda na rua dois (Rua Camomila – Chapéu do Sol), a direita na rua da Harmonia, a esquerda na rua das Hortênsias (Jardim Manaira), a esquerda na rua das Rosas, a direita na Rua Presidente Vargas (margeando as residências dos bairros Nova Esperança e Nova Ipê) lado direito dos bairros até o encontro com a Rodovia Mario Andreaza (Posto de Combustível).

#### PSF JARDIM UNIÃO

Avenida Iris de Siqueira, esquina com a rua Cento e Trinta e Três, seguindo em frente pela rua Cento e Trinta e Três, virando a esquerda na rua A (Rua dos Biguas), a direita na rua Dezoito, a direita na rua das Andorinhas (Rua C), esquerda na rua Doze até chegar a rua F (avenida Costa Rica), virar a esquerda da mesma, virar a direita na Av. A, a direita na Rua Nove, seguindo em frente até chegar a rua do Seminário, virar a direita da mesma, seguir em frente e virar a esquerda na Av. Brasil, virar a direita na Rua Minas Gerais até chegar a rua Argentina e virar a esquerda da mesma seguindo em frente, virando a esquerda na rua Equador, a direita na rua Venezuela até chegar ao final da mesma e virar a direita seguindo até chegar a rua A (rua dos Biguas), compreendendo as casas do entorno até chegar a Avenida Iris de Siqueira (Av. São Sebastião), virar a direita e prosseguir até de encontro com a esquina da rua Cento e Trinta e Três.

#### PSF OURO VERDE

Estrada do Capão Grande, Sentido Centro: Iniciando na estrada do Capão, equina com a rua Veu de Noiva, seguindo rumo ao centro, a esquerda na Av. Dois, esquerda na rua Itália, até chegar a rua Marçilio Dias e virar a esquerda, virar a direita na rua D, a direita na rua General José. C Neves, contornando a mesma, virar a direita na rua X Um, a esquerda na rua X, seguindo em frente até chegar na Rua Q-1 (Cohab Canelas), e virar a esquerda da mesma, a direita na Travessa Trinta e Três (Parque Bandeirantes), virar a esquerda na rua Duzentos e Cinquenta, a direita na rua Trinta e Nove, virar a esquerda na rua Engenho Velho, seguir até chegar a rua Capelinha, a esquerda na rua Rancharia, seguindo até chegar a rua Trinta, seguindo pela mesma e virando a direita na rua Dez até chegar a Estrada do Capão Grande, esquina com a rua Veu de Noiva.

#### CENTRO DE SAÚDE ÁGUA LIMPA (PACS)

Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes, esquina com a rua Guimarães Rosa, seguindo sentido ao Centro de Saúde Água Limpa, virando a esquerda na rua Anchieta, a direita na rua Cristóvão Colombo, a direita na Rua Duarte da Costa, a esquerda na rua Dom Pedro I, a esquerda Mem de Sá, a direita na Avenida Castelo Branco, a esquerda na Rua Castro Alves, seguindo a direita da rua Santo Antônio, a direita na rua Poconé, a direita na Rua Manuel Francisco de Paula (Av. Pres. Eurico Gaspar Dutra), a esquerda Rua Mal. Floriano Peixoto, direita na rua Pampulha, seguindo pela rua Duzentos, rua Manoel Francisco de Paula, direita na rua Joaquim Tavares, a esquerda na Av. Elvira Monteiro, a direita na rua Pixinguinha, direita na rua Araci de Almeida, esquerda na Pres. Epitácio Pessoa, a esquerda na rua Guimarães Rosa até esquina com Avenida Brigadeiro Eduardo Gomes.

#### POLICLÍNICA DO 24 DE DEZEMBRO (PACS)

Bairro 07 de Maio: Rodovia dos Imigrantes, sentido estrada da Praia Grande, virando a direita na rua Trinta e Cinco, a esquerda na Av. Três, direita na Av. Dois, seguindo em frente e virando a esquerda, virando a esquerda novamente na rua Cinco (Ipê Branco).

Bairro 24 de Dezembro (Jd. Guanabara): encontro da rua Cinco do Bairro 07 de Maio com a Av. Um, sentido 24 de Dezembro, seguindo pela mesma e virando a direita na rua Treze, seguindo até a rua Dezenove, e virar a esquerda até chegar na Estrada da Praia Grande e virar a direita da mesma, direita na rua Ipê (Rua Capão do Pequi), a direita na rua Culabá, a esquerda na rua das Orquídeas, a esquerda na rua Guanabara (rua das Aroeiras), esquerda na rua Cajá Manga, a direita na rua das Palmeiras, direita na rua Ipê (Rua Capão do Pequi) até chegar a Estrada da Praia Grande, abrangendo toda comunidade da Praia Grande.

### ANEXO III - MODELO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

#### PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

EDITAL Nº. 05/2016

S

Eu, \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o Processo Seletivo Público da **PREFEITURA**

**MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, cargo/perfil de \_\_\_\_\_, solicitar de condições especiais para a realização das provas, conforme a seguir:

|                                   |
|-----------------------------------|
| 1. Prova em Braille               |
| 2. Prova Ampliada                 |
| 3. Prova com Ledor                |
| 4. Prova com Intérprete de Libras |
| 5. Acesso Fácil (cadeirante)      |

Outras solicitações: \_\_\_\_\_

\* Estou ciente de que o IBFC atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme subitem 6.8.1 do Edital.

Em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 2016.

Assinatura do candidato

Obs.: O Laudo Médico e a solicitação de Prova Especial e/ou condições especiais (se for o caso) deverão ser entregues ou encaminhados até o dia 16/05/2016.

### ANEXO IV - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais. Regência verbal e nominal: aspectos gerais. Estrutura da oração e do período.

#### Matemática

Noções de conjunto. Conjunto dos números naturais. Operações. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. Conjunto dos números inteiros. Operações. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. Números decimais; operações com decimais. Aplicações

#### Conhecimentos Específicos

##### Agente de Combate às Endemias - ACE

1. Atribuições do ACE; 2. Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública, Como você delimita o seu território de atuação com trabalhador de saúde, A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; 3. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; 4. Protocolo de exames de laboratório; 5. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; 6. Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; 7. Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção; 8. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; 9. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; 10. Raiva: noções sobre a doença, vacinação anti-rábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; 11.

Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; 12. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lononia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

#### **Agente Comunitário de Saúde - ACS**

Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Intersetorialidade: conceito e relevância para o trabalho no território. Território: conceito, localização espacial, capacidade de observação e planejamento, vulnerabilidade, cartografia e ambiente físico e social. Ações Educativas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS. Controle Social: participação e mobilização social. Família: conceito, tipos e estruturas familiares. Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa bolsa família, orientações alimentares para a criança. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares. Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, doenças crônicas, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso. Saúde mental: ansiedade, depressão e uso abusivo de álcool e outras drogas. Violência familiar: violência contra a mulher, a criança, ao adolescente, ao idoso e a pessoas portadores de deficiência física ou mental, e suas prevenções. Saúde Bucal: cuidados na saúde bucal com criança, adolescente e adulto. Proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos: dengue, esquistossomose, toxoplasmosse, febre maculosa e raiva. Meio Ambiente: limpeza da casa e poluição da água, do solo e do ar. Trabalho em equipe: relacionamento interpessoal, humanização, comunicação, liderança, criatividade, iniciativa e participação comunitária.

#### **ANEXO V - ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS**

##### **Agente Comunitário de Saúde – ACS**

Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

##### **Agente de Combate às Endemias – ACE**

Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

#### **ATO Nº. 243/2016**

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### **R E S O L V E:**

**NOMEAR Mariana Cristina de Barros Costa Marques**, no cargo em comissão de Assessor Técnico - DNS 6, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de abril de 2016.

*Registra-se, publica-se, cumpra-se.*

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa**

**Secretário Municipal de Governo**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### **ATO Nº. 242/2016**

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### **R E S O L V E:**

**NOMEAR Moacir Teixeira Junior**, no cargo em comissão de Gerente de Manutenção do Paço - DNS 6, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de abril de 2016.

*Registra-se, publica-se, cumpra-se.*

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Vivian D. de Arruda e Silva Pires**

**Secretária Municipal de Administração**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### **EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 073/2014**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa LOCAR SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 35.474.949/0001-08. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentada legal no Art. 2º. e 3º. da Lei nº. 10.192/20001, e Art. 40, XI da Lei nº. 8.666/93, nas disposições do Contrato nº. 073/2014, bem como nos demais documentos acostados no Processo GESPRO nº. 367192/2016. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 5.1 da “CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR GLOBAL” e o item 8.1 da “CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA”. VALOR GLOBAL: O valor fica reajustados em 9,49% (nove inteiros e quarenta e nove centésimos por cento) do valor de R\$ 7.065.466,98 (sete milhões sessenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa e oito centavos), referente ao saldo remanescente a partir de janeiro de 2016, passando ao montante estimado global de R\$ 7.735.959,80 (sete milhões setecentos e trinta e cinco mil novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos) até o final do contrato. UO: SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA DO: 38.06.15.452.0031. P/A: 2.189. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST PJ. FONTE: 0999.

DATA DE ASSINATURA: 13.04.2016.

**BRENO GOMES**

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana PMVG/MT  
LOCAR SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA

Contratada

#### **ATO Nº. 241/2016**

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

#### **R E S O L V E:**

**NOMEAR Joanilo Batista de Barros**, no cargo em comissão de Gerente de Cargos Carreira e Remuneração - DNS 6, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de abril de 2016.

*Registra-se, publica-se, cumpra-se.*

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Vivian D. de Arruda e Silva Pires**

**Secretária Municipal de Administração**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### **PORTARIA Nº 216/2016**

##### **RESOLVE:**

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução do 3º Termo de Apostilamento a Ata de Registro de Preço nº 130/2015 – Pregão Eletrônico nº 50/2015 – da Empresa Gasoline Comercio e Serviços Ltda., CNPJ: 03.401.442/0001-38, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de vasilhames e carga de GLP – gás liquefeito de petróleo acondicionado em botijão retornável para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses no período de 30 de novembro de 2015 a 30 de novembro de 2016, assinado no dia 30 de novembro de 2015, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### **PORTARIA Nº 217/2016**

##### **RESOLVE:**

Fica designado o Senhor Willian Alves Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 17401801 SSP/MTe inscrito no CPF nº 025.062.401-01, Matrícula nº 95583, para acompanhar e fiscalizar da Ata de Registro de Preço nº 01/2016 – Pregão Eletrônico nº 46/2015 – da Empresa D. A. Aragão Comercio - ME, CNPJ: 19.127.086/0001-46; e Empresa Stilus Máquinas e Equipamentos para Escritório Ltda, CNPJ: 05.870.7174/0001-08, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelho de ar condicionado, tipo Split e piso teto visando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 19 de janeiro de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### **PORTARIA Nº 218/2016**

##### **RESOLVE:**

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 129/2015 – Pregão Eletrônico nº 53/2015 – da Empresa Kleber Arrabaca Barbosa - EPP, CNPJ: 11.507.711/0001-73, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrônicos, para atender a Prefeitura Municipal de Várzea

Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze), nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### **PORTARIA Nº 219/2016**

##### **RESOLVE:**

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 128/2015 – Pregão Eletrônico nº 53/2015 – da Empresa Jairo Antonio Zanatta, CNPJ: 03.843.541/0001-70, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrônicos, para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### **PORTARIA Nº 220/2016**

##### **RESOLVE:**

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 127/2015 – Pregão Eletrônico nº 53/2015 – da Empresa Ação Comercio e Serviços de Moveis e Informática Ltda, CNPJ: 16.793.330/0001-11, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrônicos, para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### **PORTARIA Nº 221/2016**

##### **RESOLVE:**

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 85/2015 – Pregão Eletrônico nº 49/2015 – da Empresa 4 D Designer Gráficas e Editoras Ltda ME, CNPJ: 13.278.238/0001-25; Empresa Editora de Liz Ltda – ME, CNPJ: 07.773.026/0001-11; Empresa Gráfica Print Indústria e Editora Ltda, CNPJ: 73.783.649/0001-08; Empresa L Barbosa de Oliveira Gráfica – ME, CNPJ: 21.271.565/0001-83 cujo objeto é registro de preços para futura e eventual contratação de empresa

para prestação de serviços, para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### PORTARIA Nº 222/2016

##### RESOLVE:

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 83/2015 – Pregão Eletrônico nº 48/2015 – da Empresa Fruta Sul Comercio e Hortifrutigranjeiros Ltda EPP, CNPJ: 10.264.502/0001-83; Empresa Gramado Distribuidora e Comercio Eirelli - EPP, CNPJ: 19.808.881/0001-08; Empresa Meta Supermercado Ltda, CNPJ: 08.206.985/0001-18; Empresa Limper Produtos de Limpeza Ltda – ME (Novo & Novo Ltda), CNPJ: 08.128390/0001-80 cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### PORTARIA Nº 223/2016

##### RESOLVE:

Fica designado o Senhor Moacyr Assis Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4167692 DGPC/GOe inscrito no CPF nº 954.288.281-53, Matrícula nº 110956, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 80/2015 – Pregão Eletrônico nº 39/2015 – da Empresa Fruta Sul Comercio e Hortifrutigranjeiros Ltda EPP, CNPJ: 10.264.502/0001-83; Empresa Ugolini & Cia Ltda, CNPJ: 01.324.49/0001-53; Empresa Gramado Distribuidora e Comercio Eirelli - EPP, CNPJ: 19.808.881/0001-08 cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 01 de abril de 2016.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### ATO Nº. 246/2016

**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 Denize Rosa de Moraes**, no cargo em comissão de Controlador Geral - DNS 1, na Controladoria Geral do Município, a partir de 12 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de abril de 2016.

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### PORTARIA Nº 225/2016

Fica designado o Senhor Willian Alves Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 17401801 SSP/MTe inscrito no CPF nº 025.062.401-01, Matrícula nº 95583, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 96/2015 – Pregão Eletrônico nº 47/2015 – da Empresa MCM Tecnologia e Representação Eireli – ME CNPJ: 10.904.569/0001-35, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrodomésticos para atender as Secretarias e seus segmentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 05 de novembro de 2015.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### PORTARIA Nº 226/2016

##### RESOLVE:

Fica designado o Senhor Willian Alves Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 17401801 SSP/MTe inscrito no CPF nº 025.062.401-01, Matrícula nº 95583, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 94/2015 – Pregão Eletrônico nº 47/2015 – da Empresa Zeldia Bozolla de Almeida – ME CNPJ: 07.511.067/0001-30, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrodomésticos para atender as Secretarias e seus segmentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 05 de novembro de 2015.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### PORTARIA Nº 228/2016

##### RESOLVE:

Fica designado o Senhor Willian Alves Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 17401801 SSP/MTe inscrito no CPF nº 025.062.401-01, Matrícula nº 95583, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 95/2015 – Pregão Eletrônico nº 47/2015 – da Empresa Ventisol Indústria e Comercio S. A CNPJ: 01.763.720/0001-71, cujo objeto é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes / eletrodomésticos para atender as Secretarias e seus segmentos;



mentos da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 05 de novembro de 2015.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### PORTARIA Nº 58/2016 - SMS/VG

Dispõe sobre o trâmite do processo de contrato temporário para o atendimento de necessidade temporária por excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande.

Considerando a Lei Complementar Nº 4.083/2016 que, Reorganiza a Estrutura Básica Administrativa do Poder Executivo Municipal e da Outras Providências.

**Luiz Antonio Vítório Soares**, Secretário Municipal de Saúde, em suas atribuições legais,

#### Resolve:

Art. 1º. Definir o fluxo e procedimento para contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de necessidade temporária por excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande.

Art. 2º. Para Análise e Confecção de Contrato deverão ser apresentados originais e fotocopia para autenticação dos documentos solicitados em ANEXO ÚNICO.

Art. 3º. As cópias dos documentos elencados nesta portaria deverão estar acompanhadas dos originais para conferência de autenticidade na Superintendência de Gestão de Pessoas SMS/VG.

Art. 4º. Após a conferência e verificação de todos os documentos elencados entregues, será confeccionado o Contrato.

Art. 5º. Após as assinaturas de ambas as partes do Contrato, o mesmo será enviado a Secretaria de Administração para inclusão em Sistema de Pagamento pela Superintendência de Gestão de Pessoas SMS/VG.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande – MT, 12 de Abril de 2016.

Luiz Soares

Secretário Municipal de Saúde

Anexo Único da Portaria Nº 58/2016 - SMS/VG

| DOCUMENTO OBRIGATORIOS |                                    |                                                                           |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                        | Foto 3X4                           | Declaração de Não acumulo ilegal de cargo                                 |
|                        | RG                                 | Exame Admissional                                                         |
|                        | CPF                                | Declaração de bens ou não bens                                            |
|                        | Carteira de Trabalho               | Comprovante de quitação com obrigação militar                             |
|                        | Carteira de reserva (Se homem)     | Certidão Negativa de quitação Eleitoral                                   |
|                        | PIS/PASEP (comprovante ou extrato) | Certificado de escolaridade ou de conselho de classe.                     |
|                        | Comprovante de residência          | Para Médicos, Odontólogos e Enfermeiros: obrigatório registro de conselho |
|                        | CNH (se o cargo exigir)            | Declaração da autenticidade dos documentos entregue                       |

#### PORTARIA Nº 246/2016

#### RESOLVE:

Fica designado o Senhor Emanuel Rosa de Oliveira, portador da Cédula de Identidade RG nº 500401 SSP/MTe inscrito no CPF nº 503.676.681-49, Matrícula nº 109336, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço nº 126/2015 – Pregão Eletrônico nº 41/2015 – da Empresa Bonifácio Pereira & Assumpção Ltda - Me, CNPJ: 01.944.673/0001-62, cujo objeto é registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada em prestação de serviços de Buffet, fornecimento de lanches e refrigerantes, locação de espaço físico para atender a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a data de 19 de novembro de 2015.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Várzea Grande – MT, 08 de abril de 2016.

Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires

**Secretária Municipal de Administração**

#### ATO Nº. 245/2016

**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 Alexander Torres Maia**, no cargo em comissão de Secretário Municipal - DNS 1, na Secretaria Municipal de Defesa Social, a partir de 12 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de abril de 2016.

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### ATO Nº. 240/2016

**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 Sonise Fátima Almeida Rodrigues**, no cargo em comissão de Assessore Jurídica - DNS 5, na Procuradoria Geral do Município, a partir de 04 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Sadora Xavier Fonseca Chaves**

**Procuradora Geral do Município**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### ATO Nº. 239/2016

**Lucimar Sacre de Campos**, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 370388/16;

#### RESOLVE:

**EXONERAR a pedido Vanessa Dionizio**, no cargo em comissão de Gerente de Planejamento - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 04 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Luiz Antonio Vitorio Soares**

**Secretário Municipal de Saúde**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### ATO Nº. 237/2016

**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 Joanildo Batista de Barros**, no cargo em comissão de Gerente de Manutenção do Paço - DNS 6, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Vivian D. de Arruda e Silva Pires**

**Secretária Municipal de Administração**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### ATO Nº. 236/2016

**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 Moacir Teixeira Junior**, no cargo em comissão de Assessor Técnico - DNS 6, na Secretaria Municipal de Governo, a partir de 01 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 12 de abril de 2016.

**Cesar Alberto Miranda Lima dos Santos Costa**

**Secretário Municipal de Governo**

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### ATO Nº. 229/2016

**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 Denize Rosa de Moraes**, do cargo em comissão de Superintendente de Auditoria - DNS 3, da Controladoria Geral do Município, a partir de 12 de abril de 2016.

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 13 de abril de 2016.

**Lucimar Sacre de Campos**

**Prefeita Municipal**

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 01/2016

Processo n. 370461/2016 O Município de Várzea Grande, por meio de Pregoeiro Oficial, designado pela portaria n. 227/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma PRESENCIAL, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço MENOR PREÇO GLOBAL-LOTE ÚNICO, cujo objeto: Contratação de empresa capacitada para execução de serviços de limpeza urbana no Município de Várzea Grande-MT, conforme as especificações contidas no termo de referência, edital e demais anexos. A realização prevista para o dia 02 de maio 2016, às 09hs00min. (horário de Mato Grosso). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min 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.varzeagrande.mt.gov.br](http://www.varzeagrande.mt.gov.br).

Várzea Grande-MT, 14 de abril de 2016. Breno Gomes – Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

#### AVISO DE CANCELAMENTO DO PREGÃO Nº 016/2016/PMVB

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(PROCESSO No 22/2016-PMVB)

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT através do seu pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra **CANCELADO** por motivos administrativos devidamente justificados no processo a licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2016**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINA TIPO MOTONIVELADORA**, 14 de abril de 2016.

ANÉSIO BRAGA ORTÊNCIO MUNHOZ -

PREGOEIRO OFICIAL

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

#### LEI MUNICIPAL Nº 1.382/2016. DE 12 DE ABRIL DE 2016.

**“Dispõe Sobre Transposição e Remanejamento de Recursos na Execução Orçamentária do exercício 2016”, 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 Transposição e Remanejamento de Recursos, na Lei Orçamentária Anual LOA nº 1352/2015 no valor de **R\$ 1.290.000,00 (Hum Milhão e Duzentos e Noventa Mil Reais)**, adicionando nas dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

|                                                                    |                       |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Órgão: 04- Secretaria Municipal de Finanças.</b>                | <b>VALOR</b>          |
| <b>Unidade: 04-01 – Gabinete do Secretário</b>                     |                       |
| <b>P.A: 2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria</b>         |                       |
| <b>(109) 3.3.90.91.00.00.00.00001 – Sentenças Judiciais</b>        | <b>R\$ 250.000,00</b> |
| <b>Órgão: 04- Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.</b> |                       |



|                                                                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Unidade: 07-01 – Gabinete do Secretário</b>                                    |                         |
| P.A: 1.117 – Obras Fethab                                                         |                         |
| (387) 4.4.90.51.00.00.00.00.1004 – Obras e Instalações                            | R\$ 500.000,00          |
| <b>Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social.</b>                     |                         |
| Unidade: 09-02 – Fundo Municipal de Assistência Social                            |                         |
| P.A: 1.088 – Construção de Câmara Ardente                                         |                         |
| (477) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                            | R\$ 290.000,00          |
| <b>Órgão: 10 - Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.</b>             |                         |
| <b>Unidade: 10-01 – Cultura e Lazer</b>                                           |                         |
| P.A: 2.101 – Manutenção e Apoio a Festas Culturais                                |                         |
| (628) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | R\$ 250.000,00          |
| <b>Total Geral</b>                                                                | <b>R\$ 1.290.000,00</b> |

**Artigo 2º** - Para dar cobertura ao crédito de Transposição e Remanejamento de Recursos autorizado no artigo 1º serão anuladas nas Dotações Orçamentárias abaixo relacionadas:

|                                                                               |                |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Órgão: 02- Gabinete do Prefeito Municipal</b>                              | <b>VALOR</b>   |
| <b>Unidade: 02-01 – Gabinete do Prefeito Municipal</b>                        |                |
| P.A: 1.007 – Aquisição de Veículos                                            |                |
| (94) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente           | R\$ 32.000,00  |
| P.A: 1.011 – Aquisição de Veículos                                            |                |
| (33) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente           | R\$ 43.000,00  |
| <b>Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração</b>                       |                |
| <b>Unidade: 03-01 – Gabinete do Secretário</b>                                |                |
| P.A: 1.015 – Aquisição de Veículos                                            |                |
| (70) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente           | R\$ 43.000,00  |
| <b>Órgão: 03- Secretaria Fundo Municipal de Saúde</b>                         |                |
| <b>Unidade: 06-01 – Atenção Básica</b>                                        |                |
| P.A: 1.031 – Implantação de Unidades de Saúde da Família                      |                |
| (303) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                        | R\$ 15.000,00  |
| P.A: 1.032 – Construção, Reforma e Ampliação das Unidades de Saúde da Família |                |
| (304) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                        | R\$ 15.000,00  |
| P.A: 1.033 – Aquisição de Veículos                                            |                |
| (305) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente          | R\$ 50.000,00  |
| <b>Unidade: 06-02 – MAC – Média e Alta Complexidade</b>                       |                |
| P.A: 1.041 – Construção, Reforma e Ampliação do Complexo Regulador            |                |
| (873) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                        | R\$ 15.000,00  |
| <b>Unidade: 06-06 – SAEVIR</b>                                                |                |
| P.A: 1.058 – Aquisição de Veículos                                            |                |
| (1276) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente         | R\$ 85.000,00  |
| <b>Órgão: 07- Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas</b>             |                |
| <b>Unidade: 07-02 – Manutenção e Encargos com a Secretaria</b>                |                |
| P.A: 1.065 – Construção, Reforma de Pontes, Bueiros e Galerias                |                |
| (326) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                        | R\$ 20.000,00  |
| P.A: 1.068 – Construção, Arborização de Avenidas, Praças e Jardins            |                |
| (331) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                        | R\$ 29.000,00  |
| P.A: 1.070 – Modernização da Praça Central                                    |                |
| (334) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações                        | R\$ 200.000,00 |
| P.A: 1.116 – Obras Fethab                                                     |                |
| (384) 4.4.90.52.00.00.00.00.00.1004 – Equipamentos e Material Permanente      | R\$ 500.000,00 |
| <b>Órgão: 08- Secretaria Municipal de Agricultura</b>                         |                |
| <b>Unidade: 08-01 – Gabinete do Secretário</b>                                |                |
| P.A: 1.073 – Aquisição de Veículos                                            |                |
| (393) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente          | R\$ 43.000,00  |
| P.A: 2.075 – Manutenção e Encargos com a Secretaria de Agricultura            |                |

|                                                                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| (421) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo                            | R\$ 100.000,00          |
| <b>Órgão: 08- Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento</b>                |                         |
| <b>Unidade: 13-01 – Gabinete do Secretário</b>                                    |                         |
| P.A: 2.107 – Manutenção e Encargos com o Planejamento                             |                         |
| (670) 3.3.90.04.00.00.00.00.0001 – Contratação p/ Tempo Determinado               | R\$ 10.000,00           |
| (671) 3.3.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil  | R\$ 75.000,00           |
| (676) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo                            | R\$ 5.000,00            |
| (679) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | R\$ 10.000,00           |
| <b>Total Geral</b>                                                                | <b>R\$ 1.290.000,00</b> |

**Artigo 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 12 de abril de 2016.

**Luciano Marcos Alencar**

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

## SEC. ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 018/2016 VILA RICA MT, 14 DE ABRIL DE 2.016

O Sr.º Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica – MT., pelo presente convoca os abaixo relacionados, classificados no teste seletivo simplificado n.º 002/2015, a comparecer, nos termos do Item 9 do edital, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis na Prefeitura Municipal de Vila Rica no Departamento de Recursos Humanos, sob pena do não comparecimento no prazo a caracterização de desistência, munidos de todos os documentos exigidos e relacionadas no Anexo I deste edital e no item 9.4 do edital do Processo Seletivo nº 002/2015, para celebração de contrato administrativo de prestação de serviços temporários.

**PROFESSOR I A IV PEDAGOGIA - ZR EMEF RUI RAMOS**

|                   |
|-------------------|
| Nome              |
| MARCILENE SCHWARZ |

**Luciano Marcos Alencar**

Prefeito Municipal

### Anexo I

Documentação exigida,

Ø Cédula de Identidade; Ø Certidão de Casamento ou Nascimento; Ø Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Ø Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); Ø Cartão do PIS/PASEP; Ø Cópia Carteira de Trabalho onde tem a foto e os dados Ø Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse; Ø Título de Eleitor; Ø Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Ø CPF dos dependentes; Ø CPF do Pai e Mãe (vivos); Ø Declaração negativa de acúmulo de cargo público; Ø Declaração contendo endereço residencial; Ø Declaração de Bens: Ø Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço público Ø Declaração de que não é aposentado por invalidez; Ø Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital; Ø Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função; Ø Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Ø Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica, traduzido em APTO; (Drº Silvio C. C. Rogowski- Av. Perimetral Sul nº 415 – Vila Rica Fone: (66) 3554-1609) Ø Conta corrente no Banco do Brasil S/A; Ø Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se compro-

vante de quitação de anuidade; Ø Comprovante de Escolaridade conforme exigência do cargo

**SEC. ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 017/2016 VILA RICA MT, 14 DE ABRIL DE 2016**

O Sr.º Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica – MT., pelo presente convoca os abaixo relacionados, classificados no teste seletivo simplificado n.º 002/2015, a comparecem, nos termos do Item 9 do edital, no prazo máximo de 05 (**cinco**) dias uteis na Prefeitura Municipal de Vila Rica no Departamento de Recursos Humanos, sob pena do não comparecimento no prazo a caracterização de desistência, munidos de todos os documentos exigidos e relacionadas no Anexo I deste edital e no item 9. 4 do edital do Processo Seletivo nº 002/2015, para celebração de contrato administrativo de prestação de serviços temporários.

**PROFESSOR I A IV PEDAGOGIA - ZR EMEF NS APARECIDA**

| Nome                          |
|-------------------------------|
| ANDRESSA MOTA ZANELLA         |
| SELMA DE SOUZA SANTOS QUEIROZ |

**Luciano Marcos Alencar**

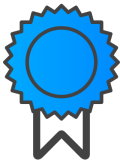
Prefeito Municipal

**Anexo I**

Documentação exigida,

Ø Cédula de Identidade; Ø Certidão de Casamento ou Nascimento; Ø Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Ø Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); Ø Cartão do PIS/PASEP; Ø Cópia Carteira de Trabalho onde tem a foto e os dados Ø Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse; Ø Título de Eleitor; Ø Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Ø CPF dos dependentes; Ø CPF do Pai e Mãe (vivos); Ø Declaração negativa de acumulo de cargo publico; Ø Declaração contendo endereço residencial; Ø Declaração de Bens: Ø Declaração que não foi demitido ou destituído do serviço publico Ø Declaração de que não é aposentado por invalidez; Ø Declaração que não infringiu as leis que fundamentaram este edital; Ø Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão a qual exercerá a sua função; Ø Certidões Negativas Cíveis e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. Ø Atestado de Saúde Ocupacional - ASO emitido por Médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica, traduzido em APTO; (**Drº Silvio C. C. Rogowski- Av. Perimetral Sul nº 415 – Vila Rica Fone: (66) 3554-1609**) Ø Conta corrente no Banco do Brasil S/A; Ø Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; Ø Comprovante de Escolaridade conforme exigência do cargo

Esse documento foi assinado por



|                               |                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Signatário</b>             | 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 |
| <b>Data/Hora</b>              | Thu Apr 14 22:31:37 UTC 2016                                                                                                                                                             |
| <b>Emissor do Certificado</b> | CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR                                                                                  |
| <b>Número Serial.</b>         | 1170115676103352402                                                                                                                                                                      |
| <b>Método</b>                 | urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)                                                                                                                            |