



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Camara Municipal de Água Boa	4
Camara Municipal de Alto Garças	5
Camara Municipal de Cáceres	5
Camara Municipal de Cláudia	5
Camara Municipal de Diamantino	5
Camara Municipal de São José do Povo	6
Camara Municipal de São José do Xingu	6
Camara Municipal de Terra Nova do Norte	6
Consórcio Intermunicipal de Saúde Região Centro Norte do Estado de Mato Grosso	6
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé	6
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP	7
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT	7
Prefeitura Municipal de Acorizal	7
Prefeitura Municipal de Água Boa	7
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	12
Prefeitura Municipal de Alto Garças	38
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	39
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	42
Prefeitura Municipal de Apiacás	71
Prefeitura Municipal de Araguaiana	72
Prefeitura Municipal de Araputanga	73
Prefeitura Municipal de Arenópolis	75
Prefeitura Municipal de Aripuanã	75
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	78
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia	79
Prefeitura Municipal de Cáceres	87
Prefeitura Municipal de Campinápolis	96
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	97
Prefeitura Municipal de Campo Verde	98
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio	103
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	107
Prefeitura Municipal de Canarana	112
Prefeitura Municipal de Carlinda	113
Prefeitura Municipal de Cláudia	167
Prefeitura Municipal de Cocalinho	181
Prefeitura Municipal de Colíder	181
Prefeitura Municipal de Colniza	184
Prefeitura Municipal de Comodoro	186
Prefeitura Municipal de Confresa	186
Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste	217
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	223
Prefeitura Municipal de Cuiabá	224
Prefeitura Municipal de Curvelândia	225
Prefeitura Municipal de Denise	226
Prefeitura Municipal de Diamantino	226
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	229
Prefeitura Municipal de Feliz Natal	232
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	234
Prefeitura Municipal de Indavaí	235
Prefeitura Municipal de Itanhangá	236
Prefeitura Municipal de Itiquira	248

Prefeitura Municipal de Jangada	252
Prefeitura Municipal de Jauru	252
Prefeitura Municipal de Juara	252
Prefeitura Municipal de Juruena	255
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	255
Prefeitura Municipal de Luciara	256
Prefeitura Municipal de Marcelândia	256
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste	257
Prefeitura Municipal de Nobres	265
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	266
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	267
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	271
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	272
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	274
Prefeitura Municipal de Nova Maringá	277
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde	277
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	279
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	279
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena	280
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã	281
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	281
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte	281
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	282
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio	283
Prefeitura Municipal de Paranatinga	283
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	285
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo	289
Prefeitura Municipal de Poconé	323
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	323
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte	325
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião	326
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	327
Prefeitura Municipal de Poxoréu	329
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal	335
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	340
Prefeitura Municipal de Rondolândia	340
Prefeitura Municipal de Rondonópolis	342
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste	342
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	351
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	353
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	354
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	358
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	358
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste	359
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	360
Prefeitura Municipal de São José do Povo	362
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	363
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	363
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	364
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada	364
Prefeitura Municipal de Tabaporã	364
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	366
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	367
Prefeitura Municipal de Torixoréu	368
Prefeitura Municipal de União do Sul	368
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	371
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	372
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	377
Prefeitura Municipal de Vila Rica	379

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2019/2020

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini (Nininho)

Presidente: Neurilan Fraga

Primeiro Vice-Presidente: Arnóbio Vieira De Andrade – Marcelândia

Quinto Vice-Presidente: Fabio Martins Junqueira – Tangará Da Serra

Primeiro Secretário: : Francis Maris - Cáceres

Tesoureiro Geral: Marcos De Sá Fernandes Da Silva - Santa Cruz Do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Adalto Jose Zago – Apiacás

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cenio da Silva - (65) 2123-1270

(65) 9 9931-8446

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

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT**LICITAÇÃO
EXTRATO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 004/2019****EXTRATO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 004/2019**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO SE SUPRIMENTOS, PEÇA E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSEENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, PESSOA JURIDICA DE DIREITO PRIVADO, conforme descrito no anexo I.

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM.

CONTRATADA: S.A.L.P LIBERATO - ME - CNPJ Nº 09.281.500-0001-13

VIGÊNCIA: 01/06/2020.

Cuiabá (MT) 01 de junho 2020.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

**LICITAÇÃO
ERRATA NA PUBLICAÇÃO NO EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2020**

ERRATA NA PUBLICAÇÃO NO EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2020
A COMISSÃO DE LICITAÇÃO da Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM, comunica a quem interessar a seguinte errata ao extrato do contrato nº 006/2020, publicado no dia 28/07/2020 Edição Nº 3.530 no jornal da AMM.

ONDE SE LÊ:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, NAS UNIDADES DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSEENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, PESSOA JURIDICA DE DIREITO PRIVADO.

CONTRATADA: JOÃO BATISTA SOUZA DE MORAES, CNPJ/MF sob o nº 36.087.379/0001-66

VIGÊNCIA: 31/12/2020.

LEIA-SE

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL NA SEDE DA AMM, COM LOCALIZAÇÃO DOS BENS, IDENTIFICAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE BENS MOVEIS, COM APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E ORGANIZAÇÃO EM PASTAS CAPARA DURA DE DOCUMENTOS DA CONTABILIDADE PARA ARQUIVO.

CONTRATADA: ANTONIA LUCIANA BRAZ DA SILVA -ME,, CNPJ/MF sob o nº 13.237.000/0001-41

VIGÊNCIA: 20/08/2020.

As demais permanecem inalteradas.

Cuiabá/MT, 10 de Agosto de 2020.

Fábio Albuquerque da Silva

Presidente da comissão de Licitação

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 007/2020****EXTRATO DO CONTRATO 007/2020**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, NAS UNIDADES DA ASSOCIAÇÃO MATOGROSSEENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, PESSOA JURIDICA DE DIREITO PRIVADO.

CONTRATADA: JOÃO BATISTA SOUZA DE MORAES, CNPJ/MF sob o nº 36.087.379/0001-66

VIGÊNCIA: 31/12/2020.

CUIABÁ (MT) 01 DE JUNHO 2020.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

**LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 008/2020****EXTRATO DO CONTRATO 008/2020**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO (HORA/VOO) EM AVIÃO BIMOTOR COM CAPACIDADE DE NO MINIMO 4 (QUATRO) PASSAGEIROS MAIS O PILOTO descritos na ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 004/2019 para atender as necessidades da AMM, conforme o PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2019 SRP 003/2019.

CONTRATADA: WDA TAXI AEREO LTDA, CNPJ/MF sob o nº 00.320.967/0001-50

VIGÊNCIA: 04/08/2021.

CUIABÁ (MT) 05 DE AGOSTO 2020.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

**LICITAÇÃO
EXTRATO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 024-2018****EXTRATO 4º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 024-2018**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NECESSÁRIOS E ADEQUADOS PARA OS PRÉDIOS DA ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS

CONTRATADA: PONTUAL SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

- Supressão de 12,18 no mês de maio de 2020

VIGÊNCIA: 22/09/2020

Cuiabá (MT) 04 de Maio de 2020.

NEURILAN FRAGA

PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
EXTRATO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA****COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2020**

Contratante: Câmara Municipal de Água Boa – MT

Contratado: Banco do Brasil S.A

Objeto: Acordo firmado entre a Câmara Municipal e o Banco do Brasil para a utilização do sistema Licitações-e.

Prazo de Execução: 05 (cinco) meses

Data de Assinatura: 03 de agosto de 2020.

Data da Vigência: 03/08/2020 a 31/12/2020

Luis César de Lara Pinto Filho

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PORTARIA 018/2020

PORTARIA Nº 018/2020

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, transfere a data da realização da Sessão Ordinária do 10/08/2020 para o dia 13/08/2020.

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade de a Administração facilitar o acesso a informação aos cidadãos, (Lei Nacional n.º 12.527/2011) e (Lei Municipal n.º 1024/2015), por intermédio da ampla publicidade de seus atos.

CONSIDERANDO, o teor da Decreto n.º 078 de 10 de agosto de 2020, que “Declara luto oficial por 3 (três) no Município de Alto Garças em razão do falecimento do Dr. Valentim Neder”.

RESOLVEM:

Art. 1º - Transferir a data da realização da Sessão Ordinária do dia 10/08/2020, para o dia 13/08/2020, no horário regimental, mantendo atendimento nos termos da Portaria n.º 017/2020.

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

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

Gabinete da Presidência, Edifício Sede do Poder Legislativo de Alto Garças –MT, em 10 de agosto de 2020.

WILSON PEREIRA DA SILVA

Presidente

JOSÉ PETRÍLIO GUIMARÃES BORGES

Vice-Presidente

JORGE HENRIQUE C. KONRAD

1º Secretário

JESULINA DE MORAES C. SOUZA

2ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 102/2020

“Dispõe sobre a exoneração do servidor ROBERTO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e regimentais.

Considerando o que consta no referente Processo submetido ao Protocolo sob nº 1614, de 07 de agosto de 2020, deste Poder Legislativo Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **ROBERTO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS**, portador do Registro Geral – RG sob nº. 864089/SSP-MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº 567.615.971-53, do cargo de Assessor de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 10 de agosto de 2020.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registrada e Publicada, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 10 de agosto de 2020.

Rubens Macedo

Presidente

Cláudio Henrique Donatoni

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CÂMARA MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2020

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE PLACA MODELO BÍBLIA EM BRONZE COM FORMATO DE LIVRO ABERTO E COM ESCRITA NAS DUAS PÁGINAS, PARA COMPOR A DECORAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT. VALOR GLOBAL: R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais) FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II, da Lei Federal nº 8.666/1993. CONTRATADO: TANIA SILVA MOREIRA 60268069620 CNPJ: 17.555.997/0001-49 VALIDADE: 31/12/2020. HOMOLOGO. Cláudia – MT, 10 de agosto de 2020. EBENEZEL DARBY DOS SANTOS – Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO AVISO LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO Nº. 004/2020

ATA DE SESSÃO PÚBLICA DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO PRESENCIAL N. 004/2020

Elementos Característicos: **Licitação Fracassada.**

DATA : **10 de agosto de 2020.**

HORÁRIO : **14h00min horas.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº. **004/2020.**

TIPO : **MENOR PREÇO.**

OBJETO : Contratação de empresa de radiodifusão para realizar transmissões ao vivo das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e itinerantes realizadas pela Câmara Municipal, bem como, transmitir a gravação das sessões que por ventura forem realizadas fora do plenário, desde que não haja a possibilidade de se fazer a transmissão ao vivo, e ainda, veicular convites, avisos e informativos conforme a necessidade da Câmara Municipal.

Ao décimo dia do mês de agosto dois mil e vinte, às quatorze horas, na sede da Câmara Municipal de Diamantino/MT, reuniu-se o Pregoeiro e equipe de apoio, nomeado pela Portaria n. 005/2020, de 06/01/2020, para analisar e receberem propostas referentes ao **Pregão Presencial Nº. 004/2020**, que trata o objeto acima citado. Inicialmente o Pregoeiro cumprimentou a todos os presentes, e perguntou se alguém gostaria de manifestar-se referente ao certame, ninguém se manifestou. Dando início a sessão, feito o credenciamento da única empresa participante a Rádio Parecis de Diamantino Ltda– ME, representado por procuração pelo Sr. Uanderson Pereira Passos. Logo após passou a fase de lances, chegou-se à proposta com valor de R\$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais). Passou-se a fase da habilitação, feita a análise dos documentos de habilitação e foi verificado que a empresa Rádio Parecis de Diamantino Ltda– ME não apresentou os documentos previstos no item 13.1 (Ministério das Comunicações), alínea ‘b’, e do item 12.7.3 (Balanço Patrimonial) do edital. Diante do ex-

posto o Pregoeiro decidiu inabilitar o licitante, pelo não cumprimento das exigências do Edital do Pregão Presencial nº. 04/2020. O licitante não teve interesse em recorrer da decisão. Sendo assim o Pregoeiro declarou **FRACASSADA** a licitação. Nada mais havendo a ser tratado deu por encerrada a sessão.

Paulo Cezar da Cruz Fonseca

Pregoeiro Oficial

Rádio Parecis de Diamantino Ltda– ME

Sr. Uanderson Pereira Passos

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 013/2.020

Dispõe sobre Concessão de Férias ao Funcionário **EZEQUIEL ALVES DE SOLUZA** e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, Vereador **IVANILDO VILELA DA SILVA**, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

ARTIGO 1º - Conceder férias ao funcionário **EZEQUIEL ALVES DE SOLUZA**, ocupante do cargo de vigia, no período de 01 (primeiro) de agosto de 2.020 a 30 (trinta) de agosto de 2.020.

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

São José do Povo, 31 de julho de 2.020

IVANILDO VILELA DA SILVA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU/MT PORTARIA Nº 16/2020

PORTARIA Nº 16/2020 De 07 de agosto de 2020.

Concede licença para atividade política (afastamento) a servidor da Câmara Municipal de São José do Xingu – MT.

A Presidenta da Câmara Municipal de São José do Xingu – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica concedida LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA ao Servidor **SANDRO JOSÉ LUZ COSTA**, Assessor Jurídico da Câmara Municipal de São José do Xingu – MT, ficando o mesmo afastado de suas funções pelo período de 14 de agosto de 2020 até o décimo quinto dia seguinte da eleição, em conformidade com os direitos garantidos pelo artigo 1º, inciso II, alínea “L”, da Lei Complementar n. 64/1990.

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

Gabinete da Presidência, 07 de agosto de 2020.

Coracina Jesus Carvalho Spanholi

Presidenta da Câmara Municipal

de São José do Xingu – MT

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

EM 07 DE AGOSTO DE 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

PORTARIA Nº 11/2020

PORTARIA Nº 11/2020

EDIVALDO GOMES, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

Art. 1º - **Conceder Afastamento por um período de 07 (sete) dias, em razão do falecimento do genitor JOÃO GUARACY PEREIRA LEITE**, a Sra. **JÚLIA TEREZA PEREIRA LEITE**, brasileira, divorciada, advogada, portadora da Carteira de Identidade nº 0832235-0 SSP/MT e inscrita no CPF sob nº 545.485.941-41, servidora efetiva lotada no cargo de Procurador Legislativo, em conformidade com o artigo 113, III 'b' da Lei Municipal nº 128/90, no período do dia 08/08/2020 à 14/08/2020.

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

Gabinete do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte – MT, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

EDIVALDO GOMES

Presidente da Mesa Diretora

Registra-se, publique-se

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO

RESOLUÇÃO Nº. 201/2020 - CISCN

RESOLUÇÃO Nº. 201/2020

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Prefeita de Alto Paraguai - MT, Sra. Diane Vieira de Vasconcellos Alves, CPF 804.435.751-34, no uso de suas atribuições legais,

Altera a Resolução 197/2019 que revoga e cria a Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Norte de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo especificados, para integrar a **Comissão de Licitação**, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações que venham a ser executado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, referente ao ano de 2020.

Presidente: **Cristina Rodrigues Coimbra**

Membros: **Luciene Cresencia da Silva**

Andréia Barros Figueiró

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Diamantino – MT, 01 de maio de 2020.

Diane Vieira Vasconcellos Alves

Presidente do Consórcio

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO GUAPORÉ

PORTARIA Nº. 001/2020/CISVAG

PORTARIA Nº. 001/2020/CISVAG

“Dispõe sobre exoneração do Diretor Técnico do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé-CISVAG, Sra. Rosângela Oliveira Vieira Fioravante”.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Presidente Interino do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé- CISVAG, usando das atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social;

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido da **Sra. Rosângela Oliveira Vieira Fioravante**., brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 195.7641-2 SSP/MT e inscrita no CPF nº. 832.222.941-00, do cargo de **Diretor Técnico** do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Guaporé- CISVAG.

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

Pontes e Lacerda, 10 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Presidente Interino do CISVAG

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Guaporé-CISVAG

Avenida Florespina Azambuja, 1595, Centro- Pontes e Lacerda- MT.

Fone/Fax: (065) 3266 5690 E-mail: cisvag@cisvag.com.br

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO - CISVP

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2020

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO**, através da Equipe de Pregoeiro, torna-se público que o Pregão Presencial em tela, com objeto de **“REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE E DE CONSUMO A SEREM ENTREGUES NO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, LOCALIZADA NA TRAVESSA BARTOLOMEU DIAS, Nº 269, BAIRRO ALVORADA, PEIXOTO DE AZEVEDO/MT”**, constantes no Termo de Referência, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, realizado em 10 de agosto de 2020, a Pregoeira e sua equipe declararam o certame como **DESERTO** por não haver nenhuma empresa participante. Demais informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, no e-mail: cisvaldopeixoto@gmail.com, ou pelo fone (66) 3575-2489.

Peixoto de Azevedo MT, 10 de agosto de 2020.

CHEILA MIGLIAVACA

Pregoeira Oficial do CISVP

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT

**CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
TERMO HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020

Em consonância com os ditames da Lei Federal nº. 10.520/2002 e, subsidiariamente, no que couber pelas disposições Lei Federal nº. 8.666/1993 RATIFICO a adjudicação proferida pela Pregoeira e equipe de apoio do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – CORESS/MT, nomeados através das Resoluções nº. 030/2019, de 16/12/2019, e nº. 033/2019 de 30/12/2019, sobre o PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 e **HOMO-LOGO** seu objeto à empresa:

PRIME MEDICINA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 22.953.310/0001-63, com valor global de R\$ 1.157.422,50 (**Hum milhão, cento cinquenta e sete mil, quatrocentos vinte e dois reais e cinquenta centavos**);

Rondonópolis, 10 de agosto de 2020.

FÁBIO SCHROETER

Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

PORTARIA Nº.042/2020

PORTARIA Nº.042/2020

O Prefeito Municipal de Acorizal, **CLODOALDO MONTEIRO DA SILVA**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

Considerando as disposições contidas no parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº. 51 de 14 de fevereiro de 2006;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão de Certificação da Existência de Processo Seletivo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) para efeito da dispensa referida no parágrafo único do art. 2º da EC nº 51/2016, que será composta da seguinte forma:

I – Jocinalva Maria da Silva Rosalen (Presidente da Comissão);

II – Sandro Madaleno Correa Taques (Comissão Técnica);

III Silmara de Moraes Campos (Comissão Técnica);

IV – Shelma Taques da Silva (Comissão de Apoio);

V – Junio Cesar de Moraes (Comissão de Apoio).

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

Acorizal-MT, 10 de agosto de 2020.

Clodoaldo Monteiro da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
CANCELAMENTO DA PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS PUBLICADOS
NO JORNAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO
GROSSO EDIÇÃO Nº 3.539 DO DIA 10 DE AGOSTO DE 2020.**

CONTRATOS:

Nº 151/2020 - CONSTRUTORA REZENDE LTDA

Nº 152/2020 - FILGUEIRA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA EPP

Nº 153/2020 - BR SINALIZADORA LTDA

Nº 154/2020 - PRO SINALIZAÇÃO SISTEMA LTDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 102/2020

PREGÃO PRESENCIAL nº. 031/2020

CONTRATANTE: Município de Água Boa MT.

OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de fornecimento e implantação de sinalização horizontal, segundo as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e do Conselho

Nacional de Trânsito -CONTRAN, no Município de Água Boa-MT, conforme anexos do Edital e Planilhas de Engenharia.

RESOLVE: **CANCELAR** as publicações dos contratos acima citados por publicação indevida.

Água Boa-MT, 10 de agosto de 2020.

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

PLANEJAMENTO E FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2020.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 039/2020

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 3.397/2020, comunica aos interessados que está aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial, que será regida pelo Decreto nº. 2455/2013 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial Para registro de Preço nº. 039/2020.

OBJETO: Futuras e Eventuais aquisições de tubos de concreto.

REALIZAÇÃO: 25/08/2020.

INICIO DO CREDENCIAMENTO: 08h00min (horário de Brasília).

INICIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min (horário de Brasília).

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min

às 11h30min e das 13h30min às 17h30min. no site da prefeitura, www.aguaboa.mt.gov.br e no e-mail pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa-MT, 10 de agosto de 2020.

Marcos da Silva Pregoeiro

GEOBRAS
EXTRATO CONTRATO 152/2020

PROCESSO: 091/2020.

TOMADA DE PREÇO: 014/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: BKP CONSTRUTORA LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para recuperação de pavimentação com aplicação de lama asfáltica (mão de obra e equipamentos), em ruas e avenidas do perímetro urbano, no Município de Água Boa-MT.

TOTAL: R\$ 394.831,06 (trezentos e noventa e quatro mil, oitocentos e trinta e um reais e seis centavos)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07/04/2021

DATA: 10/08/2020

MAURO ROSA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2016 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057

De 06 agosto 2020

“Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Classificados no Concurso Público Nº. 001/2016, Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 009, de 10 de março de 2000, “Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, na forma que estabelece e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a Homologação do Resultado Final do Concurso Público preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, Edital de Retificação e Ratificação nº 002/2016 – UNIFICADO;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados relacionados no ANEXO I desde Edital com vistas à nomeação para cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do Presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente à Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto nº 410, Centro, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo I e Anexo II do Decreto Municipal nº 3099, de 11 de agosto de 2017, parte integrante da presente convocação.

2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II (Dec. Mun. nº 3099, de 11 de agosto de 2017), acarretará o não cumprimento do mesmo.

3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do aprovado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado.

Art. 2º - Os candidatos ora convocados neste Edital deverão se apresentar no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente edital, para que sejam empossados, nos cargos o qual foram aprovados, com as documentações exigidas no ANEXO II (Dec. Mun. nº 3099/2017)

Art. 3º - A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário e a jornada de trabalho de acordo com o constata no Edital de Retificação e Ratificação nº 002/2016 – UNIFICADO.

Parágrafo Único Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato se a posse não ocorrer dentro do prazo, conforme o disposto no § 1º do Art. 14 da Lei Complementar nº 009, de 10 de março de 2000.

Art. 4º - O presente Edital de convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial de Contas – TCE, no Jornal Oficial Eletrônico da AMM, no site oficial www.aguaboa.mt.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa, atendendo a necessidade e conveniência de cada entre administrativo da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

Art. 5º - É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

Art. 6º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º - Integram o presente Edital:

ANEXO I – Relação de Candidatos Convocados;

ANEXO II – ANEXO I do Decreto Municipal nº 3099/2017;

ANEXO III – ANEXO II do Decreto Municipal nº 3099/2017.

Água Boa- MT, 06 agosto 2020.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057

De 06 agosto 2020

ANEXO I

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MOTORISTA - SAÚDE

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
240496	EVANILDO BRITO DE OLIVEIRA	15/05/1977	50,0	100,0	75,0	7º

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057

De 06 agosto 2020

ANEXO II

(ANEXO I – Decreto Municipal 3099/2017)

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	EXAMES
01	Obrigatórios.	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L.); 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L., Colesterol H.D.L. e Colesterol Total, Triglicérides); 6. Eletrocardiograma (E.C.G.) com avaliação do médico cardiologista; 7. Raio RX do tórax P.A. e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial; 8. Audiometria Total com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação

			do médico otorrinolaringologista; 9. Atestado de acuidade visual, fundo do olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista; 10. Exame de urina tipo I (E.A.S.); 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina; 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); 13. Eletroencefalograma (E.E.G.) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 14. Colpocitologia Oncótica – Papanicolaou para mulheres com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 15. Antígeno Prostático Estático Específico – P.S. A. para homens com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 16. Toxicológico (cabelo).
02	Docência.	Exigidos para o exercício da função de Professor de Educação Infantil, Fundamental, Médio, Superior e Tecnológico.	1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista.
03	Nutrição.	Exigidos para o exercício da função do cargo de Apoio Administrativo Educacional – Nutrição e outras ligadas à manipulação de alimentos e/ou bebidas – Nutricionista.	1. Parasitológico de fezes; 2. Bacteriológico e secreção nasofaríngea; 3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia).
04	Saúde.	Exigidos para o exercício da função de Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Bioquímico / Farmacêutico, Educador em Saúde, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta ocupacional, Agente de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, técnico em Saúde Bucal, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico Laboratorista, Técnico Radiologia, Vigilante Sanitário.	1. Exame Anti-HCV; 2. Exame (HBsAg); 3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 057

De 06 agosto 2020

ANEXO III**(ANEXO II – Decreto Municipal 3099/2017)**

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS
01	Obrigatórios.	Apresentação obrigatória todos os Cargos Públicos de Nível Superior, Médio e Fundamental e (fundamental e médio incompleto).	1. Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO expedido pela Perícia Médica do Município e/ou indicada ou contratada pelo Município; 2. RG; 3. CPF; 4. PIS/PASEP; 5. Título de Eleitor; 6. Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral; 7. Certidão de Casamento, Sentença Declaratória de União Estável e/ou Escritura Pública de União Estável; 8. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); 9. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); 10. Documentos de quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 (quarenta e cinco) anos; 11. Comprovante de endereço atual; 12. Conta Corrente no Banco do Brasil ou Conta Registro no Banco do Brasil caso opte por receber proventos em outra instituição bancária; 13. Certidão Negativa Criminal Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º Graus; 14. Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º Graus; 15. Comprovante de escolaridade de acordo com requisito do cargo; 16. Diploma de Graduação na área de atuação, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; 17. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe; 18. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (de acordo com a exigência do cargo); 19. Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional; 20. Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previsto na Constituição Federal de 1988; 21. Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo e/ou criminal; 22. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente de exercer a profissão (suspensão, etc.); 23. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes; 24. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função; 25. 01 (uma) foto recente 3x4.

Água Boa- MT, 06 agosto 2020.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018 - EDITAL DE
CONVOCAÇÃO Nº 31/2020

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 31/2020**

“Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Processo Seletivo Público Nº. 02/2018, da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT.”

O Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei

Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital 01/2018 do Processo Seletivo Público Nº 02/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam convocados para admissão no Serviço Público os candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Nº. 02/2018, constantes no Anexo I deste Edital de Convocação;

Art. 2º. Os candidatos classificados e ora convocados neste Edital deverão comparecer à sede da Prefeitura Municipal - Gerência de RH e Gestão de Pessoas.

Art. 3º. Para a tomada de posse no cargo público, o classificado deverá apresentar

01 (uma) cópia legível e sem rasuras das seguintes documentações:

a) Cópia da cédula de identidade / RG; **b)** Cópia do cadastro de pessoa física / CPF; **c)** Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral; **d)** Cópia da reservista ou documento equivalente (sexo masculino); **e)** Cópia da certidão de casamento ou comprovante de união estável (CPF do companheiro); **f)** Cópia da certidão de nascimento dos filhos (CPF para os maiores de 11 anos); **g)** Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 a 14 anos; **h)** Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo; **i)** Cópia da CTPS (carteira de trabalho e previdência social); **j)** Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir); **k)** Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência atualizada; **l)** Conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil (se possuir) **m)** Declaração de não aposentado por invalidez; **n)** Declaração de bens; **o)** Declaração de não acumulo de cargo público; **p)** Atestado médico Admissional expedido por médico do trabalho; **Exames necessários:** - Hepatites virais - Hemograma - Glicemia - Tipagem sanguínea

Art. 4º. A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário de Trabalho e a jornada e carga horária serão aquelas constantes no Edital N°. 01/2018 (abertura), do Processo Seletivo Público 02/2018.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer no prazo de 30 (trinta) dias corridos será considerado desistente.

Art. 5º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Água Boa/MT, 03 agosto 2020.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 02/2018 EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 31/2020

CARGO: AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE - ESF UNIVERSITARIO

NOME DO CANDIDATO	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
ANDREIA TEIXEIRA DE ARAUJO	5,00	11º
ROZENIR PEREIRA BORGES	5,00	12º

Água Boa- MT, 03 agosto 2020.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

JADER LUIS DE ARAUJO MENDES BAHIA

Secretário Municipal de Saúde

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

**PREVIDENCIA
PORTARIA N.º 16/2020**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição da servidora Sra. Tereza Ferreira de Campos Pereira”.

O Diretor Executivo do **ÁGUA-PREVI**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, Estado de Mato

Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 3º, incisos “I”, “II” e “III”, da Emenda Constitucional n.º 47/05, de 05 de julho de 2005, Art. 118, inciso “III”, alínea “a” da Lei Complementar n.º 009/2000, de 10 de março de 2000, Art. 89, incisos “I”, “II”, “III”, da Lei Municipal n.º 869/2006, de 25 de agosto de 2006.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** a servidora **Sra. Tereza Ferreira de Campos Pereira**, portadora do RG. n.º 1045538-8 – SSP/MT, inscrita no CPF n.º 549.909.981-20, e Título de Eleitor n.º 119919318/30, Zona “030”, Seção “0011”, efetiva no cargo de Auxiliar de Limpeza, Nível “09”, Classe “A”, matrícula n.º 106, contando com um total de 10.981 dias, ou seja, 30 (trinta) anos, 01 (um) mês e 01 (um) dia de contribuição, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **com proventos integrais e com direito a paridade**, conforme o processo do ÁGUA-PREVI n.º 016/2020, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 03 de agosto de 2020, revoga-se disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

Água Boa – MT, 10 de agosto de 2020.

Marcio Antônio Faoro

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

**PREVIDENCIA
PORTARIA N.º 17/2020**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição do servidor Sr. Vivaldino Antonio Capitano”.

O Diretor Executivo do **ÁGUA-PREVI**, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 3º, incisos “I”, “II” e “III”, da Emenda Constitucional n.º 47/05, de 05 de julho de 2005, Art. 118, inciso “III”, alínea “a” da Lei Complementar n.º 009/2000, de 10 de março de 2000, Art. 89, incisos “I”, “II”, “III”, da Lei Municipal n.º 869/2006, de 25 de agosto de 2006.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** ao servidor **Sr. Vivaldino Antonio Capitano**, portador do RG. n.º 269422 – SSP/MT, inscrito no CPF n.º 344.436.901-82, e Título de Eleitor n.º 006374181821, Zona “030”, Seção “0085”, efetivo no cargo de Motorista, Nível “10”, Classe “B”, matrícula n.º 112, contando com um total de 13.208 dias, ou seja, 36 (trinta e seis) anos, 02 (dois) meses e 08 (oito) dias de contribuição, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **com proventos integrais e com direito a paridade**, conforme o processo do ÁGUA-PREVI n.º 017/2020, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos para 03 de agosto de 2020, revoga-se disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

Água Boa – MT, 10 de agosto de 2020.

Marcio Antônio Faoro

Diretor Executivo

HOMOLOGO:

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO.**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.**

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

MODALIDADE: Tomada de Preço nº. 018/2020.

OBJETO: Contratação de empresa para execução da Continuação da Avenida Roncador, no

Município de Água Boa-MT; conforme especificações constantes no Edital, seus anexos e Planilhas da Engenharia.

REALIZAÇÃO: 28/08/2020.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min, horário de Brasília.

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

Água Boa - MT, 10 de agosto de 2020.

Gilson Cesar da Silva Galle

Presidente da Comissão de Licitação

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Objeto	Contratação de Empresa para aquisição de canecas de porcelana com alça, para comemoração do dia do Professor da Rede Municipal de Ensino da Secretaria de Educação de Água Boa-MT.
Favorecido	Manoel Miguel da Silva Filho, CNPJ: 29.382.254/0001-01.
Prazo de Entrega	Até 31/12/2020.
Valor Global	R\$ 5.876,50 (cinco mil, oitocentos e setenta e seis reais e cinquenta centavos).
Fundamento Legal	Art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 032/2020.

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 nº. 032/2020, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa, em 10 de agosto de 2020.

Mauro Rosa da Silva

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 151/2020**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 102/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 031/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: BR SINALIZADORA LTDA

OBJETO: Contratação de Empresa para Execução de Serviços de fornecimento e implantação de sinalização horizontal, segundo as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e do Conselho Nacional de Trânsito -CONTRAN, no Município de Água Boa-MT.

TOTAL: R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais)

DATA: 07 de agosto de 2020

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07/08/2021

MAURO ROSA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**GRUPO DE PREGÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - RGF 1º
QUADRIMESTRE DE 2020 Nº 017/2020**

O Exmo. Sr. **VALTUIR CANDIDO DA SILVA**, PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público, por meio dos murais da Prefeitura e meios de divulgação em massa e eletrônico, e convoca a população em geral para participarem da Audiência Pública da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, referente a apresentação das DEMONSTRAÇÕES E AVALIAÇÃO DAS METAS FISCAIS DO 1º QUADRIMESTRE DO ANO DE 2020, DE CONFORMIDADE COM O ART. 9º § 4º DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL a realizar-se no dia 20 de agosto de 2020, a partir das 19h00min no Plenário da Câmara Municipal de Alto Boa Vista/MT.

Alto Boa Vista – MT, 10 de agosto de 2020

VALTUIR CANDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2020****AVISO DE PUBLICAÇÃO**

Alto Boa Vista – MT, 10 de Agosto de 2020.

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

Torna-se público o EXTRATO DE CONTRATO Nº 024/2020, de 10 de Agosto de 2020, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: BILU COMERCIO ONIBUS LTDA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UM ÔNIBUS USADO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES DESDE MUNICIPIO

DO VALOR: 70.000,00 (SETENTA MIL REAIS)

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 30 (trinta) dias.

DOS RECURSOS:

10 - Secretaria Municipal de Esportes

001 – Gabinete do Secretário

1126 - Aquisição de ônibus destinados ao transporte de evangélicos, idosos e atletas

4.4.90.52.00.00 - 0100 - Equipamentos e Material Permanente

DATA: 10 de Agosto de 2020.

ASSINAM: VALTUIR CANDIDO DA SILVA – Prefeito Municipal e BILU COMERCIO ONIBUS LTDA – Contratado.

VALTUIR CANDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

**GRUPO DE PREGÃO
EDITAL N° 018/2020**

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que determina o art. 37 da Constituição Federal, Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal, torna publico:

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF bem como disposições contidas na FB/88, **CONVIDA** a população para a realização de Audiência Pública com vistas à **DISCUSSÃO** e Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o Exercício Financeiro de 2021, extensivo aos sindicatos de classes, das entidades religiosas e demais entidades representativas da comunidade.

Local: Câmara Municipal de Alto Boa Vista/MT

Data: 27/08/2020

Horário: 19h00 Horas

E para fins de conhecimento a todos, expede-se o presente edital que será afixado em local de fácil acesso ao público e publicado no site oficial do município (altoboavista.mt.gov.br) e demais meios de comunicação.

VALTUIR CANDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DE CONTRATO N° 023/2020**

AVISO DE PUBLICAÇÃO

Alto Boa Vista – MT, 14 de Julho de 2020.

“O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI N° 8.666/93”

Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO N° 023/2020, de 14 de Julho de 2020, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: VANDERLEIA DOS SANTOS MOURA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA-MT

OBJETO: 01 (UM) IMÓVEL, localizado na Rua Buriti, nº 231, Setor Bandeirantes, contando com 02 (dois) quartos, 01 (um) suíte, 01 (um) sala, 01 (um) cozinha, 01 (um) dispensa, 02 (dois) banheiros, 02 (dois) varanda, o qual será utilizado exclusivamente em ações de enfrentamento da COVID-19

DO VALOR: R\$ 4.453,33 (quatro mil e quatrocentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos)

DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 05 (cinco) meses e 17 (dezessete) dias.

DOS RECURSOS:

05 - Secretaria de Municipal de Desenvolvimento e Ação Social

001 - Gabinete do Secretário.

2074 – Ações de Sociassistenciais em acolhimento para indivíduos, idosos e famílias-COVID-19

3.3.90.36.00.00 - 129 - Outros serviços de terceiros - pessoa física

DATA: 14 de Julho de 2020.

ASSINAM: VALTUIR CANDIDO DA SILVA – Prefeito Municipal e VANDERLEIA DOS SANTOS MOURA - Contratado

VALTUIR CANDIDO DA SILVA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
EDITAL 015/2020 - RREO 3º BIMESTRE 2020 PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 37.465.143/0001-89

GESTÃO 2017-2020

EDITAL 015/2020

ALTO BOA VISTA – MT, 31 DE JULHO DE 2020

O Senhor Prefeito Municipal de ALTO BOA VISTA – MT, em cumprimento ao que determina o artigo 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, coloca a disposição da Comunidade de Alto Boa Vista-MT, os anexos do **RELATORIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RREO**, relativo ao 3º bimestre do exercício financeiro de 2020.

A documentação que compõe os anexos encontra-se na Prefeitura Municipal, a disposição de qualquer contribuinte para análise e questionamento.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

VALTUIR CANDIDO DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

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)	24.061.800,00	24.061.800,00	4.218.051,56	17,53	12.591.970,50	52,33	11.469.829,50
RECEITAS CORRENTES	22.461.700,00	22.461.700,00	4.141.345,85	18,43	12.515.264,79	55,71	9.946.435,21
RECEITA TRIBUTÁRIA	1.337.300,00	1.337.300,00	223.572,72	16,71	1.177.407,17	88,04	159.892,83
Impostos	1.277.000,00	1.277.000,00	218.768,82	17,13	1.106.134,19	86,61	170.865,81
Taxas	60.300,00	60.300,00	4.803,90	7,96	71.272,98	118,19	-10.972,98
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	210.000,00	210.000,00	5.999,90	2,85	156.489,06	74,51	53.510,94
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	210.000,00	210.000,00	5.999,90	2,85	156.489,06	74,51	53.510,94
RECEITA PATRIMONIAL	20.500,00	20.500,00	808,77	3,94	4.981,40	24,29	15.518,60
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	20.500,00	20.500,00	808,77	3,94	4.981,40	24,29	15.518,60
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	300,00	300,00	0,00	0,00	56.540,00	18.846,66	-56.240,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	300,00	300,00	0,00	0,00	56.540,00	18.846,66	-56.240,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	20.888.400,00	20.888.400,00	3.910.964,46	18,72	11.027.672,83	52,79	9.860.727,17
Transferências da União e de suas Entidades	9.443.900,00	9.443.900,00	2.028.247,87	21,47	4.767.982,98	50,48	4.675.917,02
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	8.168.500,00	8.168.500,00	1.358.171,87	16,62	4.508.842,30	55,19	3.659.657,70
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	3.276.000,00	3.276.000,00	524.544,72	16,01	1.750.847,55	53,44	1.525.152,45
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	5.200,00	5.200,00	0,00	0,00	92.174,33	1.772,58	-86.974,33
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	200,00	200,00	0,00	0,00	26.505,93	13.252,96	-26.305,93
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	65.668,40	1.313,36	-60.668,40
RECEITAS DE CAPITAL	1.600.100,00	1.600.100,00	76.705,71	4,79	76.705,71	4,79	1.523.394,29
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Alienação de Bens Móveis	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.2.6-403.0 8.10.9.31-20

Página 1 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.600.000,00	1.600.000,00	76.705,71	4,79	76.705,71	4,79	1.523.294,29
Transferências da União e de suas Entidades	1.262.000,00	1.262.000,00	76.705,71	6,07	76.705,71	6,07	1.185.294,29
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	338.000,00	338.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	338.000,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	24.061.800,00	24.061.800,00	4.218.051,56	17,53	12.591.970,50	52,33	11.469.829,50
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	24.061.800,00	24.061.800,00	4.218.051,56	17,53	12.591.970,50	52,33	11.469.829,50
DÉFICIT (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	917.191,55	0,00	0,00
TOTAL (VII) = (V + VI)	24.061.800,00	24.061.800,00	4.218.051,56	17,53	13.509.162,05	56,14	10.552.637,95
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	Despesas Pagas Até o Bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	22.920.202,00	22.860.943,17	3.875.797,11	14.928.811,66	7.932.131,51	3.170.106,01	13.509.162,05	9.351.781,12	11.962.982,71
DESPESAS CORRENTES	20.015.754,00	20.892.457,62	3.508.582,04	13.971.895,43	6.920.562,19	3.075.578,23	13.004.665,98	7.887.791,64	11.467.945,64
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.381.568,00	9.714.962,01	2.177.743,20	7.727.000,49	1.987.961,52	1.838.518,21	7.101.376,56	2.613.585,45	6.132.717,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.634.186,00	11.177.495,61	1.330.838,84	6.244.894,94	4.932.600,67	1.237.060,02	5.903.289,42	5.274.206,19	5.335.228,64
DESPESAS DE CAPITAL	2.663.950,00	1.727.987,55	367.215,07	956.916,23	771.071,32	94.527,78	504.496,07	1.223.491,48	495.037,07
INVESTIMENTOS	2.393.950,00	1.463.345,55	367.215,07	695.742,98	767.602,57	44.518,01	266.745,91	1.196.599,64	257.286,91
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	270.000,00	264.642,00	0,00	261.173,25	3.468,75	50.009,77	237.750,16	26.891,84	237.750,16
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	240.498,00	240.498,00	0,00	0,00	240.498,00	0,00	0,00	240.498,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	22.920.202,00	22.860.943,17	3.875.797,11	14.928.811,66	7.932.131,51	3.170.106,01	13.509.162,05	9.351.781,12	11.962.982,71
AMORTIZAÇÃO DA DÍV/REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	Despesas Pagas Até o Bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	22.920.202,00	22.860.943,17	3.875.797,11	14.928.811,66	7.932.131,51	3.170.106,01	13.509.162,05	9.351.781,12	11.962.982,71
SUPERÁVIT (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.546.179,34
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	22.920.202,00	22.860.943,17	3.875.797,11	14.928.811,66	7.932.131,51	3.170.106,01	13.509.162,05	9.351.781,12	13.509.162,05
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - ANEXO I (LRF, Art. 52, inciso I, alínea "a" e "b" do inciso II e par. 1º - Anexo I)

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g)=(e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i)=(e-h)	Despesas Pagas Até o Bimestre (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / 3.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
DESPESAS EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	22.920.202,00	22.920.202,00	4.142.525,22	15.217.926,76	100,00	7.702.275,24	3.463.237,25	13.926.580,48	100,00	8.993.621,52
Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração	3.187.714,00	3.681.810,49	718.510,07	2.620.087,10	17,22	1.061.723,39	653.302,56	2.390.005,49	17,16	1.291.805,00
Administração Geral	3.187.714,00	3.681.810,49	718.510,07	2.620.087,10	17,22	1.061.723,39	653.302,56	2.390.005,49	17,16	1.291.805,00
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Social	1.341.100,00	1.491.878,11	379.058,78	1.256.167,75	8,25	235.710,36	328.700,95	1.181.542,34	8,48	310.335,77
Assistência ao Idoso	1.500,00	112,63	0,00	0,00	0,00	112,63	0,00	0,00	0,00	112,63
Assistência à Criança e ao Adolescente	174.200,00	164.956,24	19.685,58	80.353,32	0,53	84.602,92	18.883,81	74.638,64	0,54	90.317,60
Assistência Comunitária	1.165.400,00	1.326.809,24	359.373,20	1.175.814,43	7,73	150.994,81	309.817,14	1.106.903,70	7,95	219.905,54
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saúde	4.880.700,00	5.145.879,37	1.135.367,44	3.910.018,98	25,69	1.235.860,39	1.040.331,42	3.753.286,34	26,95	1.392.593,03
Administração Geral	2.223.850,00	2.565.547,52	786.970,98	2.407.859,87	15,82	157.687,65	694.423,01	2.306.461,90	16,56	259.085,62
Formação de Recursos Humanos	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
Atenção Básica	1.925.050,00	1.867.010,09	245.147,12	1.076.827,53	7,08	790.182,56	252.415,18	1.036.591,54	7,44	830.418,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	274.900,00	385.479,95	67.289,62	319.443,18	2,10	66.036,77	66.726,51	313.537,50	2,25	71.942,45
Suporte Profilático e Terapêutico	43.900,00	75.546,81	2.895,06	38.271,72	0,25	37.275,09	2.895,06	38.271,72	0,27	37.275,09
Vigilância Sanitária	399.000,00	238.295,00	33.064,66	67.616,68	0,44	170.678,32	23.871,66	58.423,68	0,42	179.871,32
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação	8.326.200,00	7.301.715,07	1.176.809,10	3.849.630,60	25,30	3.452.084,47	736.742,88	3.276.947,38	23,53	4.024.767,69
Ensino Fundamental	6.563.400,00	5.962.204,80	985.715,78	3.248.849,61	21,35	2.713.355,19	574.477,21	2.734.203,51	19,63	3.228.001,29
Educação Infantil	1.725.800,00	1.339.410,07	191.093,32	600.780,99	3,95	738.629,08	162.265,67	542.743,87	3,90	796.666,20
Educação de Jovens e Adultos	37.000,00	100,20	0,00	0,00	0,00	100,20	0,00	0,00	0,00	100,20
Cultura	241.000,00	195.100,83	21.522,57	99.346,55	0,65	95.754,28	18.157,19	90.499,89	0,65	104.600,94
Difusão Cultural	241.000,00	195.100,83	21.522,57	99.346,55	0,65	95.754,28	18.157,19	90.499,89	0,65	104.600,94
Direitos da Cidadania	11.840,00	9.168,00	0,00	0,00	0,00	9.168,00	0,00	0,00	0,00	9.168,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTAMT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / 3.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Assistência Comunitária	2.000,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Assistência aos Povos Indígenas	9.840,00	9.167,00	0,00	0,00	0,00	9.167,00	0,00	0,00	0,00	9.167,00
Urbanismo	1.429.450,00	2.138.116,24	459.022,32	1.883.374,68	12,38	254.741,56	384.719,54	1.704.216,27	12,24	433.899,97
Infra-Estrutura Urbana	16.000,00	400.718,12	0,00	375.457,58	2,47	25.260,54	0,00	375.457,58	2,70	25.260,54
Serviços Urbanos	1.407.450,00	1.735.397,12	459.022,32	1.506.917,10	9,90	228.480,02	384.719,54	1.328.758,69	9,54	406.638,43
Habitação Urbana	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Lazer	5.000,00	1.001,00	0,00	1.000,00	0,01	1,00	0,00	0,00	0,00	1.001,00
Habitação	2.000,00	1.001,00	0,00	0,00	0,00	1.001,00	0,00	0,00	0,00	1.001,00
Habitação Urbana	2.000,00	1.001,00	0,00	0,00	0,00	1.001,00	0,00	0,00	0,00	1.001,00
Saneamento	882.500,00	556.596,80	76.179,11	158.582,81	1,04	398.013,99	80.679,11	139.582,81	1,00	417.013,99
Serviços Urbanos	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Saneamento Básico Urbano	881.500,00	555.596,80	76.179,11	158.582,81	1,04	397.013,99	80.679,11	139.582,81	1,00	416.013,99
Gestão Ambiental	155.500,00	76.899,50	0,00	5.000,00	0,03	71.899,50	0,00	5.000,00	0,04	71.899,50
Preservação e Conservação Ambiental	134.500,00	76.898,70	0,00	5.000,00	0,03	71.898,70	0,00	5.000,00	0,04	71.898,70
Recuperação de Áreas Degradadas	21.000,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,80	0,00	0,00	0,00	0,80
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	255.700,00	413.602,52	47.817,67	342.245,27	2,25	71.357,25	44.451,39	334.658,81	2,40	78.943,71
Extensão Rural	255.700,00	413.602,52	47.817,67	342.245,27	2,25	71.357,25	44.451,39	334.658,81	2,40	78.943,71
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indústria	1.000,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00
Promoção Industrial	1.000,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia	210.000,00	124.997,40	58,50	35.077,80	0,23	89.919,60	9.847,06	35.077,80	0,25	89.919,60
Conservação de Energia	210.000,00	124.997,40	58,50	35.077,80	0,23	89.919,60	9.847,06	35.077,80	0,25	89.919,60
Transporte	1.273.000,00	1.126.399,73	110.755,69	720.729,32	4,74	405.670,41	100.383,41	705.300,54	5,06	421.099,19
Transporte Aéreo	5.000,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00
Transporte Rodoviário	1.268.000,00	1.126.398,73	110.755,69	720.729,32	4,74	405.669,41	100.383,41	705.300,54	5,06	421.098,19
Desporto e Lazer	212.000,00	151.894,94	17.423,97	76.492,65	0,50	75.402,29	15.911,97	72.712,65	0,52	79.182,29
Desporto Comunitário	32.000,00	9.369,83	0,00	0,00	0,00	9.369,83	0,00	0,00	0,00	9.369,83

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.2.6-403.0 8.10.9.34-20

Página 2 de 4



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / 3.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Lazer	180.000,00	142.525,11	17.423,97	76.492,65	0,50	66.032,46	15.911,97	72.712,65	0,52	69.812,46
Encargos Especiais	270.000,00	264.642,00	0,00	261.173,25	1,72	3.468,75	50.009,77	237.750,16	1,71	26.891,84
Refinanciamento da Dívida Interna	270.000,00	264.642,00	0,00	261.173,25	1,72	3.468,75	50.009,77	237.750,16	1,71	26.891,84
Reserva Legal do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	240.498,00	240.498,00	0,00	0,00	0,00	240.498,00	0,00	0,00	0,00	240.498,00
Reserva de Contingência	240.498,00	240.498,00	0,00	0,00	0,00	240.498,00	0,00	0,00	0,00	240.498,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS					0,00				0,00	
Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habituação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / 3.º BIMESTRE

RREO - Anexo II (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c)=(a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e)=(a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)	
Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva Legal do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reserva de Contingência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	22.920.202,00	22.920.202,00	4.142.525,22	15.217.926,76	100,00	7.702.275,24	3.463.237,25	13.926.580,48	100,00	8.993.621,52

Fonte:

* Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para a abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Entidades Selecionadas: PREF

Quality Sistemas

Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Julho/2019 A Junho/2020

RREO - ANEXO III (LRF, art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	RECEITAS REALIZADAS												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2020
	Jul/19	Ago/19	Set/19	Out/19	Nov/19	Dez/19	Jan/20	Fev/20	Mai/20	Abr/20	Mai/20	Jun/20		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.718.578,21	2.326.167,59	1.772.848,83	2.462.683,32	2.153.287,11	3.951.767,33	2.239.828,69	2.821.197,38	2.400.229,73	2.038.449,92	1.930.271,86	2.712.428,22	29.527.738,19	25.511.900,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	180.755,77	167.084,71	93.725,23	111.822,96	104.047,50	58.825,08	244.657,86	487.210,57	115.780,81	106.185,21	122.858,42	100.714,30	1.893.668,42	1.337.300,00
IPTU	39.002,71	13.556,90	3.359,05	4.884,10	8.080,88	0,00	3.310,32	4.455,86	2.973,81	1.907,47	3.133,23	0,00	84.664,33	66.000,00
ISS	50.536,76	44.044,66	36.509,58	36.829,58	42.307,03	40.149,39	72.629,91	299.635,28	47.994,51	46.951,17	49.995,72	35.891,06	803.474,65	601.000,00
ITBI	1.101,72	1.433,92	940,73	8.102,63	21.829,05	43,98	0,00	3.667,61	0,00	0,00	9.175,28	0,00	46.294,92	10.000,00
IRRF	60.511,56	88.493,25	48.513,05	52.257,48	6.193,02	3.014,36	165.009,66	122.545,16	61.274,58	55.010,03	56.268,29	64.305,24	783.395,68	600.000,00
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	29.603,02	19.555,98	4.402,82	9.749,17	25.637,52	15.617,35	3.707,97	56.906,66	3.537,91	2.316,54	4.285,90	518,00	175.838,84	60.300,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.142,02	139.466,71	3.880,43	0,00	5.999,90	0,00	156.489,06	210.000,00
RECEITA PATRIMONIAL	1.280,48	1.298,31	1.279,98	1.599,30	734,69	1.774,22	1.649,48	1.214,43	920,59	388,13	388,06	420,71	12.948,38	20.500,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	1.280,48	1.298,31	1.279,98	1.599,30	734,69	1.774,22	1.649,48	1.214,43	920,59	388,13	388,06	420,71	12.948,38	20.500,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.960,00	56.540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63.500,00	300,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.535.810,36	2.157.536,63	1.677.843,62	2.349.261,06	2.046.921,04	3.844.208,03	1.929.839,33	2.166.799,74	2.278.765,90	1.867.090,18	1.801.025,48	2.611.293,21	27.266.394,58	23.938.600,00
Cota-Parte do FPM	746.952,35	545.224,28	485.330,02	446.809,32	606.384,17	1.033.784,91	606.292,89	876.066,17	512.260,15	502.128,33	525.337,03	427.652,52	7.314.222,14	7.600.000,00
Cota-Parte do ICMS	799.586,23	693.608,58	608.919,41	899.133,30	747.004,88	1.392.902,38	740.945,62	663.665,90	995.529,34	626.792,60	588.008,74	747.517,76	9.503.614,74	7.500.000,00
Cota-Parte do IPVA	39.988,67	18.108,14	26.418,74	9.800,72	12.777,75	5.082,22	23.605,54	22.542,23	22.492,81	16.163,71	36.159,76	29.830,00	262.970,29	300.000,00
Cota-Parte do ITR	541,06	1.235,57	1.257,42	328.213,69	8.704,01	11.227,60	7.653,35	2.030,58	901,21	9.866,17	2.397,28	149.869,41	523.897,35	450.000,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	294.446,59	268.527,77	239.716,78	333.581,31	289.860,79	424.542,95	298.624,20	313.423,14	365.246,26	248.009,23	244.213,49	280.331,23	3.601.523,74	3.276.000,00
Outras Transferências Correntes	654.295,46	630.832,29	316.201,25	331.722,72	382.189,44	976.667,97	251.717,73	289.071,72	382.336,13	464.130,14	404.909,18	976.092,29	6.060.166,32	4.811.600,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	731,60	247,94	0,00	0,00	1.583,88	40.000,00	0,00	26.505,93	882,00	64.786,40	0,00	0,00	134.737,75	5.200,00
DEDUÇÕES (II)	257.872,28	251.635,24	223.345,02	336.791,28	274.974,07	380.920,75	275.699,36	312.860,82	306.236,55	230.990,05	230.380,44	270.973,79	3.352.679,65	3.050.200,00
Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	257.872,28	251.635,24	223.345,02	336.791,28	274.974,07	380.920,75	275.699,36	312.860,82	306.236,55	230.990,05	230.380,44	270.973,79	3.352.679,65	3.050.200,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.460.705,93	2.074.532,35	1.549.503,81	2.125.892,04	1.878.313,04	3.570.846,58	1.964.129,33	2.508.336,56	2.093.993,18	1.807.459,87	1.699.891,42	2.441.454,43	26.175.058,54	22.461.700,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.2.6-403.0 8.10.9.35-20

Página 1 de 2



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Entidades Selecionadas: PREF

Quality Sistemas

Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
Julho/2019 A Junho/2020

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	2.460.705,93	2.074.532,35	1.549.503,81	2.125.892,04	1.878.313,04	3.570.846,58	1.964.129,33	2.508.336,56	2.093.993,18	1.807.459,87	1.699.891,42	2.441.454,43	26.175.058,54	22.461.700,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 1º, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	2.460.705,93	2.074.532,35	1.549.503,81	2.125.892,04	1.878.313,04	3.570.846,58	1.964.129,33	2.508.336,56	2.093.993,18	1.807.459,87	1.699.891,42	2.441.454,43	26.175.058,54	22.461.700,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
 Orçamento da Seguridade Social
 JANEIRO A JUNHO/2020

LRF, Art. 53, inciso II - Anexo 4

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.2.6-403.0 8.10.9.37-20

Página 1 de 6



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
 Orçamento da Seguridade Social
 JANEIRO A JUNHO/2020

LRF, Art. 53, inciso II - Anexo 4

PLANO PREVIDENCIÁRIO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)1	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019	Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
 Orçamento da Seguridade Social
 JANEIRO A JUNHO/2020

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV – V)2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES				Previsão Orçamentária		
VALOR						0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS				Previsão Orçamentária		
VALOR						0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS				Previsão Orçamentária		
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar						0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos						0,00
Outros Aportes para o RPPS						0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro						0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS				Período de Referência		
				2020	2019	
Caixa e Equivalentes de Caixa						
Investimentos e Aplicações						
Outros Bens e Direitos						

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
Orçamento da Seguridade Social
JANEIRO A JUNHO/2020

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
 Orçamento da Seguridade Social
 JANEIRO A JUNHO/2020

PLANO FINANCEIRO

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS - (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019	Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (IX - X)2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS			Aportes Realizados
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras			0,00
Recursos para Formação de Reserva			0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS
 Orçamento da Seguridade Social
 JANEIRO A JUNHO/2020

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada	Receitas Realizadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Empenhadas		Despesas Liquidadas	
			Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019	Até o Bimestre 2020	Até o Bimestre 2019
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Como a Portaria MPS 746/2011 determina que os recursos provenientes desses aportes devem permanecer aplicados, no mínimo, por 5 (cinco) anos, essa receita não deverá compor o total das receitas previdenciárias do período de apuração.

2. O resultado previdenciário poderá ser apresentado por meio da diferença entre previsão da receita e a dotação da despesa; e entre a receita realizada e a despesa liquidada (do 1º ao 5º bimestre) e a despesa empenhada (no 6º bimestre).

Texto abaixo válido somente para 6º Bimestre.

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64; ;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53, inciso III)

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/Dez/2019 (a)	Em Bimestre Anterior (b)	Em 3.º Bimestre/2020 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	1.508.757,15	1.408.757,15	1.408.757,15
DEDUÇÕES (II)	2.794.566,43	2.046.342,46	2.701.752,68
Disponibilidade de Caixa bruta	1.781.302,04	1.190.664,80	1.743.520,04
Disponibilidade de Caixa	1.890.067,94	1.244.662,55	1.797.517,79
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto precatórios)	108.765,90	53.997,75	53.997,75
Demais Haveres Financeiros	1.013.264,39	855.677,66	958.232,64
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	0,00	0,00	0,00

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)
VALOR	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MAIO até JUNHO

LRF, Art. 53, inciso III - Anexo 6

ACIMA DA LINHA

G1 - RECEITAS PRIMÁRIAS	Previsão Atualizada	Até o Bimestre 2020
		Receitas Realizadas (a)
RECEITAS CORRENTES (I)	22.461.700,00	12.515.264,79
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	1.337.300,00	1.177.407,17
IPTU	66.000,00	15.780,69
ISS	601.000,00	553.097,65
ITBI	10.000,00	12.842,89
IRRFF	600.000,00	524.412,96
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	60.300,00	71.272,98
Contribuições	210.000,00	156.489,06
Receita Patrimonial	20.500,00	4.981,40
Aplicações Financeiras (II)	20.500,00	4.981,40
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	20.888.400,00	11.027.672,83
Cota-Parte do FPM	6.200.000,00	2.759.789,84
Cota-Parte do ICMS	6.000.000,00	3.489.968,10
Cota-Parte do IPVA	240.000,00	120.635,69
Cota-Parte do ITR	360.000,00	138.174,46
Transferências da LC 87/1996	800,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	3.276.000,00	1.750.847,55
Outras Transferências Correntes	4.811.600,00	2.768.257,19
Demais Receitas Correntes	5.500,00	148.714,33
Outras Receitas Financeiras (III)	5.000,00	65.668,40
Receitas Correntes Restantes	500,00	83.045,93
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = (I - II - III)	22.436.200,00	12.444.614,99

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.2.6-403.0 8.10.9.39-20

Página 1 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MAIO até JUNHO

LRP, Art. 53, inciso III - Anexo 6

ACIMA DA LINHA

G1 - RECEITAS PRIMÁRIAS	Previsão Atualizada	Até o Bimestre 2020
		Receitas Realizadas (a)
RECEITAS DE CAPITAL (V)	1.600.100,00	76.705,71
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	100,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	100,00	0,00
Transferências de Capital	1.600.000,00	76.705,71
Convênios	1.600.000,00	76.705,71
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = (V - VI - VII - VIII - IX - X)	1.600.100,00	76.705,71
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	24.036.300,00	12.521.320,70

G2 - DESPESAS PRIMÁRIAS	Dotação Atualizada	Até o Bimestre 2020				RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (a)	Restos a Pagar Processados Pagos (b)	Liquidados	Pagos (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	20.892.457,62	13.971.895,43	13.004.665,98	11.467.945,64	54.768,15	864,00	864,00
Pessoal e Encargos Sociais	9.714.962,01	7.727.000,49	7.101.376,56	6.132.717,00	515,31	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	11.177.495,61	6.244.894,94	5.903.289,42	5.335.228,64	54.252,84	864,00	864,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	20.892.457,62	13.971.895,43	13.004.665,98	11.467.945,64	54.768,15	864,00	864,00

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.3.1.2.6-403.0 8.10.9.39-20

Página 2 de 5



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MAIO até JUNHO

G2 - DESPESAS PRIMÁRIAS	Dotação Atualizada	Até o Bimestre 2020				RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
		Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas (a)	Restos a Pagar Processados Pagos (b)	Liquidados	Pagos (c)
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	1.727.987,55	956.916,23	504.496,07	495.037,07	0,00	0,00	0,00
Investimentos	1.463.345,55	695.742,98	266.745,91	257.286,91	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	264.642,00	261.173,25	237.750,16	237.750,16	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	1.463.345,55	695.742,98	266.745,91	257.286,91	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	22.355.803,17	14.667.638,41	13.271.411,89	11.725.232,55	54.768,15	864,00	864,00

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]	740.456,00

G4 - META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	Valor Corrente
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

G5 - JUROS NOMINAIS	Até o Bimestre 2020
	VALOR INCORRIDO
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (XXV)	4.981,40
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (XXVI)	0,00

RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	745.437,40



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MAIO até JUNHO

G7 - META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	Valor Corrente
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	0,00

ABAIXO DA LINHA

G8 - CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/12/2019 (a)	Até o Bimestre 2020
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	462.023,99	224.273,83
DEDUÇÕES (XXIX)	1.781.302,04	1.867.358,04
Disponibilidade de Caixa	1.781.302,04	1.867.358,04
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.890.067,94	1.921.355,79
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	108.765,90	53.997,75
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	-1.319.278,05	-1.643.084,21

RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)	323.806,16

G10 - AJUSTE METODOLÓGICO	Até o Bimestre 2020
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	54.768,15
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)	0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)	0,00
AJUSTES RELATIVOS AO RPPS (XXXVII)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXV)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXIX) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	269.038,01
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XL) = XXXIX - (XXV - XXVI)	264.056,61



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ANEXO 6 - DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MAIO até JUNHO

G12 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas
 Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO DE 2020 / BIMESTRE MAIO-JUNHO

RREO Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						SALDO TOTAL (C)=(A+B)
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (A)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (B)	
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de dezembro de 2019				Em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2019					
RESTOS A PAGAR (Exceto Intra-Orçamentário)(I)	18.043,12	90.722,78	54.768,15	0,00	53.997,75	0,00	3.937,89	864,00	864,00	0,00	3.073,89	57.071,64
EXECUTIVO (Exceto Intra-Orçamentário)	18.043,12	90.722,78	54.768,15	0,00	53.997,75	0,00	3.937,89	864,00	864,00	0,00	3.073,89	57.071,64
Administração Direta (Exceto Intra-Orçamentário)	18.043,12	90.722,78	54.768,15	0,00	53.997,75	0,00	3.937,89	864,00	864,00	0,00	3.073,89	57.071,64
Pessoal e Encargos Sociais	314,21	3.683,48	515,31	0,00	3.482,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.482,38
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	16.991,51	87.039,28	54.252,84	0,00	49.777,95	0,00	3.937,89	864,00	864,00	0,00	3.073,89	52.851,84
Investimentos	737,40	0,02	0,00	0,00	737,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737,42
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta (Exceto Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Exceto Intra-Orçamentário)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Direta (Exceto Intra-Orçamentário)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (Intra-Orçamentárias)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (II) = (I + II)	18.043,12	90.722,78	54.768,15	0,00	53.997,75	0,00	3.937,89	864,00	864,00	0,00	3.073,89	57.071,64



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Seleccionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO À JUNHO DE 2020 / 6º BIMESTRE

LRP, Art. 53, § 1º, inciso II - Anexo X

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=(“d” exerc. anterior)+(c)
2019	0,00	0,00	0,00	0,00
2020	0,00	0,00	0,00	0,00
2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
 AV. SERRA NOVA, 975, CENTRO II, ALTO BOA VISTA/MT

Quality Sistemas

Exercício: 2020

Entidades Selecionadas: PREF

MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS
 ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO À JUNHO DE 2020 / 6º BIMESTRE

LRP, Art. 53, § 1º, inciso II - Anexo X

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c)=(a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=(“d” exerc. anterior)+(c)
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

DECRETO N° 60, DE 01 DE JULHO DE 2020

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 54.804,03 (CINQUENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E QUATRO REAIS E TRÊS

CENTAVOS) EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 1198 de 23 de dezembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R\$ 54.804,03 (cinquenta e quatro mil, oitocentos e quatro reais e três centavos), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
2.162	33903000000000	00.01.0002 (0002) - Receitas de Impostos e de Transferência de Imposto	54.804,03
TOTAL			54.804,03

Art. 2º. Para cobertura do Crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos de acordo com o art. 43, inciso III da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
2.132	33903000000000	00.01.0002 (0002) - Receitas de Impostos e de Transferência de Imposto	54.804,03
TOTAL			54.804,03

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças-MT, 01 de julho de 2020.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

DECRETO Nº 078 DE 10 DE AGOSTO DE 2020

“Declara luto oficial por 3 (três) dias no Município de Alto Garças em razão do falecimento do Dr. Valentim Neder”

CLAUDINEI SINGOLANO, Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os valorosos serviços prestados a esta municipalidade, bem como a grande desolação que se abate sobre a família enlutada;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado luto oficial no Município de Alto Garças-MT, por 3 (três) dias, em razão do falecimento do médico Dr. Valentim Neder.

Parágrafo único. Para efeito da previsão contida no caput deste artigo, serão considerados os dias 09, 10 e 11 de agosto de 2020.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 10 de agosto de 2020.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**PORTARIA Nº 190/2020 - NOMEAÇÃO FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA Nº 190/2020**

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Designar a (o) servidor (a) **MARIA ANGELA CEZIMBRA MACHADO**, brasileira, Servidor Público na função chefe de projetos e convênios, Portaria

nº209/2017, inscrito no CPF sob o nº **867.122.841-04**, para exercer a função de **FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO:**

Art.1.CONTRATO N.032/2020 referente ao Pregão Presencial Nº 003/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai e a Empresa EMPORIUM CONSTRUTORA COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ sob nº 05.163.253/0001-08, tendo por objeto Registro de preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO NOVO 0 km, TRACÇÃO 4X2, COM AR CONDICIONADO, ANO/MODELO 2020, PESO BRUTO TOTAL MINIMO 14.000KG, POTENCIA MINIMA DE 185 CV, COM CAÇAMBA METALICA BASCULANTE DE NO MINIMO 6M³ COM HOMOLOGAÇÃO DO INMETRO, GARANTIA DE NO MINIMO 12 MESES, SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM PARA TODAS AS PEÇAS QUE APRESENTAM DEFEITO DE FABRICA.

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 05 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

LICITACAO**AVISO DE LICITAÇÃO****TOMADA DE PREÇO N. 010/2020**

O Município de Alto Paraguai - MT, por meio da Presidente da Comissão Permanente da Licitação (CPL) nomeada pela **Portaria n. 322/2018**, torna público, comunica aos interessados que, a Sessão Pública de Abertura do Envelope n. 02 contendo a Proposta de Preços das empresas Habilitadas Tomada de Preço n. 010/2020, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NAS RUAS AUGUSTO MARIO, RUA PROJETADA, RODOVIARIA MUNICIPAL E PRAÇA BELA VISTA NO MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI-MT.**

A abertura do envelope Nº02 se dará em sessão pública do **dia 12 de Agosto de 2020, às 09h00min** (fuso horário local). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – Setor de Licitação, nos dias úteis das 07h00min às 13h00min, sito à Rua Presidente Médici, 470, Bairro Planalto, Alto Paraguai - MT, e também no site: www.altoparaguai.mt.gov.br.

Alto Paraguai - MT, 10 de Agosto de 2020.

JOÃO VITOR MARTINS ROCHA

Presidente de CPL

LICITAÇÃO**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 012/2020**

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai, 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 I do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93** e suas alterações posteriores e, **Lei Municipal nº 491/2017 de 02/05/2017**, e ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda a contratação da empresa, **BIOSONIX PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA** CNPJ: **05.099.637/0001-09** no valor previsto de **R\$ 44.738,00** (Quarenta e quatro mil setecentos e trinta e oito reais). Objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTA-**

ÇÃO DE SERVIÇOS NA ADEQUAÇÃO DA SALA DE RAIOS-X, NA PARTE DE REDE ELÉTRICA COM O FORNECIMENTO DE ENERGIA PARA O SISTEMA DE PROTEÇÃO E SISTEMA DE ATERRAMENTO DO APARELHO, baseado na lei 13.979/2020 de enfrentamento da emergência de saúde pública. Correndo tal despesa à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2020.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei n° 8.666/93.

Alto Paraguai - MT, 10 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

JURIDICO

3º. TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 015/2019.

3º. TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 015/2019.

O **MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.648.532/0001-28, com sede administrativa na Av. Presidente Médici, nº 470, Jardim Planalto, na cidade de Alto Paraguai-MT, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, brasileira, casada, portador (a) do RG n. 08176490-4-11.09 SSP/RJ e CPF n. 804.435.751-34, residente e domiciliada na cidade de Alto Paraguai-MT, neste instrumento doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa **S.A LIMA CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP**, inscrita sob CNPJ: **13.908.247/0001-52**, situada na Rua 02, S/N, Quadra 09, Bairro São José, CEP nº. 78.080-540 na Cidade de Cuiabá –MT, neste ato representado pelo Sr. **Felipe Augusto de Lima Siqueira**, inscrito sob o CPF 038.285.521-37, doravante denominado **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo com base no **Processo Licitatório n. Tomada de Preço n.º 003/2019**, e nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 8.958/94, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Original por mais 180 (CENTO E OITENTA) dias, tendo seu início em 04/08/2020 e seu término em 01/02/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente termo aditivo decorre da autorização da Senhora Prefeita Municipal e Fiscal do Contrato – Chefe de Projetos e Convênios, com a devida justificativa.

2.2 – Encontra-se amparo legal da Lei 8666/93 .

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

3.1 - Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Alto Paraguai, em 30 de julho de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES Prefeita Municipal	S.A LIMA CONSTRUÇÕES EIRELI-EPP Contratado
Contratante	Fiscal de Execução
Fiscal do Contrato	
Maria Angela Cezimbra Machado Chefe dos Convênios	Jonas Botan Engenheiro Civil
Testemunhas:	
Yhuri Rayan Arruda de Almeida CPF: 037.765.051-09	Sergio Vinícius Massarolo Dias CPF: 044.957.331-17

JURIDICO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2019

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 062/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 062/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI - MT E A EMPRESA M. DE SANTANA & CIA LTDA – EPP – CONSTRUTORA SANTANA LTDA, CNPJ 28.764.097/0001-28.

O **MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.648.532/0001-28, com sede na Rua Presidente Médici, 470, bairro Planalto, Alto Paraguai - MT, neste ato, representada pela **PREFEITA MUNICIPAL**, a Excelentíssima Senhora **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, brasileira, Casada, Dentista, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 08176490-4 e inscrita no CPF sob o nº 804.435.751-34, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA: M. DE SANTANA & CIA LTDA – EPP – CONSTRUTORA SANTANA LTDA**, inscrita sob o CNPJ: 28.764.097/0001-28, com endereço na Rua 1 de maio n. 05, Bairro Ponte, CEP 78400-000 na cidade

de de Diamantino – MT, neste ato representado pelo SR. **MERCINDO DE SANTANA**, inscrito no CPF sob o nº 503.020.511-04, neste ato doravante denominado **CONTRATADA**, celebram o presente Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n. 062/2019, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e às seguintes cláusulas:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Objeto: Pelo presente Termo Aditivo, as partes resolvem, de comum acordo, prorrogar o Prazo de Vigência Contratual, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93.

1.2. Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato de 23/07/2020 a 19/01/2021.

CLAUSULA SEGUNDA: DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Esse presente aditivo decorreu ao CONTRATO Nº 062/2019, nos termos e condições do Processo Licitatório, submetendo-se as partes às disposições de acordo com a Lei 8.666/93, e demais cláusulas e condições

aqui estabelecidas, assim como Parecer Técnico n. 009/2020 do engenheiro municipal JONAS BOTAN- CREA/MT 034430.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. As demais cláusulas do contrato originário, não aditadas, permanecem inalteradas.

3.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Diamantino - MT para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

3.3. Por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei n. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (Três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Paraguai - MT, 30 de julho de 2020, com efeitos retroativos a 23 de julho do corrente ano.

DIANE VIEIRA DE V. ALVES Prefeita Municipal	CONTRATADA: M. DE SANTANA & CIA LTDA – EPP – CONSTRUTORA SANTANA LTDA CNPJ: 28.764.097/0001-28 CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª.

Nome _____

CPF: _____

2ª.

Nome _____

CPF: _____

PORTARIA 203/2020

PORTARIA 203/2020

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Exonerar a pedido a Sra. **ANGELA INARA SOUZA BATISTA** portadora do **RG Nº 18507719 SSP/MT** e do **CPF Nº 022.444.011.03**, do cargo em Contrato de **ENFERMEIRA – TEC DE NÍVEL SUPERIOR DA SAÚDE** junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme documento em anexo para Pleito Eleitoral.

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai–MT. 10 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA 200/2020

PORTARIA 200/2020

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Retornar de gozo de **Licença Maternidade**, a servidora **ALUDINEIA APARECIDA FERREIRA DA SILVA**, portadora do **RG Nº 18170129 SSP/MT** e do **CPF Nº 010.954.411.08**, **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - ACE**, conforme Artigos 127 da Lei Municipal 11 de 19/11/90.

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai–MT. 10 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 194/2020 - NOMEAÇÃO FISCAL DE CONTRATO

PORTARIA Nº 194/2020

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Designar a (o) servidor (a) **FRANSOIZE CALISTRO DA SILVA**, brasileira, Coordenadora da saúde, inscrita no CPF sob o nº 048.851.071-64, para exercer a função de **FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO:**

Art.1.CONTRATO N.034/2020 , celebrado entre a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai e a Empresa **BLUE DENT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI**, CNPJ sob nº **33.149.146/0001-52**, tendo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARA FRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE VACINAS E APARELHAMENTO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT.**

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 07 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA 201/2020

PORTARIA 201/2020

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – **EXONERAR** á pedido o Sr. **GILVAN MATHEUS SALES DE SOUZA**, portador do **RG Nº 24153478 SSP/MT** e do **CPF Nº 046.801.781.08**, do cargo em Contrato Nº 093/2018 – **TECNICO EM MANUTENÇÃO –TECNICO EM INFORMÁTICA-TI**, junto a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

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

Publica-se;

Registra-se;**Cumpra-se;**

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai-MT. 10 de agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**PREFEITA MUNICIPAL****EXTRATO DO CONTRATO N° 034/2020**

EXTRATO DO CONTRATO N° 034/2020, celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI – MT**, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **BLUE DENT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS EIRELI**, inscrito sob o CNPJ 33.149.146/0001-52, denominado **CONTRATADO**, objetivando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CÂMARA FRIA PARA ACONDICIONAMENTO DE VACINAS E APARELHAMENTO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI-MT**.

No O valor total de **R\$ 21.000,00** (Vinte e Um Mil Reais).

DIANE VIEIRA DE VASCONCELOS ALVES**PREFEITA MUNICIPAL****PORTARIA 202/2020****PORTARIA 202/2020**

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder 90 (noventa) dias, de Licença Atividade Política, do pleito eleitoral de 15/11/2020 a partir do dia 10/08/2020, a Servidora **GRECIANE ALMEIDA MARQUES RONDON**, MATRICULA 1762 portadora do RG N° 1416913-4 SSP/MT e do CPF N° 007.502.291.52, do Cargo efetivo de **TECNICO- TECNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR**, junto a Secretaria de Educação, conforme Legislação pertinente e Artigo 120 da Lei municipal 11 de 19/11/90.

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

Publica-se;**Registra-se;****Cumpra-se;**

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai-MT. 10 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**PREFEITA MUNICIPAL****PORTARIA N° 193/2020 - NOMEAÇÃO FISCAL DE CONTRAT****PORTARIA N° 193/2020**

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Designar o servidor **LAELSON AGRIPINO DA SILVA**, brasileiro, Servidor Público na função de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE**, portador da cédula de identidade RG N° 399.190 SSP/MT e inscrito no CPF sob o N° 362.987.191.72, para exercer a função de **FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO**:

Art.1.CONTRATO N.033/2020 referente a Dispensa N° 005/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai e a Empresa **AQUARELA PARQUES LTDA**, CNPJ: 10.433.905/0001-09, tendo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE UM PARQUE INFANTIL COLORIDO COM COLUNAS DE MADEIRA PLASTICA PARA INSTALAÇÃO NA PRAÇA CENTRAL DO BAIRRO CAMPO DE AVIAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT**.

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

Publica-se;**Registra-se;****Cumpra-se;**

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 07 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**PREFEITA MUNICIPAL****PORTARIA N° 189/2020 - NOMEAÇÃO FISCAL DE CONTRATO****PORTARIA N° 189/2020**

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Designar a (o) servidor (a) **EDEVILSO ALMEIDA DE MESQUITA JUNIOR**, brasileiro, Servidor Público na função de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FROTAS**, inscrito no CPF sob o nº 045.840.651.10, para exercer a função de **FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO**:

Art.1.CONTRATO N.031/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai e a Empresa **CLUBE DE BENEFÍCIOS BEM PROTEGE**, CNPJ sob nº 10.476.457/0001-20, tendo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO, PARA ATENDER OS VEÍCULOS NOVOS DA FROTA DO MUNICÍPIOS DE ALTO PARAGUAI – MT**.

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

Publica-se;**Registra-se;****Cumpra-se;**

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai – MT, 05 de Agosto de 2020.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES**PREFEITA MUNICIPAL****PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COVID-19: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 055/2020

VALIDADE 06 (SEIS) MESES

O **Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ N°. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo PREGOEIRO OFICIAL deste Município Sr. SALMOM FELIPE DE FREITAS PEREIRA, nomeado pela Portaria nº 124/2020, inscrita no CPF sob o nº 056.579.601-14 portadora da Carteira de Identidade nº 2042765 SEJSP/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2020, publicada no Diário Oficial de Contas dia 14 de Julho de 2020, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) dia 14 de Julho de 2020, no Diário de Cuiabá dia 14 de Julho de 2020, Processo Administrativo nº 1579 RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as 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, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 1579/2020.

1.1.1 - Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de **materiais**, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.1 - A presente Ata terá validade de **06 (seis) meses**, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona):

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços 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 respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 028/2020 e demais legislação pertinente.

a) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

c) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados a Secretaria de Administração onde serão devidamente instruídos.

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

3.3 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço a ser pago POR ÍTEM, discriminados os valores dos materiais unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos e a empresas fornecedoras, em ordem de classificação das propostas POR ÍTEM, constarão do quadro abaixo:

TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 22.862.531/0001-26					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
3	LUVA DE LATEX PROCEDIMENTO, TAMANHO M - CAIXA COM 100 UNIDADES - PARA USO GERAL, DESCARTAVEL.	UN	68	R\$ 35,00	R\$ 2.380,00
16	DIPIRONA SODICA COMPRIMIDO 500MG	UN	8500	R\$ 0,16	R\$ 1.360,00
17	AZITROMICINA COMPRIMIDO 500 MG	UN	5000	R\$ 2,44	R\$ 12.200,00
				TOTAL	R\$ 15.940,00

VALOR POR EXTENSO: **QUINZE MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS.**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1 - A Contratada deverá entregar os materiais objetodeste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 - Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providenciar a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos documentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Autorização de Fornecimento, correspondente, nos casos normais e de no máximo 48 (horas) para os casos de urgência.

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:

7.1 - Local de entrega: Secretaria Municipal de Saúde e/ou Almoxarifado central

7.2 - A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos **materiais**, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

8.2 - As contratações do fornecimento dos materiais, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

8.3 - A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto ao Departamento de Licitações, no prazo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

8.4 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5 - Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

8.6 - A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

8.7 - A entrega dos materiais só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável do setor de compras, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.8 - As **mercadorias** deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.9 - Os materiais deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.

8.10 - Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os materiais em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

9.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

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

9.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pelo setor de compras, devidamente assinado.

9.1.3 - Entregar os materiais nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

9.1.4 - Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

9.1.4.1 - Conforme recomendação do TCE-MT: quando da entrega dos materiais será obrigatório o envio do arquivo XML com o preenchimento dos campos do Código GTIN e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas.

9.1.5 - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

9.1.6 - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos **materiais**, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

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

9.1.8 - a falta de funcionário capacitado para entrega dos materiais, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

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

9.1.11 - fiscalizar o perfeito fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

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

9.1.13 - garantir a entrega dos materiais sempre que necessário e solicitado pelo setor de compras;

9.1.14 - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;

9.1.15 - todos os materiais deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.

9.1.16 - arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;

9.1.17 - aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) **materiais** (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

9.1.18 - manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos materiais a serem entregues, de acordo com as necessidades SECRETARIA DE SAÚDE e ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.

10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

10.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

10.4 – Fornecer os materiais objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.

10.5 – Fornecer os materiais por intermédio de empregados especializados.

10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.

10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.

10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de materiais fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

10.9 - E ainda:

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

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

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

10.10 - a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

10.11 - a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

11.1 - Solicitar a entrega dos materiais, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinado pelo servidor responsável do setor de compras.

11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.3 - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos materiais registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos **materiais**, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos materiais, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.

11.5 - Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

11.6 - notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos **materiais**.

11.7 - promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de Alto Taquari à fornecedora, por meio de ordem bancária, em até 10 (DEZ) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pelo Agente Público competente.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada e comprovar situação regular perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), anexando cópia destes documentos a Nota Fiscal.

12.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.5 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos as multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

12.7 - No corpo da Nota Fiscal deverá constar:

- Descrição do objeto licitado (Item, descrição, valor unitário, valor total).
- N° do Processo Licitatório.
- N° da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

13.1 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.

13.3 - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesma deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

13.4 - Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

13.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período e vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 - Antes de receber o pedido de entrega dos materiais, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos **materiais**, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

13.9 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI para determinado item.

13.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.altotaquari.mt.gov.br e diário oficial dos municípios-AMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1 - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari quando caracterizado o interesse público.

14.1.2 - a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

14.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Alto Taquari, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 - O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

14.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

14.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC:

15.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos **medicamentos e materiais**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES:

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

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.

16.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

16.4 - No caso de atraso na entrega dos materiais por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

16.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

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

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

16.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

16.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.

16.9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 - A falta dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIIS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 - A aquisição dos materiais objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 007/2020 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor POR ÍTEM.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

20.1 - Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE ALTO TAQUARI.

20.2 - E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Alto Taquari - MT, 30 de julho de 2020.

Salmom Felipe de Freitas Pereira Thaís Regina Bender de Souza

Pregoeiro Oficial Equipe de Apoio

Rosa Maria Pagliuso Siqueira

Equipe de Apoio

Fornecedor: TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI	ADRIANA FATIMA GURALSKI CPF: 021.847.330-32
CNPJ: 22.862.531/0001-26	
Endereço: RUA JOSE BONIFACIO, Nº 531	
Bairro: CENTRO	
Cidade: BARAO DE COTEGIPE - RS	
CEP: 99.740-000	
TELEFONE: (043) 3523-2028	
E-mail: toptonorte1@gmail.com	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COVID-19: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2020

VALIDADE 06 (SEIS) MESES

O **Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo PREGOEIRO OFICIAL deste Município Sr. SALMOM FELIPE DE FREITAS PEREIRA, nomeado pela Portaria nº 124/2020, inscrita no CPF sob o nº 056.579.601-14 portadora da Carteira de Identidade nº 2042765 SEJSP/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2020, publicada no Diário Oficial de Contas dia 14 de Julho de 2020, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) dia 14 de Julho de 2020, no Diário de Cuiabá dia 14 de Julho de 2020, Processo Administrativo nº 1579 RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as 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, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 1579/2020.

1.1.1 - Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de **materiais**, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.1 - A presente Ata terá validade de **06 (seis) meses**, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona):

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços 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 respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 028/2020 e demais legislação pertinente.

a) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

c) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados a Secretaria de Administração onde serão devidamente instruídos.

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

3.3 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço a ser pago POR ÍTEM, discriminados os valores dos materiais unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos e a empresas fornecedoras, em ordem de classificação das propostas POR ÍTEM, constarão do quadro abaixo:

ADEXMED DISTRIB. DE MEDIC. E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI CNPJ: 35.326.177/0001-67					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	LUVA DE LATEX PROCEDIMENTO - TAMANHO EXTRA P- PARA USO GERAL, DESCARTAVEL (CAIXA C/ 100 UNIDADES).	UN	51	R\$ 38,80	R\$ 1.978,80
2	LUVA DE LATEX PROCEDIMENTO, TAMANHO P - CAIXA COM 100 UNIDADES - PARA USO GERAL, DESCARTAVEL.	UN	51	R\$ 38,80	R\$ 1.978,80
4	LUVA DE LATEX PROCEDIMENTO, TAMANHO G - PARA USO GERAL, DESCARTAVEL (CAIXA C/ 100 UNIDADES).	UN	68	R\$ 37,90	R\$ 2.577,20
7	MASCARA DESCARTAVEL, TRIPLA CAMADA COM ELASTICO, 100% POLIPROPILENO, CAIXA/PACOTE 50 UNIDADES - COM CLIPE NASAL (AJUSTE NARIZ); 02 CAMADAS EXTERNAS DE NÃO-TECIDO 100% POLIPROPILENO E 01 CAMADA DE FILTRO DE RETENÇÃO BACTERIANA MELTBLOWN, LEVEZA EXTRAORDINARIA, NÃO LIBERA FIAPOS, INERTE E ANTISSEPTICO, ANTIALERGICA, HIPOALERGENICO E ATOXICO, BAIXA CONDUTIVIDADE TÉRMICA, BAIXA INFLAMABILIDADE, FILTRAÇÃO BACTERIANA: 99,92%, COMPATIBILIDADE COM AGENTES ESTERILIZANTES: OXIDO DE ETILENO; AUTOCLAVE; COR: BRANCA.	UN	130	R\$ 47,00	R\$ 6.110,00
9	KIT TESTE RÁPIDO COVID-19 IGG/IGM CAIXA COM 25	UN	40	R\$ 1.000,00	R\$ 40.000,00
				TOTAL	R\$ 52.644,80

VALOR POR EXTENSO: CINQUENTA E DOIS MIL E SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1 - A Contratada deverá entregar os materiais objetodeste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 - Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos documentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Autorização de Fornecimento, correspondente, nos casos normais e de no máximo 48 (horas) para os casos de urgência.

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:

7.1 - Local de entrega: Secretaria Municipal de Saúde e/ou Almoxarifado central

7.2 - A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos **materiais**, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

8.2 - As contratações do fornecimento dos materiais, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

8.3 - A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto ao Departamento de Licitações, no prazo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

8.4 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5 - Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

8.6 - A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

8.7 - A entrega dos **materiais** só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável do setor de compras, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.8 - As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.9 - Os materiais deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.

8.10 - Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os **materiais** em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

9.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

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

9.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pelo setor de compras, devidamente assinado.

9.1.3 - Entregar os **materiais** nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

9.1.4 - Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

9.1.4.1 - Conforme recomendação do TCE-MT: quando da entrega dos materiais será obrigatório o envio do arquivo XML com o preenchimento dos campos do Código GTIN e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas.

9.1.5 - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

9.1.6 - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

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

9.1.8 - a falta de funcionário capacitado para entrega dos materiais, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

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

9.1.11 - fiscalizar o perfeito fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

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

9.1.13 - garantir a entrega dos materiais sempre que necessário e solicitado pelo setor de compras;

9.1.14 - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;

9.1.15 - todos os **materiais** deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.

9.1.16 - arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;

9.1.17 - aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) **materiais** (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

9.1.18 - manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos materiais a serem entregues, de acordo com as necessidades SECRETARIA DE SAÚDE e ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.

10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

10.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

10.4 – Fornecer os **materiais** objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.

10.5 – Fornecer os materiais por intermédio de empregados especializados.

10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.

10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.

10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de materiais fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

10.9 - E ainda:

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

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

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

10.10 - a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

10.11 - a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

11.1 - Solicitar a entrega dos materiais, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinado pelo servidor responsável do setor de compras.

11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.3 - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos materiais registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos materiais, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos materiais, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.

11.5 - Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

11.6 - notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos **materiais**.

11.7 - promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de Alto Taquari à fornecedora, por meio de ordem bancária, em até 10 (DEZ) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pelo Agente Público competente.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada e comprovar situação regular perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), anexando cópia destes documentos a Nota Fiscal.

12.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.5 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos as multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

12.7 - No corpo da Nota Fiscal deverá constar:

- Descrição do objeto licitado (Item, descrição, valor unitário, valor total).
- N° do Processo Licitatório.
- N° da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

13.1 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos **materiais**, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.

13.3 - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesma deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, Índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

13.4 - Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

13.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 - Antes de receber o pedido de entrega dos materiais, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos materiais, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

13.9 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI para determinado item.

13.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.altotaquari.mt.gov.br e diário oficial dos municípios-AMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1 - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari quando caracterizado o interesse público.

14.1.2 - a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

14.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Alto Taquari, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 - O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

14.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

14.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC:

15.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

- I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos **medicamentos e materiais**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES:

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

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.

16.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

16.4 - No caso de atraso na entrega dos materiais por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

16.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

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

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

16.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

16.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.

16.9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 - A falta dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAI:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 - A aquisição dos materiais objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 007/2020 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor POR ÍTEM.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

20.1 - Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE ALTO TAQUARI.

20.2 - E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Alto Taquari - MT, 30 de julho de 2020.

Salmom Felipe de Freitas Pereira Thais Regina Bender de Souza

Pregoeiro Oficial Equipe de Apoio

Rosa Maria Pagliuso Siqueira

Equipe de Apoio

Fornecedor: ADEXMED DISTRIB. DE MEDIC. E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI	DIEGO GONÇALVES PEREIRA CPF: 007.823.531-69
CNPJ: 35.326.177/0001-67	
Endereço: RUA VADICO HORMIDES, N° 129.	
Bairro: VILA MARINA	
Cidade: PARACATU - MG	
CEP: 38.606-166	
TELEFONE: (038) 9812-2361 / (038) 99962-5525	
E-mail: diegoadmpereira@gmail.com	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COVID-19: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2020

VALIDADE 06 (SEIS) MESES

O **Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo PREGOEIRO OFICIAL deste Município Sr. SALMOM FELIPE DE FREITAS PEREIRA, nomeado pela Portaria nº 124/2020, inscrita no CPF sob o nº 056.579.601-14 portadora da Carteira de Identidade nº 2042765 SEJSP/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2020, publicada no Diário Oficial de Contas dia 14 de Julho de 2020, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) dia 14 de Julho de 2020, no Diário de Cuiabá dia 14 de Julho de 2020, Processo Administrativo nº 1579 RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as 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, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 1579/2020.

1.1.1 - Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de **materiais**, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.1 - A presente Ata terá validade de **06 (seis) meses**, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona):

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços 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 respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 028/2020 e demais legislação pertinente.

a) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

c) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados a Secretaria de Administração onde serão devidamente instruídos.

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

3.3 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço a ser pago POR ÍTEM, discriminados os valores dos materiais unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos e a empresas fornecedoras, em ordem de classificação das propostas POR ÍTEM, constarão do quadro abaixo:

SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVICOS EIRELI CNPJ: 28.493.685/0001-74				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UN VALOR TOTAL

5	PROTETOR FACIAL, PROTECAO PARA O ROSTO - TODO INCOLOR - CONTEM: VISEIRA, CINTA E TESTEIRA; (VISOR ARTICULADO: CONFECCIONADO EM PET TRANSPARENTE 0,50MM, CINTA E TESTEIRA: CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO 0,60MM, OPACO, COM BOA RESISTENCIA); DIMENSOES: ESPESURA DO VISOR: 0,50MM, AREA DO VISOR: 300X240MM, DISTANCIA MEDIA ENTRE O VISOR E O ROSTO: 30MM, ESPESSURA DA CINTA E TESTEIRA: 0,60MM, AREA DA CINTA: 30X680MM, AREA DA TESTEIRA: 30X340MM; MATERIAL ATOXICO, CONFORME LAUDO DA BRASKEM, APOLAR, INODORO, INSIPIDO; RESISTENCIA TERMICA: - 10 A + 96C; RESISTENCIA QUIMICA: GRAXAS, OLEOS, PRODUTOS QUIMICOS, SOLVENTES, ACIDOS E SOLUCOES; AQUOSASVISOR COM TRANSPARENCIA SUPERIOR A 90%; VISOR ARTICULADO, TESTEIRA FACE SHIELDA JUSTE TAMANHO DA CABECA E DISTANCIAMENTO DA FACE).	UN	512	R\$ 13,39	R\$ 8.960,00
				TOTAL R\$ 8.960,00	

VALOR POR EXTENSO: OITO MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1 - A Contratada deverá entregar os materiais objetodeste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 - Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos documentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Autorização de Fornecimento, correspondente, nos casos normais e de no máximo 48 (horas) para os casos de urgência.

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:

7.1 - Local de entrega: Secretaria Municipal de Saúde e/ou Almojarifado central

7.2 - A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos **materiais**, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

8.2 - As contratações do fornecimento dos materiais, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

8.3 - A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto ao Departamento de Licitações, no prazo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

8.4 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5 - Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

8.6 - A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

8.7 - A entrega dos materiais só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável do setor de compras, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.8 - As **mercadorias** deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.9 - Os materiais deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.

8.10 - Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os materiais em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

9.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

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

9.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pelo setor de compras, devidamente assinado.

9.1.3 - Entregar os materiais nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

9.1.4 - Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

9.1.4.1 - Conforme recomendação do TCE-MT: quando da entrega dos materiais será obrigatório o envio do arquivo XML com o preenchimento dos compôs do Código GTIN e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas.

9.1.5 - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

9.1.6 - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos **materiais**, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

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

9.1.8 - a falta de funcionário capacitado para entrega dos materiais, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

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

9.1.11 - fiscalizar o perfeito fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

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

9.1.13 - garantir a entrega dos materiais sempre que necessário e solicitado pelo setor de compras;

9.1.14 - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;

9.1.15 - todos os materiais deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.

9.1.16 - arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;

9.1.17 - aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) **materiais** (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

9.1.18 - manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos materiais a serem entregues, de acordo com as necessidades SECRETARIA DE SAÚDE e ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.

10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

10.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

10.4 – Fornecer os materiais objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratamentos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.

10.5 – Fornecer os materiais por intermédio de empregados especializados.

10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.

10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.

10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de materiais fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

10.9 - E ainda:

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

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

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

10.10 - a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

10.11 - a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

11.1 - Solicitar a entrega dos materiais, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável do setor de compras.

11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.3 - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos materiais registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos **materiais**, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos materiais, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.

11.5 - Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

11.6 - notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos **materiais**.

11.7 - promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de Alto Taquari à fornecedora, por meio de ordem bancária, em até 10 (DEZ) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pelo Agente Público competente.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada e comprovar situação regular perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), anexando cópia destes documentos a Nota Fiscal.

12.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.5 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos as multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

12.7 - No corpo da Nota Fiscal deverá constar:

- Descrição do objeto licitado (Item, descrição, valor unitário, valor total).
- N° do Processo Licitatório.
- N° da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

13.1 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos materiais, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.

13.3 - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesma deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

13.4 - Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

13.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o tramite do processo de revisão de preços.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 - Antes de receber o pedido de entrega dos materiais, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos **materiais**, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

13.9 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI para determinado Item.

13.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.altotaquari.mt.gov.br e diário oficial dos municípios-AMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1 - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari quando caracterizado o interesse público.

14.1.2 - a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

14.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Alto Taquari, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 - O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

14.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

14.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC:

15.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos **medicamentos e materiais**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES:

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

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.

16.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

16.4 - No caso de atraso na entrega dos materiais por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

16.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

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

16.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

16.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.

16.9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 - A falta dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAI

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 - A aquisição dos materiais objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 007/2020 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor POR ÍTEM.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

20.1 - Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE ALTO TAQUARI.

20.2 - E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Alto Taquari - MT, 30 de julho de 2020.

Salmom Felipe de Freitas Pereira Thais Regina Bender de Souza

Pregoeiro Oficial Equipe de Apoio

Rosa Maria Pagliuso Siqueira

Equipe de Apoio

Fornecedor: SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVICOS EIRELI	ISADORA AMARO CABREIRA CPF: 014.875.882-75
CNPJ: 28.493.685/0001-74	
Endereço: RUA RENATO PEREZ, Nº 984	
Bairro: AGENOR DE CARVALHO	
Cidade: PORTO VELHO- RO	
CEP: 76.820-228	
TELEFONE: (069)99246-6019 / (69)99246-6019	
E-mail: empresasollobrasil@gmail.com	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COVID-19: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2020

VALIDADE 06 (SEIS) MESES

O **Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo PREGOEIRO OFICIAL deste Município Sr. SALMOM FELIPE DE FREITAS PEREIRA, nomeado pela Portaria nº 124/2020, inscrita no CPF sob o nº 056.579.601-14 portadora da Carteira de Identidade nº 2042765 SEJSP/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2020, publicada no Diário Oficial de Contas dia 14 de Julho de 2020, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) dia 14 de Julho de 2020, no Diário de Cuiabá dia 14 de Julho de 2020, Processo Administrativo nº 1579 RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a

classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as 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, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 1579/2020.

1.1.1 - Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de **materiais**, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.1 - A presente Ata terá validade de **06 (seis) meses**, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona):

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços 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 respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 028/2020 e demais legislação pertinente.

a) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

c) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados a Secretaria de Administração onde serão devidamente instruídos.

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

3.3 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço a ser pago POR ÍTEM, discriminados os valores dos materiais unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos e a empresas fornecedoras, em ordem de classificação das propostas POR ÍTEM, constarão do quadro abaixo:

PATOS DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 21.719.710/0001-46					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
6	OCULOS DE PROTECAO/SEGURANCA MODELO ECOLINE - INCOLOR, LENTE UNICA E ULTRALEVE, INTERIO EM POLICARBONATO, FILTRO UV (GRAU OPTICO), PROTECAO FRONTAL E LATERAL, DESIGN OLHO DE GATO (RAIO DE CURVATURA E AS HASTES COM A MESMA LINHA, PROPORCIONAM UM ENCAIXE PERFEITO NO ROSTO E UMA VISAO PANORAMICA), ARMACAO COM PARAFUSO DE ACO INOXIDAVEL; TRATAMENTOS: ANTI-EMBACAMENTO (AF), ANTI-RISCO (HC), OUTDOOR / INDOOR (O/I), TAMANHO PADRAO.	UN	536	R\$ 4,58	R\$ 2.454,88
12	MACACAO DE SEGURANCA/PROTECAO IMPERMEAVEL, MODELO STEELGEN, CONFECCIONADO EM NAU TECIDO DE FIBRA 100%POLIPROPILENO (LAMINADO), RESISTENTE E RESPIRAVEL (NAO TEM LATEX E SILICONE); TRATAMENTO ANTIESTATICO; FECHO FRONTAL COM ZIPER; CAPUZ DE 02 PECAS; ELASTICO NO CAPUZ, CINTURA, TORNOZELOS E PUNHOS; TAMANHO A ESCOLHER.	UN	500	R\$ 37,90	R\$ 18.950,00
13	TERMOMETRO DIGITAL INFRAVERMELHO COM MIRA A LASER PARA A MEDICAO DE TEMPERATURA CORPORAL A UMA DISTANCIA DE 5 A 15 CM, POSSUI DISPLAY QUE MUDA DE COR DE ACORDO COM A TEMPERATURA INDICADA, COM ISO 13485, EMITE EFEITO SONOROS, TEMPO MEDIO PARA MEDICAO: 2 A 6 SEGUNDOS, TEMPERATURA DE TRABALHO: 32 A 40 °C, ALIMENTACAO: PILHA AAA NAO INCLUSA RESOLUCAO MINIMA: 0,1 °C, PRECISAO: ± 0,1 °C, FAIXA DE MEDICAO: 32,0 A 43,0 °C, ERRO MAXIMO: 0,3°C, MEMORIA INTERNA PARA 32 MEDICOES.	UN	10	R\$ 219,90	R\$ 2.199,00
				TOTAL R\$ 23.603,88	

VALOR POR EXTENSO: **VINTE E TRÊS MIL SEISCENTOS E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS.**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1 - A Contratada deverá entregar os materiais objetodeste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 - Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos documentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Autorização de Fornecimento, correspondente, nos casos normais e de no máximo 48 (horas) para os casos de urgência.

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:

7.1 - Local de entrega: Secretaria Municipal de Saúde e/ou Almoxarifado central

7.2 - A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos **materiais**, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

8.2 - As contratações do fornecimento dos materiais, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

8.3 - A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto ao Departamento de Licitações, no prazo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

8.4 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5 - Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

8.6 - A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

8.7 - A entrega dos **materiais** só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável do setor de compras, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.8 - As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.9 - Os materiais deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.

8.10 - Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os **materiais** em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

9.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

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

9.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pelo setor de compras, devidamente assinado.

9.1.3 - Entregar os **materiais** nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

9.1.4 - Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

9.1.4.1 - Conforme recomendação do TCE-MT: quando da entrega dos materiais será obrigatório o envio do arquivo XML com o preenchimento dos compôs do Código GTIN e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas.

9.1.5 - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

9.1.6 - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

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

9.1.8 - a falta de funcionário capacitado para entrega dos materiais, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

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

9.1.11 - fiscalizar o perfeito fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

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

9.1.13 - garantir a entrega dos materiais sempre que necessário e solicitado pelo setor de compras;

9.1.14 - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;

9.1.15 - todos os **materiais** deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.

9.1.16 - arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;

9.1.17 - aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) **materiais** (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

9.1.18 - manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos materiais a serem entregues, de acordo com as necessidades SECRETARIA DE SAÚDE e ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.

10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

10.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

10.4 – Fornecer os **materiais** objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratemplos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.

10.5 – Fornecer os materiais por intermédio de empregados especializados.

10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.

10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.

10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de materiais fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

10.9 - E ainda:

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

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

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

10.10 - a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

10.11 - a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

11.1 - Solicitar a entrega dos materiais, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinada pelo servidor responsável do setor de compras.

11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.3 - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos materiais registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos materiais, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos materiais, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.

11.5 - Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

11.6 - notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos **materiais**.

11.7 - promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de Alto Taquari à fornecedora, por meio de ordem bancária, em até 10 (DEZ) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pelo Agente Público competente.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada e comprovar situação regular perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), anexando cópia destes documentos a Nota Fiscal.

12.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.5 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos as multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

12.7 - No corpo da Nota Fiscal deverá constar:

- Descrição do objeto licitado (Item, descrição, valor unitário, valor total).
- N° do Processo Licitatório.
- N° da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

13.1 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos **materiais**, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.

13.3 - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesma deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

13.4 - Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

13.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 - Antes de receber o pedido de entrega dos materiais, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos materiais, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado).

13.9 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI para determinado Item.

13.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.altotaquari.mt.gov.br e diário oficial dos municípios-AMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1 - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari quando caracterizado o interesse público.

14.1.2 - a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

14.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Alto Taquari, quando:

- a)** não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b)** perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c)** por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d)** não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e)** não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f)** caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 - O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacional, caso não aceitas as razões do pedido.

14.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

14.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC:

15.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos **medicamentos e materiais**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES:

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

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.

16.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

16.4 - No caso de atraso na entrega dos materiais por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

16.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

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

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

16.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

16.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.

16.9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 - A falta dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 - A aquisição dos materiais objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 007/2020 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor POR ÍTEM.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

20.1 - Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE ALTO TAQUARI.

20.2 - E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Alto Taquari - MT, 30 de julho de 2020.

Salmom Felipe de Freitas Pereira Thais Regina Bender de Souza

Pregoeiro Oficial Equipe de Apoio

Rosa Maria Pagliuso Siqueira

Equipe de Apoio

Fornecedor: PATOS DISTRIBUIDORA LTDA	OBERTO HONORIO DA COSTA CPF: 078.032.636-90
CNPJ: 21.719.710/0001-46	
Endereço: AV OT AVINA AL VES DE SOUZA, N° 80.	
Bairro: ALTO LIMOEIRO	
Cidade: PATOS DE MINAS - MG	
CEP: 38.703-865	
TELEFONE: (034) 3061-1526	
E-mail: patos.suprimentos@hotmail.com	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COVID-19: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2020

VALIDADE 06 (SEIS) MESES

O **Município de Alto Taquari - Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Macário Subtil de Oliveira, nº 848, Centro, Alto Taquari - MT, inscrito no CNPJ Nº. 01.362.680/0001-56, neste ato representado pelo PREGOEIRO OFICIAL deste Município Sr. SALMOM FELIPE DE FREITAS PEREIRA, nomeado pela Portaria nº 124/2020, inscrita no CPF sob o nº 056.579.601-14 portadora da Carteira de Identidade nº 2042765 SEJSP/MS, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 007/2020, publicada no Diário Oficial de Contas dia 14 de Julho de 2020, no Jornal Oficial dos Municípios (AMM) dia 14 de Julho de 2020, no Diário de Cuiabá dia 14 de Julho de 2020, Processo Administrativo nº 1579 RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as 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, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS**, de acordo com as especificações constantes no anexo I e demais especificações estabelecidas no ato convocatório que permeou este certame, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar pelo item, conforme consta nos autos do processo nº 1579/2020.

1.1.1 - Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de **materiais**, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.1 - A presente Ata terá validade de **06 (seis) meses**, computando neste as eventuais prorrogações, a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, e/ou enquanto a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para a administração municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (carona):

3.1 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços 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 respeitando no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n. 8666/93 e Decreto 028/2020 e demais legislação pertinente.

a) As aquisições ou contratações adicionais (caronas) referidas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

b) As aquisições ou contratações adicionais (caronas), não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo dos itens consignados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

c) Os pedidos de adesão deverão ser encaminhados a Secretaria de Administração onde serão devidamente instruídos.

3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Edital e no Anexo I, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

3.3 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, enquanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO/SRP N° 007/2020, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 - O preço a ser pago POR ÍTEM, discriminados os valores dos materiais unitariamente, será constante da proposta apresentada, no já mencionado Pregão, pelas empresas conforme ordem de classificação, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 - O gerenciamento deste instrumento caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no seu aspecto operacional, Procuradoria Geral do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

5.1 - Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos e a empresas fornecedoras, em ordem de classificação das propostas POR ÍTEM, constarão do quadro abaixo:

CMC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 13.470.384/0001-58					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
8	AVENTAL DE PROCEDIMENTO/CIRURGICO DESCARTAVEL - PACOTE COM 10 UNIDADES; EM TECIDO TNT, COM MANGA LOGA E PUNHO ELASTICO, MATERIAL 100% POLIPROPILENO, NAO ATOXICO E ESTERIL, COR BRANCA, GRAMATURA 40G/M², PRODUTO LEVE E RESPIRAVEL COM RESISTENCIA A UMIDADE LIMITADA, COM TIRAS DE FECHAMENTO NA CINTURA E NO PESCOÇO. TAMANHO: 1,00X1,40CM (COMPRIMENTO X LARGURA); DESCRIÇÃO: SPUNBOND HIDROFOBICO 100% PP 20M2 1400MM; AVIAMENTO 1: FIO POLIESTER 167/48, AVIAMENTO 2: FIO REVESTIDO CRU 60% ELASTODIENO 40% POLIESTER, COSTURADO EM MAQUINA DE COSTURA OVERLOCKE UTILIZANDO 03 FIOS, SENDO 02 FIOS DE POLIESTER E 01 FIO REVESTIDO, ACABAMENTO: PONTOS DE ARREIMATE (CORPO E MANGAS).	UN	118	R\$ 68,00	R\$ 8.024,00
10	SWAB HASTE PLASTICA PONTA DE RAYON ESTERIL PACOTE COM 100 UNIDADES	UN	6	R\$ 188,00	R\$ 1.128,00
11	TUBO FALCON 15ML, TUBOS PARA CENTRIGUGA, EM POLIPROPILENO DE ALTA QUALIDADE COM TAMPA ROSQUEAVEL LISA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE PACOTE COM 40 UNIDADES	UN	15	R\$ 98,90	R\$ 1.483,50
				TOTAL R\$ 10.635,50	

VALOR POR EXTENSO: **DEZ MIL SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS.**

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1 - A Contratada deverá entregar os materiais objetodeste Contrato, mediante requisição assinada por servidor responsável da Unidade Administrativa requisitante.

6.2 - Prazo de entrega: Para o efetivo registro de preço, o fornecedor deverá se comprometer na ata de julgamento a providencia a entrega do material conforme fabricante especificado no ato da entrega dos documentos e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Autorização de Fornecimento, correspondente, nos casos normais e de no máximo 48 (horas) para os casos de urgência.

CLÁUSULA SETIMA – DO LOCAL DE ENTREGA:

7.1 - Local de entrega: Secretaria Municipal de Saúde e/ou Almoxarifado central

7.2 - A empresa contratada assumirá a responsabilidade pelo fornecimento dos **materiais**, de acordo com as especificações constantes do Edital e anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo aos padrões de qualidades regulamentados pelos órgãos competentes;

CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

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

8.2 - As contratações do fornecimento dos materiais, registrados neste instrumento serão efetuadas através do Termo Contratual, firmada entre PREFEITURA e a empresa vencedora do certame nos termos desta ata e do edital, contendo: o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega.

8.3 - A Empresa que estiver o Preço Registro nesta Ata será convocada pela Unidade Administrativa Contratante, para assinar o Termo Contratual junto ao Departamento de Licitações, no prazo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

8.4 - Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar o contrato, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5 - Caso o preço registrado em primeiro lugar nesta Ata, não tenha ofertado a quantidade total do Item relacionada no Anexo I, é facultado à PREFEITURA a contratação dos quantitativos restantes dos demais detentores dos preços registrados, na ordem de classificação, mantidas as condições propostas pelo 1º colocado, inclusive quanto a preço.

8.6 - A contratada com preços registrados em segundo lugar, só poderá prestar serviço à PREFEITURA, quando esgotada a capacidade do primeiro colocado e assim sucessivamente.

8.7 - A entrega dos **materiais** só estará caracterizada mediante documento de pedido de fornecimento das mercadorias expedido pelo servidor responsável do setor de compras, e na falta deste, pelo seu substituto ou pessoa designada para este fim.

8.8 - As mercadorias deverão ser entregues acompanhados de relatório de fornecimento devidamente assinados e da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

8.9 - Os materiais deverão ser entregues com prazo igual ou superior a 80% por cento de sua validade.

8.10 - Os licitantes registrados na presente Ata de Registro de Preços estão obrigados a entregar os **materiais** em quantitativos superiores aos registrados em função do direito de acréscimos de até 25% de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

9.1 - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:

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

9.1.2 - A licitante contratada fica obrigada a exigir documento de pedido de fornecimento do servidor responsável pelo setor de compras, devidamente assinado.

9.1.3 - Entregar os **materiais** nas qualidades, quantidade e nas condições estipuladas nesta Ata de Registro de Preço e no respectivo Termo Contratual e nas condições inserida nas Notas de Empenho iniciais e seguintes e nas requisições emitidas pelas unidades administrativas.

9.1.4 - Emitir as Notas Fiscais nos Prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

9.1.4.1 - Conforme recomendação do TCE-MT: quando da entrega dos materiais será obrigatório o envio do arquivo XML com o preenchimento dos compôs do Código GTIN e dos campos do Grupo K das notas fiscais eletrônicas.

9.1.5 - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

9.1.6 - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante a entrega dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

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

9.1.8 - a falta de funcionário capacitado para entrega dos materiais, cuja execução incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, ou não entrega do objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

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

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

9.1.11 - fiscalizar o perfeito fornecimento dos materiais a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela PREFEITURA;

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

9.1.13 - garantir a entrega dos materiais sempre que necessário e solicitado pelo setor de compras;

9.1.14 - manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais da PREFEITURA, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com objeto do contrato;

9.1.15 - todos os **materiais** deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.

9.1.16 - arcar com as despesas com impostos, seguro e outros encargos inerentes a entrega das mercadorias;

9.1.17 - aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) do(s) **materiais** (is) estimado(s) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia da PREFEITURA;

9.1.18 - manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

10.1 - Executar fielmente o objeto contratado e cumprir todas as orientações da PREFEITURA, para o fiel desempenho do fornecimento nas datas e condições requeridas, observando sempre os critérios de qualidade e quantidade dos materiais a serem entregues, de acordo com as necessidades SECRETARIA DE SAÚDE e ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL.

10.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

10.3 - Designar preposto durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que seja necessário.

10.4 – Fornecer os **materiais** objeto deste Contrato, independentemente de quaisquer contratempos, ainda que haja necessidade de adquiri-los de seus concorrentes, com prévio consentimento da Prefeitura.

10.5 – Fornecer os materiais por intermédio de empregados especializados.

10.6 - Observar e adotar todas as normas de segurança e prevenção contra incêndios, e recomendações das leis vigentes.

10.7 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, da Prefeitura.

10.8 - Arcar com qualquer prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros por seus empregados ou preposto, decorrentes de materiais fornecidos, por culpa ou dolo, indenizando os danos motivados;

10.9 - E ainda:

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

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

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

10.10 - a CONTRATADA autoriza a PREFEITURA a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

10.11 - a ausência ou omissão da fiscalização da PREFEITURA não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:

11.1 - Solicitar a entrega dos materiais, mediante documento de pedido de entrega/requisição expedido e assinado pelo servidor responsável do setor de compras.

11.2 - Efetuar o pagamento pelo fornecimento dos materiais, na forma convencionada no Contrato, desde que atendidas as formalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.3 - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato através de servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos materiais registrando em relatório as deficiências porventura existentes na entrega dos materiais, notificando à Empresa, sobre as falhas ou defeitos, determinando prazo para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

11.4 - Controlar os pedidos de entrega dos materiais, relatando à empresa as eventuais ocorrências havidas no período de vigência do contrato, podendo solicitar documentação referente à procedência das mercadorias ou análise sobre sua qualidade por Órgão Oficial, sem ônus adicionais para Prefeitura.

11.5 - Publicar o contrato, em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa, bem como naquele que a legislação dispuser.

11.6 - notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos **materiais**.

11.7 - promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO:

12.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de Alto Taquari à fornecedora, por meio de ordem bancária, em até 10 (DEZ) dias após a entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal devidamente certificada pelo Agente Público competente.

12.2 - A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

12.3 - Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada e comprovar situação regular perante a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), anexando cópia destes documentos a Nota Fiscal.

12.4 - Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.5 - A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos as multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

12.6 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

12.7 - No corpo da Nota Fiscal deverá constar:

- Descrição do objeto licitado (Item, descrição, valor unitário, valor total).

- N° do Processo Licitatório.
- N° da Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:

13.1 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos **materiais**, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

13.2 - Os preços registrados na Ata de Registro de Preços Poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, e conforme os reajustes autorizados por órgão regulamentador, observando sempre o preço do mercado local.

13.3 - No Caso de solicitação de revisão de preço por parte da contratada, a mesma deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação dentre outros critérios, Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte comercial, índices setoriais adotado pelo Governo Federal.

13.4 - Sendo Julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

13.5 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período é vedado ao fornecedor interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

13.6 - A Prefeitura Municipal de Alto Taquari convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

13.7 - Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

13.8 - Antes de receber o pedido de entrega dos materiais, e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais necessários à entrega dos materiais, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado).

13.9 - Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – adequação econômico-financeira.

13.10 - Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI para determinado item.

13.11 - Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13.12 - As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Jornal de Grande Circulação e na Internet no endereço no endereço www.altotaquari.mt.gov.br e diário oficial dos municípios-AMM.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1 - Automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados;
- c) pela Prefeitura Municipal de Alto Taquari quando caracterizado o interesse público.

14.1.2 - a pedido, quando:

- a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior.

14.1.3 - por iniciativa da Prefeitura do Município de Alto Taquari, quando:

- a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) perder qualquer condição de habilitação ou quantificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não cumprir obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) não comparecer ou se recusar a entregar no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
- f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de preço ou nos pedidos dela decorrentes;

14.2 - O proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulado com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas em lei, edital ou instrumentos obrigacionais, caso não aceitas as razões do pedido.

14.4 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previsto, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao registro de preço.

14.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço de fornecedor, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Grande Circulação, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC:

15.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

I - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata.

II - as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias fornecimento dos **medicamentos e materiais**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DAS PENALIDADES:

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

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, por período não superior a 2 (dois) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

16.2 - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à PREFEITURA.

16.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 0,30% (trinta décimos de por cento) até o limite de 2% sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

16.4 - No caso de atraso na entrega dos materiais por mais de 30 (trinta) dias, a multa será de 20% sobre o valor do contrato e poderá a PREFEITURA, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, ficando a contratada impedida de licitar com a PREFEITURA por um prazo de 5 (CINCO) anos.

16.5 - A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com a PREFEITURA, pelo prazo de 5 (CINCO) anos, e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à PREFEITURA.

16.6 - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à PREFEITURA;

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

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

16.7 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

16.8 - A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração MUNICIPAL e demais órgãos/entidades.

16.9 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.10 - A falta dos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS ILÍCITOS PENAI:

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

18.1 - A aquisição dos materiais objeto de que trata o Edital ocorrerá por conta na previsão do Orçamento do Município, na LDO e na Lei do Plano Plurianual.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 007/2020 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, valor POR ÍTEM.

III - é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA;

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO:

20.1 - Para dirimir as questões oriundas desta ata será competente a COMARCA DE ALTO TAQUARI.

20.2 - E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Alto Taquari - MT, 30 de julho de 2020.

Salmom Felipe de Freitas Pereira Thais Regina Bender de Souza

Pregoeiro Oficial Equipe de Apoio

Rosa Maria Pagliuso Siqueira

Equipe de Apoio

Fornecedor: CMC PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	CESAR AUGUSTO MALUF VIEIRA CPF: 795.156.221-15
CNPJ: 13.470.384/0001-58	
Endereço: AV. ZOROASTRO ARTIAGA, S/N, QD. 09, LT. 47.	
Bairro: VILA CRUZEIRO DO SUL	
Cidade: APARECIDA DE GOIANIA - GO	
CEP: 74.917-196	
TELEFONE: (62) 3259-8034 / (62) 3241-4528	
E-mail: gyncontabil@gmail.com	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA DO DECRETO N.º 201/2020

ERRATA DO DECRETO N.º 201/2020, de 06 de agosto de 2020. PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO (DOE) EDIÇÃO N.º 3.539 DE 10/08/2020, PÁGINA N.º 118.

O Prefeito Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA:

Onde se lê: Artigo 1º - Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Serviços Comunitários** código C. C – 5.010, o Senhor **ANTONIO JEZUINO LOBO DOS SANTOS**, CPF/MF – 142.791.182-72, nos termos da Lei Municipal nº 390/2004.

Leia-se: Artigo 1º - Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Chefe da Seção de Eventos Culturais**, código C.C – 3.040, o Senhor **ANTONIO JEZUINO LOBO DOS SANTOS**, CPF/MF – 142.791.182-72, nos termos da Lei Municipal nº 390/2004.

Alto Taquari, 10 de agosto de 2020.

Marco Aurélio Julien

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA DO DECRETO N.º 209/2020

ERRATA DO DECRETO N.º 209/2020, de 06 de agosto de 2020. PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO (DOE) EDIÇÃO N.º 3.539 DE 10/08/2020, PÁGINA N.º 125.

O Prefeito Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RETIFICA:

Onde se lê: Artigo 1º - Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Gerente da divisão de fiscalização de Saúde Pública**, o Senhor **Sebastião Pereira Magalhães**, CPF/MF – 142.789.441-87, nos termos da Lei Municipal nº 390/2004.

Leia-se: Artigo 1º - Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de **Gerente da Divisão de Produção e Pesquisa**, o Senhor **Sebastião Pereira Magalhães**, CPF/MF – 142.789.441-87, nos termos da Lei Municipal nº 390/2004.

Alto Taquari, 10 de agosto de 2020.

Marco Aurélio Julien

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº. 1156/2020.

SÚMULA: Autoriza a suplementação orçamentária por anulação parcial de dotação, para atender implementação e melhorias na estrutura de Iluminação Pública, e dá outras providências.

O Senhor **Adalto José Zago**, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e ainda, com fulcro na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo incluir na Lei de Diretrizes Orçamentária para 2020-LDO, sancionada pela Lei Municipal nº 1.113/2019 e no orçamento programa para 2020-LOA, sancionado pela Lei Municipal nº 1.125/2019 e suplementar orçamentariamente o valor de R\$ 381.000,00 (trezentos e oitenta e um mil reais) destinados a construção de rede de iluminação pública, as fontes de recursos e valores, na seguinte funcional programática:

10. Secretaria Municipal de Urbanismo

001. Administração Geral da Secretaria de Urbanismo

25. Energia

752. Energia Elétrica

0021. Melhorias e Manutenção da Infraestrutura

1.094. Modernização e Ampliação da Iluminação Pública

4.490-51. Obras e Instalações

Fonte de Recursos: 1.00.00 – Recursos Ordinários (Próprios) – R\$ 151.000,00

Fonte de Recursos: 1.17.00 – Contribuição Iluminação Pública (COSIP) – R\$ 230.000,00

Metas Físicas: Construção de Rede de Iluminação Pública

Metas Financeiras: R\$ 710.530,48

Art. 2º - A inclusão do Crédito Suplementar descrito no artigo primeiro desta Lei encontra respaldo legal no Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, que será anulado o valor de R\$ 381.000,00 (trezentos e oitenta e um mil reais), das seguintes funcionais programáticas:

03.01.04.122.0014.2.022.3190.11.00.00.00	193.000,00
10.01.25.752.0021.2.015.3190.11.00.00.00	49.000,00
10.01.25.752.0021.2.015.3190.13.00.00.00	9.000,00
10.01.25.752.0021.2.015.3390.30.00.00.00	130.000,00

TOTAL	381.000,00

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

Apiacás-MT, 10 de agosto de 2020.

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 068/2020

PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2020

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 014/2020**. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal n° 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Federal n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, com aplicação subsidiária da Lei n° 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 11/08/2020.

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia 24/08/2020 às 07:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 24/08/2020 às 08:00: horas.

(HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 24/08/2020 às 09:00 (nove) horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS COM ENTREGA PARCELA-DA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE APIACÁS. O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT ou no site www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-2227 ou pelo email licitacao@apiacass.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO N° 13/2020

Contrato n° 13/2020

Contratante: Município de Araguaiana

Contratado: Sandro Peres Xavier - ME

Objeto: Aquisição de Material de Construção

Valor R\$290.820,66

Data: 04.07.2020

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 01-2020

Aviso de Resultado de Licitação

Tomada de Preço n° 01/2020 de 20/07/2020

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Araguaiana - MT torna – se publica que na Tomada de Preço n° 01/2020 do tipo **Menor Preço Global**, cujo objetivo foi: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A REALIZAÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA, PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM DE ÁGUAS**

PLUVIAIS NO MUNICÍPIO DE ARAGUAIANA/MT”, sagrou-se vencedora a empresa: **SOUSA & FREITAS CONSTRUTORA LTDA – ME CNPJ n° 32.725.683/0001-30.** Silvânia Pereira Ferreira Presidente da Comissão permanente de Licitação, Araguaiana – MT, 10 de Agosto de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO N° 15/2020

Contrato n° 15/2020

Contratante: Município de Araguaiana

Contratado: Thaynã Diniz Silva Engenharia - ME

Objeto: Prestação de serviços de engenharia

Valor R\$20.500,00

Data: 03/08/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO N° 14/2020

Contrato n° 14/2020

Contratante: Município de Araguaiana

Contratado: Cleuza Gomes Moraes

Objeto: Locação de prédio comercial

Valor R\$4.000,00

Data: 03/028/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N° 53/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

“Dispõe sobre a vinculação de servidor junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e dá outras”

GETULIO DUTRA VIEIRA NETO, Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições;

CONSIDERANDO o desempenho das funções e atribuições como auxiliar administrativo na Secretaria Municipal de Educação já vem de algum tempo;

CONSIDERANDO o déficit de pessoal para funcionamento dos serviços administrativos na Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade constitucional de manter os serviços públicos contínuos na área da educação;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico n° 0015/2020, de 23 de junho de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Autoriza a servidora efetiva Sra. Tizza Augusta Nery, a sua lotação definitiva no cargo de Auxiliar Administrativo junto à Secretaria Municipal de Educação, bem como a sua vinculação ao Plano de Cargos e Carreira de Servidores da educação, sendo equiparado ao cargo de Técnico Administrativo Educacional.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a primeiro de agosto do corrente ano.

Gabinete do Prefeito Municipal de ARAGUAIANA, estado de Mato Grosso, em 10 de Agosto de 2020.

GETULIO DUTRA VIEIRA NETO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 273/2020**

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2019, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

Considerando o Edital de Processo Seletivo Simplificado n°. 01/2019, para ingresso em cargo Público de provimento Temporário, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) de 05 de dezembro de 2019;

Considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 29 de janeiro de 2020;

Considerando a Homologação, realizado por meio Decreto Municipal n° 07/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 03 de fevereiro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1.º- Convocar os candidatos aprovados/classificados, constante no quadro abaixo relacionado, para provimento de cargo Temporário, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

CARGO- 01: Professor Pedagogia – Sede

CLASS.	INSC.	NOME	NOTA FINAL
34	686	IZAILTA BUENO DA SILVA	61

Art. 2.º - Exigindo desde o momento, o **comparecimento dos candidatos na Diretoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, munido de todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos do cargo pleiteado**, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Art. 3.º- Dos documentos a serem apresentados para a contratação:

- ü Cópia do RG e CPF;
- ü Comprovante de inscrição no pis/pasep;
- ü Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- ü Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- ü Comprovante de residência;
- ü Cópia do título eleitoral;
- ü Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;

ü Cópia do certificado de reservista ou de dispensa do serviço militar (se do sexo masculino);

ü Cópia da carteira de trabalho (frente e verso);

ü Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e carteira de vacina dos filhos até 5 anos de idade;

ü Cópia do CPF do cônjuge e dos filhos maiores de 18 anos;

ü Cópia do RG e CPF dos pais;

ü Declaração de não acumulo de cargo público;

ü Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

ü Declaração de dependentes;

ü Certidão negativa de antecedentes criminais;

Art. 4.º-Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. **Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dez (10) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e vinte (2020).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES**TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 029/2020**

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Prefeito Municipal, Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, torna público que, em virtude de ter concordado com a justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Administração e emissão de Parecer Jurídico favorável à contratação nas formas da lei apresentado pelo Procurador Jurídico do Município, no processo de aquisição de medicamentos e material laboratorial e hospitalar, conforme solicitações n° 2254, 2299, 2377 e 2378, em atendimento as necessidades da Farmácia Básica do Município, para ser usado no combate ao novo coronavírus (COVID-19).

O valor total da contratação, considerando todos os itens é de R\$ 48.225,70 (quarenta e oito mil, duzentos e vinte cinco reais e setenta centavos), no qual formulou-se expediente de Dispensa de Licitação n°. 029/2020, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal n°. 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a contratação.

Araputanga/MT, 07 de agosto de 2020.

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 119/2020 CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.****PRIMEIRO TERMO ADITIVO****CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 119/2020**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT, E A EMPRESA CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes, N°. 911, Centro, ARAPUTANGA-MT, inscrito no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, brasileiro, casado, portador do RG sob n° 320.719 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob n.º 284.666.321-15, residente e domiciliado à Rua Arthur Francisco Xavier, n.º 290, Bairro Santo Antonio, no Município de Araputanga/MT, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 03.652.030/0001-70, estabelecida na BR 480, n° 795, Bairro Centro, na cidade de Barão de Cotegipe – Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Sr. EDIVAR SZYMANSKI, brasileiro, empresário, casado, portador do RG. 5051132966 SSP/RS e CPF/MF n° 670.481.290-34, chamado simplesmente de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente termo aditivo contratual, considerando o constante no Contrato Administrativo acima epigrafoado, regendo-se pelas normas da Lei 8.666/93 e legislações complementares e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO DE VALOR

1.1. - Conforme Contrato Administrativo nº 119/2020, as partes mencionadas resolvem neste Termo Aditivo, conforme solicitação da Prefeitura Municipal, acrescentar 650 (seiscentos e cinquenta) unidades ao item contratado, que passará a ser conforme o quadro abaixo descrito:

SEQ. ITEM	CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTDE	V. UNIT (R\$)	V. TO-TAL (R\$)
22	084.005.131	AZITROMICINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM DE 500MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, FORMA DE APRESENTACAO EM COMPRIMIDOS EMBALADOS EM BLISTER, CONTENDO DADOS DE IDENTIF. LOTE E VAL., VIA ORAL	Un - unidade	3.250	R\$ 2,20	R\$ 7.150,00

1.2. – O acréscimo ao objeto realizado no item anterior fora no valor de R\$ 1.430,00 (um mil e quatrocentos e trinta reais), fazendo com o que o valor global do presente contrato passe a ser de R\$ 7.150,00 (sete mil e cento e cinquenta reais).

1.3. - As despesas decorrentes deste Termo Aditivo correrão por conta das Dotações Orçamentárias:

SECRETARIAS	DOTAÇÕES INFORMADAS PELAS SECRETARIAS
SAÚDE	(1902) 08.10.122.0028.2157 3.3.90.32 F.R. 01000770000

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

2.1 – Todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original, que não foram por este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONSENTIMENTO DAS PARTES

3.1. – E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº 8.666/93, bem como as demais normas complementares, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Araputanga/MT, 08 de julho de 2020.

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ 03.652.030/0001-70

Edivar Szymanski

RG.5051132966 SSP/RS e CPF/MF nº 670.481.290-34

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF n.º: _____ CPF n.º: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2017 - SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 035/2017

QUARTO TERMO ADITIVO

TERMO DE ADITIVO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA E SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA CNPJ: 50.429.810/0001-36, CONFORME DISPOSTO NO ART. 57, II DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Antenor Mamedes, nº 911, Centro, ARAPUTANGA – MT, inscrita no CNPJ 15.023.914/0001-45, neste ato representado pelo seu Prefeito JOEL MARINS DE CARVALHO, brasileiro, casado, portador do RG nº 320719 SSP/MT, e inscrito no CPF/MF sob nº 284.666.321-15, residente e domiciliado à Rua Arthur Francisco Xavier, n.º 290, Bairro: Santo Antônio, no Município de Araputanga/MT, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídica do ministério da fazenda sob o n

CNPJ: 50.429.810/0001-36, com sede a Rua Cid Silva Cesar, nº 600 / Bairro: JD. Santa Felícia, CEP: 13.562-400, Cidade: São Carlos - SP, neste ato representada pela Sra. YVONE MARIA MASCARENHAS, brasileira, portadora do RG sob nº 6.864.720-7 SSP/SP e inscrito no CPF/MF 019.906.318-43, residente e domiciliada na cidade de São Carlos – SP, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente termo aditivo contratual, segundo os fundamentos e razões, verificados pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FATOS, DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. - As partes contraentes, na data de 13 de fevereiro de 2017, assinaram contrato, tendo em vista a Prestação de Serviços de Monitoramento Individual Externa para 2 (dois) usuários e 1 (um) padrão e Leitura e Registro das doses de radiação recebidas por cada usuário monitorado e emissão de relatórios mensais e anuais, de acordo com as normas da Comissão Nacional de energia Nuclear – CNEN. Dosimetria de radiação e concessão do direito ao uso de dosímetros..

1.2. – Porém observando o fim do prazo contratual e a necessidade de manter o referido serviço, que é de extrema importância para medição de exposição de radiação a qual os técnicos radiológicos são expostos, resolve-se aditar o referido contrato para continuidade dos serviços por mais 12 (doze) meses, passando sua vigência final para 15/08/2021.

1.3. – A empresa para a prestação do referido serviço receberá a quantia de R\$ 753,84 (Setecentos e Cinquenta e Três Reais e Oitenta e Quatro Centavos), pagos em parcela única para a prestação dos serviços ora descritos.

1.4. – A nova despesas correrá pela seguinte dotação orçamentária conforme discriminada abaixo.

Secretaria de Saúde

(227) 08.002.10.302.071. 2123 3.3.90.39 (F-102)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

2.1. – Sob a inteligência da Lei Federal n.º 8.666/93, as partes contraentes resolvem prorrogar o prazo final do contrato para a data de 15/08/2021.

2.2. – Conforme Contrato Administrativo n.º 035/2017, as partes mencionadas resolvem em “Quarto Termo Aditivo” alterar a Cláusula Sétima do contrato originário, que trata do prazo pactuado para vigência contratual.

PARÁGRAFO ÚNICO – Adita-se o prazo, prorrogando-se a vigência, ficando estabelecido novo prazo de vigência de 15/08/2020 a findar em 15/08/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO E RATIFICAÇÃO

3.1. – Todas as demais cláusulas e condições do Contrato Original, que não foram pôr este alteradas, continuam em vigor como se aqui estivessem reproduzidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONSENTIMENTO DAS PARTES CONTRATANTES

4.1. – E por estarem devidamente acordados, declaram as partes contratantes aceitar as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei n.º 8.666/93, bem como as demais normas complementares.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:

5.1. – Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o foro da Comarca de Araputanga, Estado de Mato Grosso. E, por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas.

Araputanga - MT, 29 de Julho de 2020.

JOEL MARINS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL
LOCATÁRIO
YVONE MARIA MASCARENHAS
SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA
LTDA. CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____

CPF/MF:

2ª _____

CPF/MF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 270/2020

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

RESOLVE:

Art. 1.º- Nomear a Sra. **KARLA SILVA OLIVEIRA SANDRINI**, inscrita no CPF nº **881.353.731-04**, para exercer o cargo em comissão de **Diretora de Cultura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

Art. 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registra-se, Publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dez (10) dias do mês de agosto (08) do ano de dois mil e vinte (2020).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

AVISO DE ABERTURA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2020

O **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **20 de Agosto de 2020, às 09h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Presidente Costa e Silva, nº 105E, Vila Nova, neste Município de Arenápolis-MT, O **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 022/2020, Menor Preço por Item**, com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA PROINFÂNCIA DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT, CONFORME O TERMO DE COMPROMISSO PAR Nº 201800253, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL**. O edital completo esta disponível no site **www.arenapolis.mt.gov.br**. Maiores informações na sede da Prefeitura Municipal durante o horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min, ou através do telefone: (65) 3343-1105.

Arenápolis-MT, 10 de Agosto de 2020.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 3.929/2020.

SÚMULA:

“CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2019, CONFORME LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99, 095 e 096/2014”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando nº 55/2020/DAE o qual solicita convocação mediante Concurso Público Municipal 001/2019;

DECRETA:

ARTIGO 1º Convocar o candidato relacionado no Anexo I, classificado no concurso público 01/2019, de acordo com a ordem de classificação do Decreto de homologação nº 3.739/2020, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste Decreto, na Secretaria Adjunta de Administração desta Prefeitura, para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade o que dispõe a legislação.

1.1. O candidato deverá apresentar os documentos constantes do Anexo II (Checklist);

1.2. O não comparecimento dos candidatos no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente Decreto e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESIS-

TÊNcia E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

ARTIGO 2º As despesas decorrentes do presente decreto correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

ARTIGO 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de agosto de 2.020.



ADIR VIEIRA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Convocado	Cargo
Leandro Elias Macedo	Encanador

ANEXO II

CHECKLIST

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO

Para tomar posse, o candidato deverá apresentar cópia de todos os documentos juntamente com a documentação original (ou cópia autenticada)			
Seq.	DOCUMENTO	Sim	Não
1	Cópia Cédula de Identidade - RG;		
2	Cópia Certidão de nascimento, casamento, divórcio; No caso de casado, trazer CPF e RG do Cônjuge.		
3	Cópia Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);		
4	Carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;		
5	Certidão de regularidade do CPF - Cadastro de Pessoa Física, emitido pelo site da Receita Federal;		
6	Cartão PIS / PASEP;		
7	Título de Eleitor;		
8	Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral de que o candidato encontra-se quite com a Justiça Eleitoral;		
09	Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);		
10	Certidão negativa fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores para os candidatos ao cargo de Motorista de Ônibus;		
11	Certificado de conclusão de Curso especializado nos termos da regulamentação do CONTRAN para os candidatos ao cargo de Motorista de Ônibus, de acordo com a Resolução nº. 285/08 de 29 de julho de 2008;		
12	Duas (02) fotos 3x4 coloridas;		
13	Certidão de regularidade do Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada;		
14	Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com a categoria exigida no edital;		
15	Certificado de Reservista (sexo masculino);		
16	Comprovante de escolaridade através de histórico escolar, diploma, ou certificado de conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu, devidamente registrado pelo MEC;		
17	Certificado de formação em informática, conforme exigência do cargo a que concorreu;		
18	Emitir Certidão Negativa de Débitos (retirada nesta Prefeitura no Setor de Tributos/DAE)		
19	Comprovante de residência no nome do candidato ex. (conta de água, luz, telefone), ou instrumento emitido pelo candidato declarando que reside no endereço constante na conta anexa.		
20	Declaração de acúmulo ou não de cargo público; (Anexo IV)		
21	Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função; (Anexo V)		

22	Declaração de bens; (Anexo VII)			
23	Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam este edital; (Anexo VI)			
24	Atestado de Saúde, considerando o candidato "apto" ou "inapto" para o cargo; Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município.			
25	Comprovante da conta corrente bancária do Banco do Brasil;			
26	Cópia da carteira de trabalho onde tem a foto e os dados pessoais			
27	CPF dos filhos			
28	Endereço de E-mail			
29	Numero de Telefone			
30	Outros			

Aripuanã, ____ de _____ de 2.020.

Luciene Souza da Silva

Secretária Adjunta de Administração

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 3.930/2020.

SÚMULA:

"NOMEIA EM SUBSTITUIÇÃO MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB".

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados em substituição os membros para compor o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de acordo com o Artigo 2º da Lei Municipal nº. 684/2007 e 821/2009, modificando o **Decreto nº 3.735/2020**, que passa a constar com a seguinte formação:

I – Representantes do Poder Executivo Municipal

-Titular: Bruna Pessoa Kurovski

-Suplente: Gisele Andrade de Vasconcelos Marques

-Titular: Ana Carolina Steinke

-Suplente: Letícia Caroline dos Santos Leal

II – Representantes dos Professores das Escolas Públicas Municipais

-Titular: Valeria Regina Daniel

-Suplente: Eliane Graebin

IV – Representantes dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Públicas Municipais

- Titular: Saula Cristina Pires da Silva

- Suplente: Carliene Souza de Oliveira

VIII – Representantes do Conselho Tutelar

- Titular: Claudineia de Nazaré

- Suplente: Vanessa Dias Amaral

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais nomeações.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias do mês de agosto de 2.020.

ADIR VIEIRA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração



LICITAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2019

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº 040/2019**VALIDADE: 13/08/2020**

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, CEP 78.325-000, neste ato representado pelo seu representante legal o **Sr. ADIR VIEIRA FERREIRA**, Prefeito Municipal.

RESOLVE:

Cancelar o item 681657 da Ata de Registro de Preço nº 046/2019 do fornecedor **LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME**, conforme discriminado abaixo, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, bem como da lei 10.520/2002, Decreto 1.729/2010 e Decreto 7.892/2013, em conformidade com o resultado do **Pregão Presencial em epígrafe**, sucedido em sua sessão de abertura realizada em **15/07/2019 às 08:00 horas**.

1 – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Decreto n. 1.729/2010 dispõe em seu artigo 13, § 2º - “O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.”

2 – DO OBJETO

2.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para futura e eventual aquisição de medicamentos, materiais hospitalares, laboratoriais, odontológicos e equipamento de proteção individual destinados a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste município Aripuanã/MT.

3 – DO FORNECEDOR E DO ITEM DO DISTRATO

3.1. LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ Nº. **19.391.064/0001-99**, Inscrição Estadual Nº 135248132, Inscrição Municipal Nº. 13057945108, com sede na Avenida Gabriel Muller, nº 127N – Bairro: Modulo 2, município de Juína, Estado de Mato Grosso - CEP Nº 78.320-000, Telefone: (066) 3566-1876, e-mail: luvermed@gmail.com, representada pelo seu proprietário **Sr. Vicente Peruzzo Lulu**, portador do RG Nº **1224003-6 SJ/MT** e CPF Nº. **856.805.161-87**.

3.2 DO PRODUTO – PREÇO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UN	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
14	681657	IVERMECTINA 6 MG COMPRIMIDOS	VITAMEDIC	UNIDADE	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00

4 – DO EFEITO DO CANCELAMENTO

4.1 O presente instrumento tem seu efeito a partir da sua assinatura e é firmado em caráter de expressa irrevogabilidade e irretratabilidade não cabendo as partes o direito de arrependimento ou desistência.

5 – DO FORO

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

5.2 E, por estarem assim justos e contratados, datam e lavram o presente em (02) duas vias de igual teor e forma para que produzam seus efeitos legais.

Aripuanã - MT, 10 de Agosto de 2020.

ADIR VIEIRA FERREIRA

Prefeito Municipal

LUVERMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - ME

CNPJ Nº. 19.391.064/0001-99

Vicente Peruzzo Lulu

CPF Nº. 856.805.161-87

Jessica Valeria Ferreiro

Procuradora do Município

Portaria nº. 8.010/2015

OAB/MT 12.074

**GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 010/2020**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 003/2019, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

ADIR VIEIRA FERREIRA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica convocada a candidata abaixo relacionada aprovado no Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica nº 003/2019, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, no dia 11/08/2020, às 08h00min horas para atribuição de classes e/ou aulas e posterior contratação.

Art. 2º - No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2019 do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019.

Art. 3º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 de agosto de 2020.

Registre-se

E

Publique-se

ADIR VIEIRA FERREIRA

Prefeito Municipal

LOCALIDADE MORENA

PROFESSOR DE PEDAGOGIA/NORMAL SUPERIOR

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
252/2019	ROSANGELA CARDOSO SOUZA	023.754.671-08	1756685-1 SSP/MT	PEDAGOGIA

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao Ato de Convocação nº 010/2020, procedente do Processo Seletivo nº 003/2019, para Cadastro Reserva no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2020, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã, 10 de agosto de 2020.

ADIR VIEIRA FERREIRA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 12.214/2020**

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, *Inciso V da Lei Orgânica Municipal*;

Considerando o requerido no memorando nº 463/SEMUSA/2020;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da Secretaria, a Sra. **SANDRELI MARIA MAZUREK**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1286800-0 SSP/MT e do CPF nº. 877087791-20, ocupante do Cargo de Carreira de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, do Cargo em Comissão de Direção Intermediária de **Diretor de Departamento de Endemias**, Nível **DAI-01**, a partir de 06/08/2020, tornando sem efeito a Portaria nº 9.986/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 10 dias de agosto de 2020.



ADIR VIEIRA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

CLAUDIA MARIA TSCHA

Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

**CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020**

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2020

CONTRATO Nº: 007/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT

CONTRATADA: WLG AUDIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ELETRO-ELETRÔNICOS LTDA. – CNPJ Nº 15.610.104/0001-95.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM

VALOR R\$: 13.200,00 (TREZE MIL E DUZENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: IMEDIATA

Barra do Bugres, 10 de agosto de 2020

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO
DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COVID-19: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12/2020**

O município de Barra do Bugres-MT, torna público à dispensa de licitação de nº 12/2020 de acordo com o Artigo 24, da Lei Federal 8.666 de 21-06-93, para **“AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTES DE USO COMUNS A SAÚDE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE NAS UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA A MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE E PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES – MT. (Em conformidade com o decreto 7508 e a inclusão no enfrentamento ao Covid 19)”**, nos termos e conforme justificativa presente. CONTRATADOS: **DISMEDH DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR EIRELI**, inscrita no CNPJ: 24.226.472/0001-25, com valor de R\$ 932.960,00 (Novecentos e trinta e dois mil, novecentos e sessenta reais) e a Empresa **SAÚDE COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 32.526.552/0001-24, com valor de R\$ 176.436,00 (Cento e setenta e seis mil, quatrocentos e trinta e seis reais). Maiores informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira Mendes, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 12:00 min, no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic, via telefone: (065)3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 29 de Julho de 2020

GUSTAVO DA SILVA FERREIRA

Comissão permanente de licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA**PREFEITURA
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO 020/2020**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020
Processo de Licitação: 043/2020
Data do Processo: 22/04/2020

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal, RONALDO ROSA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei nº 10.520, 8.666/93 e suas alterações posteriores, a vista de parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – **HOMOLOGAR** a presente licitação nestes termos:

a) Processo nº: 043/2020

b) Licitação nº: 020/2020

c) Modalidade: Pregão Presencial

d) Data Homologação: 10/08/2020

e) Data Adjudicação: 10/08/2020

f) Objeto da Licitação: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PARA A FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, CAMINHÕES E VEÍCULOS UTILITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

g) Fornecedor Vencedor:

ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA – CNPJ – 27.331.614/0001-02 sagrou-se vencedora dos itens:

Item	2591 Código	ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA CNPJ: 27.331.614/0001-02 RUA SANTO ANGELO, 225 - NOVA CANARANA, CANARANA - MT, CEP: 78640000 Telefone: (66) 3478-3237 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	004.002.122	PNEU 14.00/24- MÍNIMO 16 LONAS - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	12	2.950,00	35.400,00
2	004.002.123	PNEU 17.5-25 - MÍNIMO 16 LONAS - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	4	4.720,00	18.880,00
3	004.002.124	PNEU 175/70 R13- PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	14	285,00	3.990,00
4	004.002.125	PNEU 19.5L24- MÍNIMO 12 LONAS- PRIMEIRA - NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	2	2.910,00	5.820,00
5	004.002.126	PNEU 235/75 R15 - PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	8	679,00	5.432,00
6	004.002.128	PNEU 245/70 R16- PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	28	508,00	14.224,00
7	004.002.134	PNEU 1000X20- PRIMEIRA LINHA- MÍNIMO 16 LONAS - NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	71	1.675,00	118.925,00
8	004.002.135	PNEU 175/70 R14- PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	9	343,00	3.087,00
9	004.002.136	PNEU 275/80 R22.5 BORRACHUDO - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	128	1.800,00	230.400,00
10	004.002.121	PNEU 12-16/5 PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	2	1.050,00	2.100,00
11	004.002.137	PNEU 215/75 R 17.5 BORRACHUDO - PRIMEIRA LINHA-NOVO-GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	18	960,00	17.280,00
12	004.002.133	PNEU 225/75 R16 - PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA 12 MESES- CERTIFICADO	UN	15	852,00	12.780,00
13	008.015.175	PNEU 225/60 R17 - PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA 12 MESES- CERTIFICADO	UN	4	768,00	3.072,00
		Total do Proponente				471.390,00

Ficando negociado o valor total de R\$ 471.390,00 (quatrocentos e setenta e um mil e trezentos e noventa reais).

Bom Jesus do Araguaia-MT, 10 de Agosto de 2020.

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

COVID-19: EXTRATO DE CONTRATO Nº 74/2020

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 074/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.

CONTRATADA: LABORATÓRIO EXATO – CNPJ 26.827.321/0001-58

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MÓVEIS PARA INSTALAÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT.

VALOR: R\$ 46.200,00 (QUARENTA E SEIS MIL E DUZENTOS REAIS).

DATA: 05/08/2020

VIGÊNCIA: 05/08/2020 A 05/11/2020 (TRÊS MESES)

FERNANDO FERREIRA SOUZA GEHM

Presidente da CPL

**PREFEITURA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - 030/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N. 020/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 030/2020**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA/MT**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **RONALDO ROSA DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, prefeito municipal, portador do RG nº 1189901-8 SSP/MT e CPF 842.922.881-00, com endereço na Rua José Ribeiro esquina com a Rua Brasil, s/n, Centro, Bom Jesus do Araguaia/MT - CEP: 78.678-000, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA**, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual n. 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PARA A FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, CAMINHÕES E VEÍCULOS UTILITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, que foi devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal, Sr. Ronaldo Rosa de Oliveira e conforme parecer jurídico anexo, os quais constam nos autos do processo.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas constantes neste instrumento e, em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 020/2020 e seus anexos; especificações do Termo de Referência, bem como na proposta em anexo da Contratada; e as normas da Lei nº 10.520/2002 e nº 8.666/93, respondendo cada uma partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS CONTRATADOS

4.1. Empresa Vencedora:

NOME: ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA CNPJ: 27.331.614/0001-02	
CEP: 78640000	CIDADE/UF: CANARANA - MT,
TELEFONE: (66) 3478-3237	E-MAIL: sarathautomotivo@gmail.com
REPRESENTANTE LEGAL: CARLA CHAVES MARTINS	
RG: 09.772.685	CPF: 655.131.851-72
DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS	

Item	2591 Código	ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA CNPJ: 27.331.614/0001-02 RUA SANTO ANGELO, 225 - NOVA CANARANA, CANARANA - MT, CEP: 78640000 Telefone: (66) 3478-3237 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	004.002.122	PNEU 14.00/24- MÍNIMO 16 LONAS - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	12	2.950,00	35.400,00
2	004.002.123	PNEU 17.5-25 - MÍNIMO 16 LONAS - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	4	4.720,00	18.880,00
3	004.002.124	PNEU 175/70 R13- PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	14	285,00	3.990,00
4	004.002.125	PNEU 19.5L24- MÍNIMO 12 LONAS- PRIMEIRA - NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES CERTIFICADO INMETRO	UN	2	2.910,00	5.820,00
5	004.002.126	PNEU 235/75 R15 - PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	8	679,00	5.432,00
6	004.002.128	PNEU 245/70 R16- PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	28	508,00	14.224,00
7	004.002.134	PNEU 1000X20- PRIMEIRA LINHA- MÍNIMO 16 LONAS - NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	71	1.675,00	118.925,00
8	004.002.135	PNEU 175/70 R14- PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	9	343,00	3.087,00
9	004.002.136	PNEU 275/80 R22.5 BORRACHUDO - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	128	1.800,00	230.400,00
10	004.002.121	PNEU 12-16/5 PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	2	1.050,00	2.100,00
11	004.002.137	PNEU 215/75 R 17.5 BORRACHUDO - PRIMEIRA LINHA-NOVO-GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	18	960,00	17.280,00

12	004.002.133	PNEU 225/75 R16 - PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA 12 MESES- CERTIFICADO	UN	15	852,00	12.780,00
13	008.015.175	PNEU 225/60 R17 - PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA 12 MESES- CERTIFICADO	UN	4	768,00	3.072,00
		Total do Proponente				471.390,00

VALOR TOTAL: Ficando negociado o valor total de R\$471.390,00 (quatrocentos e setenta e um mil e trezentos e noventa reais).

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de 2020/2021.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO			
Órgão:	Secretaria de Administração e Planejamento	0203	
Ficha:	Departamento de Administração e Planejamento	054	
Unidade:		020301	
Elemento Desp:	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52.00	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Órgão:	Secretaria de Educação	0205	
Ficha:	Gabinete da Secretaria de Educação	121	
Unidade:		020502	
Elemento Desp:	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52.00	

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Órgão:	Secretaria de Obras e Serviços Públicos	0210	
Ficha:	Departamento de Obras	276	
Unidade:		021002	
Elemento Desp:	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.51.00	

SECRETARIA DE SAÚDE			
Órgão:	Secretaria de Saúde	0206	
Ficha:	Fundo Municipal de Saúde	325	
Unidade:		020602	
Elemento Desp:	Equipamentos e Material Permanente	4.4.90.52.00	

6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6.2. 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.

7. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

FISCALIZAÇÃO

7.1. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;

7.1.1. A fiscalização será exercida no interesse do **MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;

7.1.2. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;

7.1.3. Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

7.1.3.1 Conferência dos produtos fornecidos;

7.1.3.2 Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;

7.1.3.3 Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações;

7.1.3.4. Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos produtos, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;

7.1.3.5. Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

8.2. Executar a entrega do objeto deste certame, sob pena de resonsabilização. O prazo de entrega inicia-se com a formalização da solicitação pela secretária interessada.

8.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

8.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente Ata de Registro de Preço ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;

8.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

8.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos produtos;

8.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante todo o fornecimento.

8.9. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

9.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

9.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

9.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

9.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;

9.5. Fiscalizar livremente o fornecimento dos produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;

9.6. Acompanhar o fornecimento dos produtos, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos fornecidos fora das especificações deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial n. 020/2020, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

10.2. O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

10.3. A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato;

10.4. A critério desta Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal devidamente vista e atestada pelo Fiscal do Contrato.

11.2. Realizado o fornecimento a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

11.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

11.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

11.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

11.2.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

11.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

11.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Bom Jesus do Araguaia/MT no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida através da Cooperativa Sicredi, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.4.1. Atestação pelo Fiscal do Contrato, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

11.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos objetos fornecidos a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

11.5.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

11.6. O Município de Bom Jesus do Araguaia/MT 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.

11.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a 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.

12.2. 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.

12.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município 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.

12.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia, o registro será cancelado:

13.2.1. Quando o proponente:

13.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

13.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

13.2.2. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

14.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

14.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

14.1.1.3. 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.

14.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

14.1.2.1. Advertência,

14.1.2.2. Multa de até 20% (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 a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

14.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia;

14.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

14.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

14.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

15. DA GARANTIA

15.1. Se, a qualquer tempo, o Município vier a observar qualquer tipo de dano material, ou desconformidade com as especificações constantes deste instrumento, este deverá ser substituído, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº. 020/2020 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

16.2. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, conforme Lei n. 10.520/02.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Cascalheira/MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste instrumento, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Bom Jesus do Araguaia -MT, em 10 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA/MT

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA

PREFEITURA AVISO DE RETIFICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 019/2020

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2020

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ref. Pregão 019/2020, Processo 038/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, através do seu **PREGOEIRO**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, as seguintes Retificações da Ata de Registro de Preços nº 028/2020.

Onde se lê:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2020

Ler-se-á:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2020

Dessa forma, trata-se apenas de erro na numeração da Ata, não alterando em nada o seu conteúdo.

Bom Jesus do Araguaia - MT, 10 de Agosto de 2020.

WILLEN RARYTTON DE SOUZA ROSA

Pregoeiro

**COVID-19: TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
15/2020**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO 15/2020

O Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente,

RATIFICA a presente dispensa de Licitação enquadrada no art. 4º, da Lei Federal nº 13.979/20, bem como MP 926/20, e ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, para que se proceda a contratação da empresa **LABORATÓRIO EXATO – CNPJ 26.827.321/0001-58**, para **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MÓVEIS PARA INSTALAÇÃO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT**, no valor total de **R\$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais)**, correndo tal despesa à conta específica constante da Lei Orçamentária do Município de Bom Jesus do Araguaia-MT, para o Exercí-

cio Financeiro de 2020. Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Gabinete do Prefeito, em 16 de julho de 2020.

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 020/2020

RESULTADO DE LICITAÇÃO

Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 020/2020

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, através do **PREGOEIRO**, torna público, que no Pregão Presencial nº 020/2020, com o objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PARA A FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, CAMINHÕES E VEÍCULOS UTILITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Obteve os seguintes resultados as empresas:

ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA – CNPJ – 27.331.614/0001-02 sagrou-se vencedora dos itens:

Item	2591 Código	ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA CNPJ: 27.331.614/0001-02 RUA SANTO ANGELO, 225 - NOVA CANARANA, CANARANA - MT, CEP: 78640000 Telefone: (66) 3478-3237 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	004.002.122	PNEU 14.00/24- MÍNIMO 16 LONAS - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	12	2.950,00	35.400,00
2	004.002.123	PNEU 17.5-25 - MÍNIMO 16 LONAS - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	4	4.720,00	18.880,00
3	004.002.124	PNEU 175/70 R13- PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	14	285,00	3.990,00
4	004.002.125	PNEU 19.5L24- MÍNIMO 12 LONAS- PRIMEIRA - NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	2	2.910,00	5.820,00
5	004.002.126	PNEU 235/75 R15 - PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	8	679,00	5.432,00
6	004.002.128	PNEU 245/70 R16- PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES - CERTIFICADO INMETRO	UN	28	508,00	14.224,00
7	004.002.134	PNEU 1000X20- PRIMEIRA LINHA- MÍNIMO 16 LONAS - NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	71	1.675,00	118.925,00
8	004.002.135	PNEU 175/70 R14- PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	9	343,00	3.087,00
9	004.002.136	PNEU 275/80 R22.5 BORRACHUDO - PRIMEIRA LINHA- NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	128	1.800,00	230.400,00
10	004.002.121	PNEU 12-16/5 PRIMEIRA LINHA - NOVO- GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	2	1.050,00	2.100,00
11	004.002.137	PNEU 215/75 R 17.5 BORRACHUDO - PRIMEIRA LINHA-NOVO-GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES- CERTIFICADO INMETRO	UN	18	960,00	17.280,00
12	004.002.133	PNEU 225/75 R16 - PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA 12 MESES- CERTIFICADO	UN	15	852,00	12.780,00
13	008.015.175	PNEU 225/60 R17 - PRIMEIRA LINHA- NOVO - GARANTIA MÍNIMA 12 MESES- CERTIFICADO	UN	4	768,00	3.072,00
		Total do Proponente				471.390,00

Ficando negociado o valor total de R\$ 471.390,00 (quatrocentos e setenta e um mil e trezentos e noventa reais).

O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se à disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Avenida Marco Aurélio Fullin, s/n, Centro, neste município de Bom Jesus do Araguaia/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público (07h30m à 11h30m e 13h30m à 17h30m).

Bom Jesus do Araguaia-MT, 10 de Agosto 2020.

WILLEN RARYTTON DE SOUZA ROSA

Pregoeiro

FERNANDO FERREIRA SOUZA GEHM

Presidente da CPL

Portaria 068/2020

IVAN ABRANTES DOS SANTOS

Membro da CPL

Portaria 068/2020

**PREFEITURA
EXTRATO DO CONTRATO - 075/2020****EXTRATO DE CONTRATO****CONTRATO Nº 075-2020****REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020****CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.**CONTRATADA:** ALMEIDA FILHO E CHAVES MARTINS LTDA, 27.331.614/0001-02**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, PARA A FROTA DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS, CAMINHÕES E VEÍCULOS UTILITÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**VALOR TOTAL:** Ficando negociado o valor total de R\$471.390,00 (quatrocentos e setenta e um mil e trezentos e noventa reais).**DATA:** 10/08/2020**VIGÊNCIA:** 10/08/2021**FERNANDO FERREIRA SOUZA GEHM**

Presidente da CPL

Portaria 068/2020

WILLEN RARYTTON DE SOUZA ROSA

Secretário da CPL

Portaria 068/2020

IVAN ABRANTES DOS SANTOS

Membro da CPL

Portaria 068/2020

**PREFEITURA
DESPACHO DE ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT****DESPACHO DECISÓRIO DE ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO****PROCESSO nº: 030/2020****REFERÊNCIA: Pregão Presencial 016/2020****I – DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos utilitários, conforme especificações do termo de referência – anexo I do edital.

II – DOS FATOS

A Prefeitura municipal de Bom Jesus do Araguaia, através de seu Pregoeiro realizou sessão pública de lances para o pregão em epígrafe, em 26 de Maio de 2020, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de veículos utilitários. Após adjudicada e homologada a licitação sagrou-se como vencedoras as seguintes empresas: **REAVEL VEÍCULOS EIRELI – ME** e **TATIANA CAPITANIO-VEÍCULO – ME**.

Em seguida, foram registradas as respectivas Atas de Registro de Preços e lavrados os contratos. A empresa **REAVEL VEÍCULOS EIRELI – ME**, logrou-se vencedora do seguinte item:

(Item 2 - VEICULO TIPO CAMIONETE ZERO KM - 4X4 DIESEL - CARROCERIA COM CINCO PORTAS TIPO SUV MOTOR A DIESEL TURBO NO MINIMO 2.8 SISTEMA DE INJECAO DIRETA E ELETRONICA DE COMBUSTIVEL (TIPO COMMON DIRETA) COM NO MINIMO 165.0 CV. CAMBIO AUTOMATICA 4 MACHAS TRACAO 4X4 COM AR CONDICIONADO INTEGRADO FRIO E QUENTE DIRECAO HIDRAULICA AIR BAG DUPLO FRONTAL FREIO TRASEIRO TAMBOR E DIANTEIRO FREIO A DISCO 2 DISCOS VENTILADOS ABC 16 RADIO AM/FM COM CD BLUETOOTH GPS E MP3 INTEGRADO COLUNA DE DIRECAO E BANCO DO MOTORISTA COM REGULAGEM DE ALTURA 7 ASSENTOS COM CONFIGURACAO 2+3+2 REVESTIMENTO DOS BANCOS EM COURO VIDROS ELETRICOS NA DIANTEIRA COM ACIONAMENTO EM UM SO TOQUE TAMPA DA CACAMBA COM CHAVE BANCO TRASEIRO REBATIDO ATE O TETO CAPACIDADE MINIMA 1.400 E MEDIDA DO FABRICANTE RODAS EM LIGA LEVE PNEUS DE NO MINIMO 265/65R17 ALEM DE TODOS OS ACESSORIOS DE SEGURANCA EXIGIDOS PELO CONTRAN - PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DO MUNICÍPIO - 1ª E 2ª REVISÃO COM MÃO DE OBRA GRATUITA NA CONCESSIONÁRIA SEM LIMITE DE QUILOMETRAGEM).

Já no que tange a empresa **TATIANA CAPITANIO-VEÍCULO – ME:**

(Item 1 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO 0 KM FLEX - GARANTIA DE FÁBRICA DE NO MÍNIMO 01 ANO (SEM LIMITE DE KM) - 1ª E 2ª REVISÃO COM MÃO DE OBRA GRATUITA - PRIMEIRO EMPLACAMENTO EM NOME DA ENTIDADE SOLICITANTE - COR BRANCA - CAPACIDADE DE 05 PASSAGEIROS - MÍNIMO 3 CILINDROS - MOTOR 1.0 OU SUPERIOR - TRANSMISSÃO MECÂNICA COM NO MÍNIMO 05 MARCHAS À FRENTE E 01 À RÉ - 04 PORTAS - DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA - AR CONDICIONADO - PROTETOR DE CÁRTER, FRISOS E TAPETES COM ESTEPE, MACACO E TRIÂNGULO - TODOS OS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS EXIGIDOS PELO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO, EQUIPADO COM SOM AUTOMOTIVO ORIGINAL DE FÁBRICA, ANTENA, VIDROS ELÉTRICOS, TRAVAS ELÉTRICAS - ALARME SONORO ANTIFURTO)

Por fim, o processo fora finalizado e a licitação liberada para compra. Todavia, no dia 22 de Junho de 2020, recebemos a informação da instauração de uma representação de natureza interna, a qual solicitava informações a respeito do presente pregão, haja vista, a presença de supostas irregularidades na licitação.

O processo desenrolou-se, sendo o Prefeito notificado para apresentar uma relação de documentos referentes ao pregão. Todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Atualmente, o processo encontra-se suspenso, em atendimento a decisão do órgão apreciador. Todavia, em busca da melhor e mais rápida solução, a administração municipal representada pelo Senhor Prefeito no uso de suas atribuições, e;

III – CONSIDERAÇÕES

CONSIDERANDO a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios em andamento em sua instância, com fundamento no art. 49, *caput*, da Lei Federal 8.666/93;

CONSIDERANDO a prerrogativa de autotutela da Administração Pública de rever seus próprios atos quando eivados de vícios, e que tem o dever

de obedecer à Lei e verificar a presença dos pressupostos de validade dos atos que pratica;

CONSIDERANDO que a Administração tem o dever de reconhecer e anular de ofício seus próprios atos quando acometidos de vícios de ilegalidade com fulcro no art. 49 da Lei 8.666/93, no art. 53 da Lei 9.784/99, e nas Súmulas 346 e 473 do STF;

CONSIDERANDO que, no presente caso, o Termo de Referência apresenta diversas incoerências, tais como: (i) objeto descrito com especificações excessivas, desnecessárias ou irrelevantes. (ii) exigência de prazo não razoável para substituição de produto com vícios ou defeitos. (iii) desconformidade com a Lei 8.666/93, no que tange ao estabelecimento de regras para fase de lances.

CONSIDERANDO que, dadas as circunstâncias, e por questão de econômica processual e eficiência administrativa, a pronúncia dos vícios e ilegalidade é a medida mais adequada para reaver o procedimento licitatório;

CONSIDERANDO não está configurada, até o presente momento, o instituto da decadência anulatória do ato administrativo, de acordo com o art. 54 da Lei nº 9.784/99;

IV – DECISÃO

DECIDE,

ANULAR TOTALMENTE, o procedimento licitatório em questão, bem como, os atos dele derivados, com fulcro no art. 49 e parágrafos da Lei Federal 8.666/93, por entender ser a melhor decisão aplicável. Com isso feito, a Administração Municipal poderá, o mais breve possível, realizar um novo processo de licitação, levando em consideração, desde já, todas as observações levantadas pelo TCE-MT.

Vale destacar, que conforme preceitua o § 3º do art. 49 da Lei 8.666/93 devido ao desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a oportunidade para o exercício dos direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa dos interessados, através dos meios regulamentares disponíveis.

Bom Jesus do Araguaia, 10 de Agosto de 2020.

RONALDO ROSA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

DECRETO Nº 419 DE 03 DE AGOSTO DE 2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, 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 no Processo submetido ao Memorando sob nº 22.797, de 23 de julho de 2020;

RESOLVEM:

Art.1º Conceder à servidora **FERNANDA TREVISAN** – Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Saúde 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade, sob o Regime estatutário Lei Complementar 25 de 27 de novembro de 1997, pelo período de 13 de julho de 2020 a 08 de janeiro de 2021.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 03 de agosto de 2020.

SILVANA MARIA DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2020

PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 025/2020

PROMOTORA:

ÁGUAS DO PANTANAL–Serviços de Saneamento Ambiental de Cáceres-MT.

OBJETO: Pregão Eletrônico visando a futura e eventual aquisição de **Equipamentos para implantação do Centro de Triagem de Materiais Recicláveis**, nas quantidades e especificações detalhadas no subitem 1.2, do TERMO DE REFERÊNCIA nº 47/2020 – **SSAAP**, com a finalidade de suprir as demandas do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL**.

PLATAFORMA:

BLL-BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES - www.bllcompras.org.br

DATA:

Dia: **28/08/2020**, às **09h30m** - (**HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF**).

OBSERVAÇÃO:

A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos na Autarquia Municipal **ÁGUAS DO PANTANAL – Serviços de Saneamento Ambiental** de Cáceres, Estado de Mato Grosso, em sua sede, localizada na Rua Antônio João, nº 100 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3223-6900 – 3223-6500, na cidade de CÁCERES-MT, ou baixado no site www.aguasdopantanal.eco.br.

Cáceres-MT, 06 de Agosto de 2020.

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE

Diretor Executivo

AGUAS DO PANTANAL ERRATA PORTARIA Nº 73/2020

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de promover a alteração na Portaria nº 73/2020, sendo esta publicada no dia 07 de agosto de 2020, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, ANO XV – Nº 3.538, comunica a todos que:

Retifica a data de exoneração, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

(...)

Cujos efeitos retroagem a 03 de agosto de 2020.

LEIA-SE:

(...)

Cujos efeitos retroagem a 04 de agosto de 2020.

Cáceres/MT, 07 de agosto 2020.

Junior Cezar Dias Trindade

Diretor Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE LANÇAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0014/2020
LIMPEZA DE TERRENOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

LANÇAMENTO DE AUTO DE INFRAÇÃO DE OFÍCIO

Fundamentação: Título II Capítulo II Seção IV dos Terrenos não Edificados, Art.161º, e o Parágrafo único, 162º da Lei Complementar nº 19 de 21/12/1995- Código de Obras e Posturas Municipais.

Trata-se de Auto de Infração de Ofício, pois os notificados via edital não cumpriram com a determinação, tão pouco se manifestaram.

Proceda ao lançamento de Multa no valor de 50(cinquenta-UFIC) acrescido de eventuais valores de limpeza por parte da Secretária de Infraestrutura e Logística.

SUJEITO (S) PASSIVO (S)	CPF/CNPJ	INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA	ENDEREÇO DO TERRENO	VALOR
IZABEL CRISTINA SILVA OTENIO	340.267.031-34	400100790294001	RUA DOS SOTERO, QD. 09 LOT. 14 BAIRRO JARDIM CELESTE	50 (Cinquenta-UFIC)
ANDRÉ HENRIQUE SILVA OTENIO	041.409.681-92	400100790043001	RUA DO PAZ, QD. 09 LOT. 01 BAIRRO JARDIM CELESTE.	50 (Cinquenta-UFIC)

Encaminhado para Coordenação Tributária para as devidas providências

Cáceres-MT, 10 de agosto de 2020

Gustavo Calábria Rondon

Secretário Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO – DISPENSA Nº 40/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO 197/2020

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: aquisição de AVENTAL DESCARTAVEL EXTRA GRANDE para atender as necessidades do Laboratório Municipal, CEO, Vigilância Sanitária, Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento Médico –PAM para enfrentamento a pandemia do novo CORONAVÍRUS (COVID-19) no Município de Cáceres-MT.

Fundamento: Nos termos do Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Artigo 4º da Lei 13.979 de 06 de fevereiro de 2020, alterações posteriores e também amparados nos princípios da finalidade pública e princípio da continuidade do serviço público.

Empresa: CIRURGICA ALSTYN EIRELI– **CNPJ:** 23.141.314/0001-00, perfazendo um valor total de **Valor: R\$ 189.600,00 (Cento e oitenta e nove mil e seiscentos reais).**

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECÍFICA	UN	QUANT	VLR UNI	VLR TOTAL
01	AVENTAL DESCARTAVEL –EM POLIPROPILENO NA COR BRANCA, ACABAMENTO EM ABERTURA FRONTAL E COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50M, COM MANGA LONGA E PUNHO COM ELÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM GRAMATURA DE 25 A 30G/M2, DECOTE COM VIES, TAMANHO EXTRA GRANDE	UN	20.000	R\$9,48	R\$189.600,00

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do Artigo 4º da Lei 13.979 de 06 de fevereiro de 2020.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de agosto de 2020.

Silvana Maria de Souza

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DE CÁCERES
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 005/2019.

Processo Administrativo Disciplinar nº. 005/2019.

Portaria de instauração nº. 121 de 02 de abril de 2019.

Objeto suposta acumulação ilegal de cargo público e incompatibilidade de horário.

Servidora Ruth Alves de Faria.

RELATÓRIO FINAL

Com supedâneo no artigo 223 da Lei Municipal nº. 25/1997, esta Comissão Processante, após instrução e análise do presente PAD, entende que este se encontra apto para expedição de Relatório Final. Não existem vícios processuais capazes de ocasionar nulidade, pois, foi proporcionado a mais ampla defesa e o contraditório a servidora e ao advogado constituído, com intimações pessoais de todos os atos praticados no decorrer da instrução do presente PAD, respostas através de despachos aos questionamentos, preliminares e arguições apresentadas por parte da defesa. Motivo pelo qual apresentamos o seguinte posicionamento, para posterior Julgamento pelo Secretário Municipal de Saúde.

1.DA SÍNTESE DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Processo Administrativo Disciplinar nº. 005/2019,protocolizado sob nº. 5236 de 31/01/2019 foi instaurado pela Portaria nº. 121 de 02 de abril de

2019, expedida pelo Gestor da Pasta da Secretaria Municipal de Saúde para apurar suposta acumulação ilegal de cargo público e incompatibilidade de horário.

A denúncia foi ofertada à Administração Pública Municipal pela servidora Luiza Aparecida de Amorim, por meio de requerimento protocolizado sob nº. 31298 de 07 de setembro de 2014, (fls.09/11).

Recaindo as acusações sobre a **Servidora Ruth Alves de Faria**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob nº. 202.552.171-53Carteira de Identidade de Registro Geral sob nº. 0622.775-9S/MT residente e domiciliada à Rua dos Espinhaes, nº. 223 Cavallhada II em Cáceres/MT. CEP. 78.216-622, admitida na data de 01/10/1994, por meio de concurso público homologado pelo decreto nº. 217 de 27/08/1993 para exercer o cargo de auxiliar de serviços gerais na Prefeitura Municipal de Cáceres.

2.DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO DE INQUÉRITO.

Adentrando ao mérito das imputações em desfavor da servidora pública Municipal, citamos o dispositivo legal (L.C. 25/1997) em seu artigo 212 que atribui competência para a comissão analisar os processos administrativos disciplinares com imparcialidade em busca da verdade dos fatos, proporcionando ampla defesa e o contraditório com os meios de provas admitidos em direito, *in verbis*.

A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Oportuno citar a Constituição Federal em seu artigo 5.º, inciso LV estabelecendo que:

(...) aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes (...).

Razões pelas quais enfatizamos que os princípios da ampla defesa e contraditório foram devidamente observados, com todos os atos necessários para o exercício de defesa, tendo ocorrido regular notificação a servidora para resposta sobre as acusações administrativas em seu desfavor, citação para apresentação de defesa prévia, realização das oitivas das testemunhas arroladas, produção de provas, respostas às manifestações, carga dos autos e alegações finais.

Sempre oferecido livre acesso aos autos tanto para a defesa técnica como a servidora, com recebimento de todas as intimações e notificações dos atos praticados no presente PAD, utilizando-se de todos os meios e recursos admitidos em direito, conforme preceitua a Lei Complementar Municipal nº. 25 de 1997 em seu artigo 222.

Vistos e etc...

3-DA AMPLA DEFESA E O CONTRADITÓRIO.

A defesa técnica da servidora manifestou quanto as acusações (fls. 210/211) nos seguintes termos, analisemos.

3.1 Da Defesa Prévia.

Que pelas documentações juntadas às folhas 78/205 fica fácil verificar que a servidora Ruth Alves de Faria exerce com total disciplina, coerência e assiduidade suas funções, tanto municipais como estaduais (...), mostrando-se compatível em termos de horário os exercícios das atribuições relacionadas aos cargos que a servidora ocupa em ambas as esferas.

Que no município as atribuições desempenhadas por Ruth Alves de Faria estão intrinsecamente ligadas à área da saúde, de sorte que no ano de 1994 foi enquadrada por intermédio do Decreto Municipal nº. 447 de outubro de 1994 como atendente de enfermagem F1 (...).

Que a servidora está empossada desde 03/11/2004 como auxiliar de enfermagem, atua em tarefas idênticas e análogas às que desempenha em sede municipal (...) dentre outras, as de preparação de pacientes para consultas e exames clínicos, auxílio na realização e registros de exames clínicos, orientações com exames e cuidados específicos de tratamento (...).

Nesses termos a defesa manifesta que a servidora se enquadra sim, sem qualquer, na possibilidade inserta no art. 37, inc. XVI alínea "C" da CRFB/88 merecendo ser rechaçada a denúncia que culminou na instauração do presente procedimento.

3.2 Das oitivas das testemunhas.

As testemunhas arroladas pela defesa técnica perante a comissão de inquérito declararam conforme segue.

3.2.1 Senhora Makelaine Tavane.

Declarou que é farmacêutica, que trabalha com a senhora Ruth Alves de Faria a 07 anos no CTA/SAE na Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres, que deixaram de trabalhar junto quando dona Ruth entrou de atestado médico. Que dona Ruth trabalha certo, cumpre as funções, que nunca teve problemas com ela e nenhum servidor teve também (...), que ela trabalha no Hospital Regional a noite e desde que estou lá sempre cumpriu os horários de trabalho. Que a servidora desenvolve as atividades no CTA no setor de triagem, fazendo acolhimento de pacientes, afere pressão, peso, estatura e agendamento de consulta, (...), tudo que é passado pra ela, cumpre adequadamente (...), trabalha no período matutino e vespertino, no horário de funcionamento da unidade. (...) O CTA faz muitas ações ex-

tra muro, fora do ambiente da unidade, nos horários noturnos e finais de semana, são funções que ela não desempenha como palestras e exames.

3.2.2 Senhora Maria Luiza Cortez Gadotti.

Declarou que trabalhou com a senhora Ruth do ano de 1993 a 2004, que ela trabalha no município de dia e no Hospital Regional do Estado durante a noite. Que no Hospital Regional ela trabalha como auxiliar de enfermagem na clínica neurológica. Que ela entra as 19 horas e sai as 7 horas da manhã do outro dia, nas jornadas de 12/36 horas. Que exerce a função com competência, atende os pacientes e acompanhantes que ficam no hospital com bastante calma e respeito.

3.2.3 Senhora Dilza Gonçalves Peixoto.

Declarou que trabalhou com a senhora Ruth de 03 a 04 quatro anos no CTA, período aproximado 2013 a 2017. Tem conhecimento que ela trabalha diurno no município e noturno no Hospital Regional. Que suas atribuições são de aferição da pressão arterial, peso, estatura, temperatura quando o médico solicita. Que só faltava ao serviço em caso de doença, com justificativas e apresentação de atestado.

3.2.4 Senhora Sammy Aparecida de Souza Amorim.

Declarou que trabalha com a senhora Ruth desde o ano de 2001 no Hospital Regional. Que ela faz plantão a noite, que desenvolve atividades de técnica de enfermagem na assistência direta, em contato direto com o doente na clínica neurológica. Que sua técnica de trabalho é muito boa. Que nunca teve problemas dela nesse sentido, nunca teve reclamações de pacientes nem de colegas de trabalho, sempre teve elogios dela até mesmo da ouvidoria interna. Que nunca teve problema com ela quanto assiduidade, sempre foi pontual, nunca excedeu o horário de tolerância. Sempre foi uma pessoa muito boa, tranquila, calma, bem equilibrada, é muito querida por todos lá.

3.3 Do Contraditório.

Acompanhada de advogado e na presença da comissão de inquérito, a servidora no exercício da auto defesa, manteve a seguinte postura, vejamos *in verbis*.

A presidente pergunta. A senhora confirma as informações em sua ficha cadastral que é servidora efetiva na Prefeitura de Cáceres desde 01 de outubro de 1994 no cargo de auxiliar de serviços gerais? **"A servidora permanece em silêncio."**

A senhora tomou posse em outro cargo público nesta Prefeitura de Cáceres? **"A servidora permanece em silêncio."**

O cargo público municipal exercido pela senhora como auxiliar de serviços gerais na Prefeitura de Cáceres é um cargo regulamentado pelo órgão da saúde? **"A servidora permanece em silêncio."**

O cargo público municipal exercido pela senhora na Secretaria de Estado da Saúde é um cargo regulamentado pelo órgão da saúde? **"Sim."**

A presidente pergunta se a servidora tem algo mais a dizer ou acrescentar? **"Nada a acrescentar."**

3.4 Das alegações finais.

Preliminarmente destaca que as Alegações Finais foram apresentadas tempestivamente, sendo juntada às folhas 235/251 dos autos, da qual destaca-se conforme segue *in verbis*.

Manifesta a defesa que com fulcro no artigo 207, inciso I da Lei Complementar nº. 25/1997, está prescrito o presente processo administrativo disciplinar, devendo ser declarada extinta a punibilidade da servidora.

Que o artigo 187 da LCM nº. 25/1997 é quem estabelece a modalidade de pena à eventual acumulação indevida de cargos públicos, onde não se discute boa ou má fé, e, a modalidade de pena é a demissão.

Afirma que no caso em apreço, o suposto ilícito foi praticado 03/11/2004, data da posse da servidora Ruth Alves de Faria junto ao Estado de Mato

Grosso, passando a acumular os cargos de atendente de enfermagem no município e o de auxiliar de enfermagem no estado.

Que considerando a data da portaria nº. 121 de 02 de abril de 2019 de instauração do processo administrativo, é de se dar como fulminada pela prescrição a pretensão disciplinar movida a partir deste procedimento a medida que já decorridos mais de 05 anos em que o suposto ilícito foi pretensamente praticado.

Que dona Ruth Alves de Faria exerce com total disciplina, coerência, eficiência e assiduidade suas funções, tanto municipais como estaduais, sendo profissional da área da saúde com profissão regulamentada, portanto insere na exceção prevista no art. 37, inc. XVI, alínea "C", CRFB/88, mostrando-se compatível em termos os horários.

Que no município as atribuições desempenhadas pela servidora estão intrinsecamente ligadas a área de saúde, e que de sorte em outubro do ano de 1994 foi enquadrada por meio do Decreto Municipal nº. 447 como atendente de enfermagem, e que atua em tarefas idênticas e análogas no Estado de Mato Grosso, empossada desde de 03/211/2004. Merecendo ser rechaçada a denúncia que culminou na instauração do presente procedimento.

Que por parte da esfera municipal, houve determinação/concessão legal para que Ruth Alves de Faria passasse a exercer as atribuições de atendente de enfermagem, executando, assim, até hoje, atividades típicas da área da saúde.

Que a administração não pode agir de má fé (...) enquadrar uma servidora em uma determinada situação, condição que lhe permita cumular cargos, depois que acumulação se realiza lícitamente, que a vida profissional da servidora se estrutura (...), absurdamente equivocada, instaurado a mais de 20 (vinte) anos depois do enquadramento da servidora pelo Decreto Municipal nº. 447/1994.

Que como visto a partir dos documentos e préstimos testemunhais, cumpre integralmente suas jornadas de trabalho, e está, inclusive, prestes a se aposentar pelo Município de Cáceres, de modo que só não conseguiu ainda em razão da existência deste procedimento administrativo que visa puni-la injustamente por uma acumulação perfeitamente possível.

Que os cargos ocupados pela servidora de atendente de enfermagem na seara municipal e de auxiliar de enfermagem na seara estadual, não há dúvida de que são acumuláveis. Que seja a pretensão disciplinar movida neste procedimento inquisitorial dada como totalmente improcedente por esta i. Comissão, entendendo-se como válida e possível a cumulação dos cargos ocupados por Ruth Alves de Faria, determinando-se após, o arquivamento do presente procedimento administrativo, com as baixas respectivas.

É o necessário, ponderamos

4. Da análise da comissão de inquérito.

Está imputado em desfavor da servidora, suposto acúmulo ilegal de cargo público e incompatibilidade de horário de trabalho.

Ressalta-se mais uma vez que no decorrer da análise e instrução dos presentes autos, foi proporcionado a servidora e defesa técnica a ampla defesa e o contraditório com todos os meios de provas admitidas em direito.

4.1 Da ampla defesa.

Manifestou o duto causídico que as acusações e a instauração do processo administrativo disciplinar são improcedentes, afirmando que os cargos públicos ocupados pela servidora são legais, e, a carga horária de trabalho é compatível.

No exercício de defesa, arrolou também testemunhas, pessoas que trabalham com a servidora Ruth Alves de Faria no nível municipal e nível estadual. Todas foram intimadas e ouvidas perante a defesa e comissão de inquérito.

As testemunhas em unânime declararam o comprometimento, responsabilidade, eficiência e urbanidade com que a servidora Ruth Alves de Faria desempenha as funções a ela atribuída.

Apesar do objeto deste procedimento não tratar de negligência ao trabalho, as informações trazidas pelas testemunhas reforçam a seriedade com que a servidora desempenha as funções públicas em ambos níveis de governo. Considera-se ainda nessas declarações que o acúmulo de cargo público não prejudicou a qualidade do trabalho realizado pela servidora Ruth Alves de Faria, a qual presta serviços com qualidade e respeito aos munícipes desta urbe.

4.2 Do acúmulo de cargos públicos e compatibilidade da carga horária de trabalho.

Restou demonstrado nas declarações das testemunhas (fls. 225/227, 229) bem como nos documentos diligenciados (fls. 103/118, 120/121, 135/188) que a servidora cumpre com a carga horária de trabalho de 80 horas semanais, sendo, 40 horas na Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres, e, 40 horas no Hospital Regional do Estado de Mato Grosso.

Dessa carga horária, evidencia-se que a servidora trabalha no município em período diurno no horário comercial, e, no estado trabalha no período noturno com jornada de 12/36 horas por meio de plantão com escalas.

Dos documentos acostados aos autos, constata-se ainda que na forma estabelecida de horários de trabalho no nível estadual e nível municipal, a servidora consegue cumprir a jornada de 80 horas semanais.

Encontra-se registrado que do ano de 2014 a 2019 a servidora por vários períodos esteve afastada por doença não relacionada ao trabalho (fls. 86/87), com licença médica e/ou auxílio doença, totalizando um total de 428 (quatrocentos e vinte e oito dias) dias.

4.3 Do cargo efetivo e dos decretos municipais.

A defesa manifestou que os cargos públicos acumulados pela servidora são da área da saúde, especificamente de enfermagem e dessa forma guarda perfeita coerência com o disposto no art. 37, inc. XVI, alínea "c" da Constituição da República Federativa do Brasil.

Afirma o duto causídico que por meio do Decreto nº. 447 datado de 24 de outubro de 1994, o cargo da servidora foi regulamentado para atendente de enfermagem no município, razões que encontra-se legal o acúmulo dos cargos públicos, apoiando-se ainda nas funções desempenhadas pela mesma.

Quanto as manifestações da defesa, faz-se necessário discorrermos os seguintes fatos, abaixo.

Vejamos.

Do cargo público ocupado no nível estadual, restou demonstrado nos documentos encaminhados pelo diretor do Hospital Regional que a servidora Ruth Alves de Faria foi empossada em 03/11/2004 no cargo PTNMSS do SUS tendo como perfil auxiliar de enfermagem.

Do cargo público ocupado no nível municipal homologado pelo decreto nº. 217 de 27 de agosto de 1994, por meio do Decreto nº. 446 de 24 de outubro de 1994, a servidora foi nomeada para o cargo de auxiliar de serviços gerais com efeito a partir de 01/10/1994.

O cargo de auxiliar de serviços gerais ocupado pela servidora no nível municipal, não é uma profissão regulamentada pela área da saúde conforme preceitua a Constituição Federal em sua exceção para legalização do acúmulo de cargo público. Não havendo em sua ficha cadastral e funcional nenhum registro de que a mesma tenha sido nomeada para outro cargo público municipal por aprovação em concurso público.

Da prestação de serviços na Prefeitura de Cáceres como celetista, consta assentado na ficha cadastral (fls. 05/08) dos autos, a portaria nº. 155 de 27 de março de 1989 determinando a contratação da servidora para as funções de atendente com nível de escolaridade primário completo, sob regime da Consolidação das Leis de trabalho/CLT, vinculado ao Fun-

do de Garantia de Tempo de Serviço/FGTS. Contrato que perdurou por 04 (quatro anos), 06 (seis) meses e 27 (vinte e sete)

Do Decreto nº. 447 de 24 de outubro de 1994 (fls.224), com efeito a partir do dia 01 do mesmo mês, enquadrando 10 (dez) servidoras em cargos públicos, sendo 05 (cinco) para auxiliar de enfermagem, e, 05 (cinco) para atendente de enfermagem, dentre as atendentes nominadas no decreto, encontra-se o nome da servidora Ruth Alves de Faria.

Evidencia-se que o decreto nº. 446/1994 e o decreto nº. 447/1994 possuem data de edição e data de efeito retroativos iguais, o primeiro nomeando a servidora em cargo público aprovada em concurso público municipal, e, o segundo enquadrando a servidora em cargo de atendente de enfermagem.

Analiseemos.

4.4 Da ilegalidade do ato administrativo.

Ao editar e fazer surtir efeito o decreto nº. 447 de 1994, o executivo municipal não atentou aos princípios constitucionais esculpidos no artigo 37, que assim leciona.

Da Constituição Federal

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

(...)

II-a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

(...)

§ 2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Nos termos da Constituição Federal, o ato administrativo por meio do decreto nº. 447/1994 é nulo, sua prática não gera efeitos, implicando ainda punição a autoridade que lhe deu causa. Razões que rechaçamos e denegamos as manifestações da defesa quanto ao direito adquirido, ato jurídico perfeito e princípio da legalidade, pois, restou demonstrado que ilegalidade do enquadramento da servidora como atendente de enfermagem.

Considera-se ainda que inexistente na administração pública municipal de Cáceres legalidade para os enquadramentos determinados no decreto nº. 447/1994, não há respaldo legal para tal ato, tratando-se de infração constitucional que carece de providências administrativas imediatas.

Importante esclarecer que as vagas ofertadas no concurso público municipal em que a servidora foi aprovada para o cargo de auxiliar de serviços gerais, estavam previstas **na Lei nº. 1.200 de 08 de julho de 1993 da Prefeitura Municipal de Cáceres, dispondo em seu artigo 1º, § 1º, os critérios para o preenchimento dessas vagas**, constatemos abaixo.

As vagas apontadas nos anexos de que trata este artigo serão preenchidas através do Concurso Público, mediante a necessidade e condições financeiras da Prefeitura Municipal de Cáceres.

Nos anexos vieram as descrições dos cargos, das vagas e do nível de escolaridade exigida para cada cargo. Quanto ao **cargo de auxiliar de serviços gerais, foram disponibilizadas 321 vagas** com exigência de curso primário. Quanto ao **cargo de auxiliar de enfermagem, foram disponibilizadas 16 vagas** com exigência de curso de segundo grau. Quanto ao cargo de **atendente de enfermagem, foram disponibilizadas 53 vagas** com exigência de curso de primeiro grau

Nesses termos **o decreto do Executivo Municipal de nº. 447 de 24/10/1994, trata-se de um ato morto não tão somente pela infração consti-**

tucional, mais também em razão da própria Lei Especial que criou as vagas para o concurso público municipal de 1993, bem como outras leis vigentes.

A análise leva-nos a subentender que esse ato administrativo (decreto 447/1994) acarretou tambémlesão aos direitos daqueles cidadãos que foram aprovados no concurso público municipal homologado pelo decreto nº. 217 de 27/08/1993 para as vagas que foram ocupadas indevidamente e ilegalmente por arbitrariedade administrativa.

Não podemos deixar de trazer em análise, o Estatuto do Servidor Público do Município de Cáceres (LC.25/1997), onde no artigo 3º inciso I, e, artigo 4º § 1º conceituam-se quanto ao fato em tela nos seguintes termos em *litteris*.

Art.3º-Na aplicação desta Lei serão observados, os seguintes conceitos:

I-O servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

(...)

Art. 4º - Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, e são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em carreira

Quanto a nomeação e posse em cargo público, a mesma Lei em seu artigo 11 § 1º e artigo 14 § 1º leciona nos termos descritos abaixo.

Art. 11, § 1º - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 14 § 1º - A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais trinta dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa.

Data Vênia, **serão detentores de cargos e seus provimentos, aqueles aprovados em concurso público de provas, e/ou, de provas e títulos.**

No caso da servidora Ruth Alves de Faria, evidencia-se que foi celetista até a data de 01/10/1994, quando empossada no cargo de auxiliar de serviços gerais por meio do decreto nº. 446/1994 por aprovação em concurso público. **Fortes razões para denegar as manifestações da defesa e não alinhar ao seu entendimento de que o cargo público municipal exercido pela servidora no nível municipal é da área da saúde. Pois, nada, absolutamente nada o douto causídico trouxe aos autos que anulasse ou modificasse as provas carreadas.** Evidencia-se robustamente nos autos o desvio de finalidade da função pública ocorrido pela servidora, tratando-se também de uma ilegalidade no âmbito da administração pública municipal, devendo ser imediatamente reparada.

4.5 Do contraditório

No exercício do contraditório ao indagar a servidora quantos aos registros em sua ficha cadastral como servidora efetiva na Prefeitura de Cáceres desde 01 de outubro de 1994 no cargo de auxiliar de serviços gerais; se tomou posse em outro cargo público nesta Prefeitura de Cáceres; se o cargo público municipal auxiliar de serviços gerais na Prefeitura de Cáceres é um cargo regulamentado pelo órgão da saúde, a **servidora permaneceu em silêncio.** Respondeu apenas que o cargo ocupado no nível estadual é regulamentado pela saúde.

Enfatiza-se que no exercício da ampla defesa e contraditório, tanto o douto causídico quanto a servidora não trouxeram fatos novos ou modificativos que pudessem anular a portaria de instauração do presente inquérito administrativo disciplinar.

5. Da análise da comissão de inquérito.

Nos documentos carreados aos autos, restou comprovado o cumprimento da carga horária de trabalho de 80 horas semanais pela servidora da seguinte forma: **a) no nível estadual trabalha no período noturno com plan-**

tões de escalas de 12/36 horas; **b)** no nível municipal trabalha no período diurno, com 08 (oito) horas diárias em horário comercial com 02 (duas) horas de almoço.

Do acúmulo de cargo público, evidencia-se a ilegalidade, uma vez que não contempla as exceções trazidas na **Constituição Federal** regulamentadas nos seguintes termos *in verbis*.

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: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVI- é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

c) a de dois cargos privativos de médico; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001) (grifos nosso).

A servidora não se enquadra em nenhuma das exceções doutrinadas na CRFB/1988, restou demonstrado nos autos o acúmulo ilegal dos cargos públicos por ela exercidos, ficou comprovado que cargo ocupado no município não é de profissional da saúde, consequentemente a profissão não é regulamentada nessa área.

Sopesa ainda a infração no âmbito da administração pública municipal, considerando que a Lei Complementar Municipal (LCM) nº. 25/1997 está alinhada à Constituição Federal e vem doutrinando quanto ao acúmulo de cargos públicos nos seguintes termos *em litteris*.

Art. 181 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

A mesma Lei Especial em seu artigo 87, § 1º e artigo 199, §2º leciona que quando comprovada a má fé do servidor público municipal no acúmulo de cargos públicos, deve a administração pública municipal proceder da seguinte forma, constatemos em *litteris*.

Art. 187 Verificado, mediante processo administrativo, que o servidor está acumulando de má fé, fora das condições previstas neste Estatuto, será ele demitido de todos os cargos e funções, e obrigado a restituir o que houver recebido ilicitamente.

§ 1º Provada a boa fé, o servidor será mantido no cargo ou função pela qual optar.

(...)

Art. 199, § 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido indevidamente dos cofres públicos.

Em cumprimento a Lei Especial artigo 243, §2º, analisemos as circunstâncias abaixo referente a vida profissional da servidora.

Das atenuantes.

Trata-se de servidora pública municipal ingressada ao cargo de auxiliar de serviços gerais por meio de concurso público na data de 01 de outubro de 1994. Ficou evidenciado que em razão do decreto n. 447/1994 a servidora nunca exerceu as funções do cargo de concurso, não existindo avaliação e/ou demonstração de sua capacidade profissional nessa função, uma vez que sempre exerceu funções estranhas ao cargo para a qual foi nomeada e empossada.

Considera-se as declarações unânimes das testemunhas afirmando que a servidora é responsável e comprometida no que faz, tratando a todos com urbanidade e respeito.

Das agravantes.

Ao analisarmos as circunstâncias agravantes, entendemos que a servidora não foi responsável pelo ato administrativo que a desviou das funções do cargo, tratando-se de ato arbitrário do Executivo Municipal.

Dos antecedentes funcionais.

Encontra-se registrado na ficha cadastral (fls.61) que a servidora respondeu ao Processo Administrativo Disciplinar nº.02679 de 26 de maio de 1997 sofrendo pena de "advertência", nada mais registrado, aplicado está o artigo 197 da Lei Complementar nº. 25/1997.

5.1 Da opinião da comissão de inquérito.

Diante da inconstitucionalidade do decreto nº. 447/1994 expedido pelo Executivo Municipal à época negligenciando as normativas vigente, **não restou comprovado a má fé da servidora no acúmulo dos cargos públicos**, razões que **opinamos** pela.

a) Aplicabilidade do caput do artigo 199 da Lei Complementar nº. 25 de 1997 onde doutrina que.

Art. 199 A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior se de boa fé acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se o prazo de 15 (quinze) dias ao servidor, para opção.

b) Pelo reconhecimento da inconstitucionalidade do decreto nº.447/1994;

c) Pela revogação imediata do decreto nº. 447/1994;

d) Caso a servidora faça opção pelo cargo na administração pública municipal, que retorne imediatamente as atribuições do cargo de concurso.

Em preliminar encaminhamos os autos a Secretária Municipal de Saúde para conhecimento dos fatos e querendo homologue o presente relatório final.

Posterior, com fulcro nos termos do artigo 244 da Lei Complementar nº. 25/1997, encaminharemos o Processo Administrativo Disciplinar ao Executivo Municipal para análise, julgamento e homologação.

Após volte os autos conclusos, para as deliberações necessárias.

ODENISE JARA GOMES LENTE

Presidente da CPIAD

FÁTIMA ARRUDA DA SILVA

Secretária da CPIAD

DEBHORA BELUSSI

Membra da CPIAD

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo Disciplinar nº. 005/2019.

Portaria de instauração nº. 121 de 02 de abril de 2019.

Protocolo nº 5.236, de 31 de janeiro de 2019.

Servidor (a) investigado (a): **Ruth Alves de Faria.**

Vistos, etc.

Trata-se de Processo Administrativo Disciplinar movido em desfavor da Servidora Municipal **Ruth Alves de Faria**, que tem por objeto apurar su-

posto acúmulo ilegal de cargo público remunerado e incompatibilidade de carga horária de trabalho.

Nos termos do artigo 244 da Lei Complementar nº. 25/1997, vieram conclusos os autos do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nº. 005/2019, após o Relatório Final apresentado pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar (CPIAD) às fls. 252/262.

Em síntese, foi apurado pela Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar (CPIAD), que a denunciada foi nomeada servidora efetivada no município ao cargo de auxiliar de serviços gerais, por meio do Decreto nº 446, de 24 de outubro de 1994 e, na mesma data, por meio do Decreto nº 447/1994, enquadrada para o cargo de atendente de enfermagem.

Que o Decreto nº 447/1994, com efeito a partir do dia 1º do mês de outubro de 1994, enquadrou 10 (dez) servidoras em cargos públicos, sendo 05 (cinco) para auxiliar de enfermagem e 05 (cinco) para atendente de enfermagem. Dentre as atendentes nominadas, encontra-se o nome da servidora investigada.

Que o ato administrativo por meio do Decreto 447/1994 é inconstitucional, por violação ao disposto no artigo 37 da CRFB/1988, por enquadrar a servidora investigada no cargo de atendente de enfermagem sem aprovação prévia em concurso público.

Em seguida, foi apurado pela CPIAD, pelos documentos carreados nos autos do processo administrativo, que a servidora investigada, em 03/11/2004, acumulou ilegalmente cargo público remunerado, pois foi empossada no Estado de Mato Grosso no cargo PTNMSS do SUS, tendo como perfil auxiliar de enfermagem, exercendo as suas atividades no Hospital Regional do Estado de Mato Grosso e mantendo até os dias atuais o seu vínculo jurídico com o município.

Que, ainda que haja compatibilidade de horário, o acúmulo de cargos é inconstitucional, porque não está nas exceções contidas no artigo 37, inciso XVI, alíneas “a” à “c” da CRFB/88.

Com subsídio na Lei Complementar nº. 25/1997, artigo 245 §§1º e 2º, a vista dos fatos apurados no presente Processo, recebo o Relatório exarado pela CPIAD (fls. 252/259), o qual também adoto como relatório.

É o relatório.

DECIDO.

A apuração da legalidade dos atos administrativos insere-se na prerrogativa da Administração de autotutela dos seus próprios atos, sempre que se manifestarem ilegais ou inconvenientes.

No bojo do presente processo, ficou demonstrado de forma cristalina que a servidora acumulou irregular e ilegalmente o cargo público remunerado. Isto porque a servidora denunciada foi empossada como servidora pública municipal, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, por meio do Decreto nº 446, de 24 de outubro de 1994 e, em 03/11/2004, foi empossada no Estado de Mato Grosso, no cargo PTNMSS do SUS, tendo como perfil auxiliar de enfermagem.

A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XVI, “a” à “c” dispõe que:

“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:

(...)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.”

Portanto, a Constituição da República, em seu art. 37, inciso XVI, veda a acumulação de cargos públicos remunerados, excetuando alguns casos.

Denota-se, portanto, que a acumulação remunerada de cargos públicos só é admitida pela legislação brasileira nos casos expressos em lei, que estão disciplinados no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, conforme acima exposto.

Neste mesmo sentido é a inteligência do artigo 181 da Lei Complementar nº 25/1997, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Cáceres-MT, *in verbis*:

Art. 181. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver probabilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer.

No caso presente, a servidora investigada foi nomeada pelo Decreto nº 446, de 24 de outubro de 1994, no município de Cáceres, para o cargo de auxiliar de serviços gerais, cujos efeitos foram a partir de 1º/10/1994. O acúmulo ilegal de cargo remunerado teve seu início com a posse da servidora no Estado de Mato Grosso, em 03 de novembro de 2004, ao cargo de PTNMSS do SUS, tendo como perfil auxiliar de enfermagem, cujas atividades eram exercidas no Hospital Regional do Estado de Mato Grosso, no período noturno, mantendo o seu vínculo perante o Município.

Embora a servidora esteja exercendo a função de atendente de enfermagem no Município de Cáceres, cuja nomeação se deu por meio do Decreto nº 447/1994, e que há compatibilidade de horário, sendo que no Município as atividades são exercidas durante o dia e, no Estado, em período noturno, a Administração Pública não pode permitir tal prática, em homenagem aos princípios insculpidos no artigo 37 da CRFB/1988.

De acordo com apuração realizada pela CPIAD, o Decreto nº 447/1994, que enquadrou a servidora à função de atendente de enfermagem é inconstitucional, por violação ao artigo 37, II, da Constituição Federal que tem a seguinte redação:

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:

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Deste modo, considerando que não há nos autos comprovação de que a servidora foi aprovada previamente em concurso público, é ilegal o ato administrativo de nomeação a atendente de enfermagem. Logo, deve ser declarado nulo e invalidado os efeitos de nomeação da servidora investigada no Decreto nº 447/1994, mantendo-se incólume aos demais servidores nomeados até que se apure, por meio de processo administrativo, se há irregularidades nas demais nomeações.

Quanto a penalidade, a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo Disciplinar opinou pela aplicação do *caput* artigo 199 da Lei Complementar nº 25/1997, cuja a redação era a seguinte:

Art. 199. A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior se de boa-fé acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se o prazo de 15 (quinze) dias ao servidor, para opção.

No entanto, é apropriado esclarecer que o parecer da CPIAD foi elaborado antes da vigência da Lei Complementar Municipal nº 152, de 15 de junho de 2020, que alterou vários artigos da Lei Complementar nº 25, de 27 de novembro de 1997, incluindo significativa alteração no artigo 199, que passou a ter a seguinte redação, *ipsis litteris*:

Art. 199. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 209 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

- instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

- julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe a vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 227 e 230.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no art. 206.

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

A Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB), estabelece, no seu artigo 2º, § 1º, que **“a lei posterior revoga a anterior quando expressamente a declare, quando seja com ela incompatível ou quando regule inteiramente a matéria de que trata a lei anterior.”**

Em seguida, o artigo 6º do mesmo diploma estabelece que a **“a lei em vigor terá efeito imediato e geral, respeitados o ato jurídico perfeito, o direito adquirido e a coisa julgada.”**

Portanto, no caso *sub examine*, deve ser aplicado o disposto no *caput* do artigo 199, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 152, de 15 de junho de 2020.

ISTO POSTO, pelas razões de fato e de direito acima expostos, **DECIDO**:

a) Pela anulação e invalidação dos efeitos de nomeação da servidora investigada **Ruth Alves de Faria** no Decreto nº 447/1994, retornando-a ao mesmo ao cargo de origem, de auxiliar de serviços gerais, nomeada pelo Decreto nº 446/1994;

b) **MANTENHO** incólume os efeitos do Decreto nº 447/1994 aos demais servidores nomeados e **DETERMINO** a instauração de procedimento administrativo, com o propósito de se apurar se há irregularidade nas nomeações destes servidores, oportunizando aos mesmos a ampla defesa e o contraditório;

c) Nos termos do *caput* do artigo 199 da Lei Complementar nº 25/1997, com as alterações trazidas pela Lei Complementar nº 152, de 15 de junho de 2020, **NOTIFIQUE** a Servidora Investigada para que, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados de sua ciência, apresente opção se se manterá ou pedirá exoneração a pedido do seu vínculo jurídico na Administração Pública Municipal;

d) Havendo escolha em manter o seu vínculo na Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido no item “c”, deverá a servidora apresentar documento que comprove a sua exoneração do cargo que exerce na Administração Pública Estadual;

e) Não havendo resposta da servidora no prazo de 10 (dez) dias, considerando que o processo já se encontra instruído, **DETERMINO** a aplicação da pena de **DEMISSÃO**, nos termos do artigo 198, XII, da LC nº 25/1997, devendo, em seguida, ser oficiado o Estado de Mato Grosso, comunicando sobre o acúmulo ilegal e aplicação da penalidade.

f) Por fim, oficie o Ministério Público Estadual, com cópia integral do presente processo, para que apure o ato administrativo praticado pelo gestor à época, de nomeação a servidora investigada ao cargo de atendente de enfermagem no Decreto nº 447/1994.

É a decisão.

Em atendimento ao princípio Constitucional da Publicidade, publique-se.

Cáceres, 04 de agosto de 2020.

FRANCIS MARIS CRUZ

PREFEITO DE CÁCERES

AGUAS DO PANTANAL PORTARIA Nº 075/2020 - SSAAP

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei n.º 2.476/2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei 2.520/2016;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade;

CONSIDERANDO a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo Nº 22/2020-SSAAP, que tem por objeto a aquisição de **Bombas, compressores, aerador, soprador**

e moto-bomba, na quantidade e especificação detalhada no Pregão Eletrônico nº 11/2020 e Termo de Referência nº 13/2020, com a finalidade de atender as demandas do SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL – SSAAP, **RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o servidor, o **Sr. MANOEL ADRIANO DE ALMEIDA PANTALEÃO, CPF: 621.830.228-49**, nomeado para o cargo de Encanador de Adutora desta Autarquia Municipal, por meio do Decreto nº 039 de 01/02/2017, para exercer a fiscalização do Contrato Administrativo nº 22/2020-SSAAP.

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

Cáceres/MT, 07 de agosto de 2020.

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE

Diretor Executivo

**AGUAS DO PANTANAL
PORTARIA Nº 76/2020**

“Dispõe sobre Nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, e dá outras providências.”

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, VIII e IX, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os senhores abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, conforme **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**, publicado em 12 de novembro de 2019, no Diário Oficial do Município, para exercício de suas funções no Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal no Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

CONTROLADOR INTERNO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
2º	KAMILA OLIVEIRA RAMOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 40 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
8º	VALDIRA CARVALHO DE OLIVEIRA

Art. 2º Os documentos exigidos contidos no anexo I, devem ser apresentados na Coordenação de Recursos Humanos, Tesouraria e Assistência Social do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato de Nomeação.

Art. 3º O candidato nomeado que não apresentar os documentos necessários à posse ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes.

Art. 4º O candidato investido no cargo público municipal, submeter-se-á ao regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através do PREVI-CÁCERES - Lei Complementar nº 62, de 12 de dezembro de 2005.

Art. 5º Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Cáceres, 10 de agosto de 2020.

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE

DIRETOR EXECUTIVO

ANEXO I

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS
1	Cópia dos Documentos: RG e CPF
2	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
3	Cópia do Título de Eleitor
4	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais
5	Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
6	Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)
8	Cópia de Cadastro no PIS/PASEP
9	Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade
10	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade
11	Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes
12	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
13	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos
14	Cartão Vacina Adulto
15	Comprovante de Residência à data da contratação em nome do admitido (admite-se a contratação temporária para ACS até decisão final da ADI 2135, em tramitação no STF, conforme Resolução de Consulta nº 20/2008 TCE/MT)
16	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.
17	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais
18	Declaração de Bens/ Imposto de Renda, com firma reconhecida.
19	Certidão Negativa de Débitos Junto ao Município de Cáceres (Original).
20	Telefone e E-mail.
21	Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental (Item 17.1.g do Edital 01/2019).

Ø Clínica Credenciada para emissão do Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental (Item 17.1.g do Edital 01/2019): Clínica Gastro e Derme, contato 65 3223-4753, situada na Rua Porto Carreiro, Nº 268, Centro, CEP 78.200-000, Cáceres-MT, Dra. Marina Pinto de Arruda, Médica do Trabalho.

OBS: Exames necessários para emissão de Certificado de Sanidade e Capacidade Física e Mental (Item 17.1.g do Edital 01/2019), conforme tabela abaixo.

FUNÇÕES	EXAMES
ADVOGADO, CONTADOR, CONTROLADOR INTERNO, ENGENHEIRO QUÍMICO, ENGENHEIRO SANITARISTA, TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ENCANADOR E AUXILIAR DE ENCANADOR.	HEMOGRAMA, GLICEMIA DE JEJUM, TGO, TGP, URÉIA, CREATININA, URINA I, ELETROCARDIOGRAMA, RAIOS X DE TÓRAX
OPERADOR DE ETA E TÉCNICO ELETROMECÂNICO	HEMOGRAMA, GLICEMIA DE JEJUM, TGO, TGP, URÉIA, CREATININA, URINA I, ELETROCARDIOGRAMA, RAIOS X DE TÓRAX, AUDIOMETRIA, ACUIDADE VISUAL

Cáceres, 10 de agosto de 2020.

JUNIOR CEZAR DIAS TRINDADE

DIRETOR EXECUTIVO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADITIVO Nº 160 ADITIVO DE ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA
TEMPORÁRIA DE JULHO 2020/SME EMENTA: ADITIVO
CONTRATUAL – PROCESSOS SELETIVO SIMPLIFICADO DE
PROVAS E TÍTULOS Nº 003/2019**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das suas 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.

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar a carga horária no contrato nº 263 por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, de **MARCI PEREIRA**

RA RODRIGUES, Licenciada em Pedagogia na E.M Buriti, acréscimo de **20 horas/Semanais** a partir de 15/07/2020 a 14/08/2020. Objetivando reposição das aulas da Prof.^a Milte Bronel dos Passos, que se encontra em atestado médico desde 14/04/2020.

Cáceres, 22 de Julho de 2020

Luzinete Jesus De Oliveira Tolomeu

Servidor (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NO-

ME: _____

RG N°: _____ RG

N°: _____

CPF N°: _____ CPF N°: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE N° 281 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

"DISPÕE SOBRE A DETERMINAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE FÉRIAS ESCOLARES DE **15 DIAS PREVISTAS PARA JULHO/2020**, AO SERVIDOR RELACIONADO ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor do artigo 2º do Decreto nº 3318 de 18 de março de 2020.

CONSIDERANDO o teor do artigo 56 da Lei Complementar nº 080 de 07 de junho de 2018.

RESOLVE: I –Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, antecipação das "*Férias Escolares nas unidades de Ensino Municipais previstas para julho/2020*", ao servidor relacionado na tabela abaixo e seu respectivo período aquisitivo nos dias 19.03.2020 a 05.04.2020. Com efeitos retroativos a 19.03.2020.

Nome	Período Aquisitivo
RICARDO MACELLY VELOSO SILVA	22.03.2020 a 21.03.2021

II - Esta portaria entra em vigor em 10 de agosto de 2020.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 10 de agosto de 2020.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 027/2020

A Prefeitura Municipal de Campinópolis, baseada no Estatuto do Servidor Público CONVOCA a servidora **PRISCILLA CINTHIA SILVERIO NERES** a comparecer junto a Secretaria de Educação e Cultura desta Prefeitura no prazo de 24 horas para manifestar e assumir suas funções o qual foi aprovada pelo concurso desde 07.08.2012.

Considerando o teor da Portaria N° 7761 de 07 de agosto de 2018.

O não comparecimento ficará sujeito às sanções previstas do Regime Estatutário.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Campinópolis - MT, 10 de agosto de 2020.

JEOVAN FARIA Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE N° 273 DE 03 DE AGOSTO DE 2020.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS NO MÊS DE AGOSTO PARA OS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

CONSIDERANDO o teor da Escala de férias anual e os requerimentos dos servidores.

RESOLVE

I –Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, as "*Férias*" aos servidores relacionados na tabela abaixo e seus respectivos períodos aquisitivos.

Nº	SERVIDOR	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
1	DIVANIA PEREIRA COSTA	01.02.2019 A 31.01.2020	10.08.2020 A 20.08.2020
2	JUNIOR MARTINS DE SOUZA	01.09.2018 A 31.08.2019	03.08.2020 A 01.09.2020
3	NAYANE AP. LOPES BOTE-LHO	01.08.2019 A 31.07.2020	10.08.2020 A 21.08.2020
4	PATRICIA LUZIA DA CONCEIÇÃO SILVA	08.03.2019 A 07.03.2020	03.08.2020 A 01.09.2020
5	PAULO RIBEIRO DA SILVA	01.02.2019 A 31.01.2020	10.08.2020 A 19.08.2020

II - Esta portaria entra em vigor na data de 03 de agosto de 2020.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra - se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 03 de agosto de 2020.

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N° 3.418 DE 10 DE AGOSTO DE 2020

"*Altera os representantes do Poder Legislativo na composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente do município de Campinópolis – MT –CMDCA*"

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando a necessidade de composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente;

Considerando o requerimento de afastamento da servidora: Fernanda Vieira de Souza Maia;

D E C R E T A

Art.1º. Exclui-se da composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA de Campinópolis – MT, a representante suplente do Poder Legislativo, Sra. FERNANDA VIEIRA DE SOUZA MAIA.

Art.2º. Ficam nomeados como novos representantes do Poder Legislativo junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, de Campinópolis – MT, os seguintes servidores da Câmara Municipal:

a) **Gasparina Aparecida dos Reis Freitas** - Titular; b) **Aulismar Alves** - Suplente;

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

Art.4º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em Campinópolis – MT, 10 de agosto de 2020.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 3.419 DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre a prorrogação do prazo dos contratos dos aprovados nas chamadas públicas n. 05 e 06 de 2020.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO que, é de conhecimento de todos, o reconhecimento da pandemia do COVID-19 pela Organização Mundial de Saúde é sem dúvida nenhuma, o principal tema de debate atualmente, tornando-se o centro da preocupação de toda a população brasileira e mundial.

CONSIDERANDO que, nos moldes dos demais entes federativos, no âmbito do Município de Campinópolis-MT foram editadas diversas medidas emergenciais e temporárias, com o fito de impedir a proliferação da doença, com base primordialmente na questão do isolamento social, como a medida mais efetiva de proteção e prevenção da contaminação da população local pelo COVID-19.

CONSIDERANDO que a pandemia ainda perdura por tempo indeterminado;

CONSIDERANDO que os contratos das chamadas públicas n. 05 e 06 de 2020 possuem validade de 60 dias, podendo ser prorrogados;

CONSIDERANDO que há necessidade de que os profissionais continuem prestando os serviços para qual foram contratados;

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado o prazo dos contratos dos convocados nas chamadas públicas n. 05 e 06 de 2020 até o dia 31/12/2020, podendo serem rescindidos a qualquer momento caso haja interesse público da administração.

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

Gabinete do Prefeito Municipal

Campinópolis-MT, 10 de agosto de 2020

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT COMUNICADO

COMUNICADO

O Diretor Executivo do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Sr. Wilson Leal Miranda, vem por deste comunicar o cancelamento da Assembléia Geral do FUNSEM, que seria realizada no auditório da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis neste dia 11/08/2020, às 18:30 horas.

Informa ainda que, nova data será marcada e devidamente divulgada.

Campo Novo do Parecis - MT, 10 de Agosto de 2020.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo –FUNSEM

Portaria 1.115/2017

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO DECRETO EXECUTIVO Nº 173, DE 09 DE AGOSTO DE 2020.

DECRETA LUTO OFICIAL E PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

o falecimento do Senhor Mauro Valter Berft, Ex-Prefeito do Município de Campo Novo do Parecis, ocorrido no dia 09 de Agosto de 2020.

DECRETA:

Art. 1º. Em decorrência do falecimento do Senhor Mauro Valter Berft, Ex-Prefeito do Município de Campo Novo do Parecis, ocorrido na data de 09 de Agosto de 2020, fica decretado Luto Oficial nos órgãos que compõem a Administração Pública Municipal nos dias 10, 11 e 12 de Agosto de 2020.

Art. 2º. Fica decretado Ponto Facultativo no dia 10 de Agosto de 2020.

Parágrafo único. Permanecem mantidos de forma integral os seguintes serviços essenciais:

I - coleta de lixo;

II - guarda patrimonial;

III – os atendimentos das repartições da Secretaria Municipal de Saúde, destinados ao combate à pandemia da COVID19.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias do mês de Agosto de 2020.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

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

GIRLEI AUGUSTO PEZ BOLZAN

Secretário Municipal de Administração

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT PORTARIA 029/2020

PORTARIA Nº 029/2020

“Dispõe sobre Ponto Facultativo no FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis”.

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,

CONSIDERANDO o falecimento do Ex – Prefeito do Município de Campo Novo do Parecis, Sr. Mauro Valter Berft, ocorrido no dia 09 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Ponto Facultativo no dia 10 de Agosto de 2020, devido ao falecimento do Sr. Mauro Valter Berft, Ex – Prefeito do Município de Campo Novo do Parecis, ocorrido no dia 09 de Agosto de 2020

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 10 de Agosto de 2020.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis - MT, 10 de Agosto de 2020.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo –FUNSEM

Portaria 1.115/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: DEPÓSITO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CAMPO VERDE LTDA, CNPJ nº 06.065.605/0001-47

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA ÁGUAS PLUVIAIS (MANILHAS), BANCO DE JARDIM COM ENCOSTO FABRICADO EM CONCRETO, PAVER 16 FACES, MOURÕES DE CONCRETO, BRITA, PEDRISCO, GRANILHA E PÓ DE PEDRA - PREGÃO Nº 071/2020.

VIGÊNCIA DA ATA: DE 07/2020 À 07/08/2021

LOTE 08 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
05	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 1.000 MM (1M) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	NASCIMENTO E SANTOS	405 UND	R\$ 255,00	R\$ 103.275,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 103.275,00 (CENTO E TRÊS MIL DUZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS).

ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: <http://site.campoverde.mt.gov.br/>

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO ELETRÔNICO 066/2020

Campo Verde-MT, 06 de agosto de 2020.

Referência: Proc. 1721/2020 – Pregão Eletrônico nº 066/2020 - análise de recurso apresentado pela empresa “VYTTRA DIAGNOSTICOS IMPORTAÇÃO” e CONTRARRAZÕES APRESENTADO PELA EMPRESA “M.S DIAGNÓSTICA LTDA”.

DECISÃO PROFERIDA PELO PREFEITO

Cuida-se de recurso administrativo apresentado pela empresa **VYTTRA DIAGNOSTICOS IMPORTAÇÃO** em face da habilitação da empresa **M.S DIAGNÓSTICA**.

Alega a recorrente que a vencedora a descumpriu o edital, ferindo o item 5.1.1, além de que o produto ofertado pela licitante não atende o Edital.

Devidamente intimada para apresentar contrarrrazões, a empresa **M.S DIAGNÓSTICA LTDA**, manifestou tempestivamente, requerendo que seja mantida a decisão da pregoeira, pugnando pelo desprovinimento do recurso manejado pela empresa recorrente.

Consultada, a Procuradoria Jurídica do Município opinou pela improcedência do Recurso Administrativo, uma vez que a Empresa vencedora atendeu claramente o Edital, não merecendo prosperar as alegações realizadas pela Recorrente.

Desta forma, **ACOLHO** o parecer jurídico e, na medida em que adoto seus próprios e jurídicos fundamentos, **DECIDO**:

DESPROVER o recurso interposto pela empresa “VYTTRA DIAGNOSTICOS IMPORTAÇÃO”, ratificando a decisão exarada no âmbito do Pregão Eletrônico nº 066/2020;

Ficam os autos com vistas franqueadas à empresa para fins de direito.

Publique-se e encaminhe-se à Comissão Permanente de Licitações, para seguimento do certame.

Às providências.

FABIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES COVID-19: AVISO DE SEGUNDA RETIFICAÇÃO - PREGÃO Nº 069/2020

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público a segunda RETIFICAÇÃO do **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM APARELHO DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA COM BOMBA INJETORA DE CONTRASTE**, na modalidade pregão (presencial) nº **069/2020** a se realizar no dia **18/08/2020, às 11hr00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 10 de agosto de 2020.

Leila Gubert

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: SAMCASTRO ENGENHARIA E COMÉRCIO EIRELI – ME, CNPJ Nº 31.309.955/0001-59

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA ÁGUAS PLUVIAIS (MANILHAS), BANCO DE JARDIM COM ENCOSTO FABRICADO EM CONCRETO, PAVER 16 FACES, MOURÕES DE CONCRETO, BRITA, PEDRISCO, GRANILHA E PÓ DE PEDRA - PREGÃO Nº 071/2020.

VIGÊNCIA DA ATA: DE 07/2020 À 07/08/2021

LOTE 16 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	PÓ DE PEDRA	MINERPAV	2.626 TON	R\$ 47,88	R\$ 125.732,88

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 125.732,88 (CENTO E VINTE E CINCO MIL, SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).

LOTE 17 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 16) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11.1	PÓ DE PEDRA	MINERPAV	875 TON	R\$ 47,88	R\$ 41.895,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 41.895,00 (QUARENTA E UM MIL OITOCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS).

LOTE 18 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	BRITA 0 OU PEDRISCO 3/8 (PEDRISCO GROSSO)	MINERPAV	1.411 TON	R\$ 68,74	R\$ 96.992,14

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 96.992,14 (NOVENTA E SEIS MIL NOVECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E QUATORZE CENTAVOS).

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 264.620,020 (DUZENTOS E SESSENTA E QUATRO MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS E DOIS CENTAVOS).

ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: <http://site.campoverde.mt.gov.br/>

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 192/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: AJJ INDÚSTRIA DE ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA – ME, CNPJ Nº 19.398.307/0001-10

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA ÁGUAS PLUVIAIS (MANILHAS), BANCO DE JARDIM COM ENCOSTO FABRICADO EM CONCRETO, PAVER 16 FACES, MOURÕES DE CONCRETO, BRITA, PEDRISCO, GRANILHA E PÓ DE PEDRA - PREGÃO Nº 071/2020.

VIGÊNCIA DA ATA: DE 07/2020 À 07/08/2021

LOTE 01 – USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	TUBO DE CONCRETO, CLASSE PS-1, MACHO/FÊMEA, DN 400MM (40CM) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	1.050 UND	R\$ 80,95	R\$ 84.997,50

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 84.997,50 (OITENTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LOTE 02 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 01) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	TUBO DE CONCRETO, CLASSE PS-1, MACHO/FÊMEA, DN 400MM (40CM) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	350 UND	R\$ 80,95	R\$ 28.332,50

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 28.332,50 (VINTE E OITO MIL TREZENTOS E TRINTA DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LOTE 03 - USO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	TUBO DE CONCRETO PERFURADO, PARA DRENO DE GÁS DO ATERRO SANITÁRIO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 400MM (40CM).	ECONCRETO	600 UND	R\$ 80,00	R\$ 48.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 48.000,00 (QUARENTA E OITO MIL REAIS).

LOTE 04 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 600MM (60CM) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	600 UND	R\$ 135,00	R\$ 81.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 81.000,00 (OITENTA E UM MIL REAIS).

LOTE 05 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 04) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
3.1	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 600MM (60CM) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	200 UND	R\$ 135,00	R\$ 27.000,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 27.000,00 (VINTE E SETE MIL REAIS).

LOTE 06 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
04	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 800MM (80CM) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	338 UND	R\$ 177,51	R\$ 59.998,38

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 59.998,38 (CINQUENTA E NOVE MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS).

LOTE 07 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 06) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4.1	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 800MM (80CM) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	112 UND	R\$ 177,51	R\$ 19.881,12

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 19.881,12 (DEZENOVE MIL OITOCENTOS E OITENTA E UM REAIS E DOZE CENTAVOS).

LOTE 09 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 08) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5.1	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 1.000MM (1 M) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	135 UND	R\$ 255,00	R\$ 34.425,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 34.425,00 (TRINTA E QUATRO MIL QUATROCENTOS E VINTE E CINCO REAIS).

LOTE 10 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
06	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 1.200MM (1,20 M) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	375 UND	R\$ 354,66	R\$ 132.997,50

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 132.997,50 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LOTE 11 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 10) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
6.1	TUBO DE CONCRETO ARMADO, CLASSE PA-1, MACHO/FÊMEA, DN 1.200MM (1,20 M) PARA AGUAS PLUVIAIS (NBR 8890).	ECONCRETO	125 UND	R\$ 354,66	R\$ 44.332,50

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 44.332,50 (QUARENTA E QUATRO MIL TREZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LOTE 12 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
07	BANCO DE JARDIM COM ENCOSTO, FABRICADO EM CONCRETO, NAS SEGUINTE DIMENSÕES: ENCOSTO 1,29 X 0,30 CM (COMP X LARGURA); ASSENTO 1,29 X 0,40 CM (COMP X LARGURA); PÉS 0,45 X 0,70 CM (ALT X LARGURA).	ECONCRETO	153 UND	R\$ 333,33	R\$ 50.999,49

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 50.999,49 (CINQUENTA MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS).

LOTE 13 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
08	PAVER 16 FACES, DORMIDO/POROSO, TAMANHO MÍNIMO 22X11 CM, ESPESSURA DE 06 CM. (PARA CADA METRO QUADRADO USA-SE + OU - 40 PEÇAS).	ECONCRETO	6.300 UND	R\$ 1,42	R\$ 8.946,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 8.946,00 (OITO MIL NOVECIENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS).

LOTE 14 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
09	MOURÃO DE CONCRETO RETO, TAMANHO 12X12, 3M DE ALTURA, COM TRELIÇA E 04 VERGALHÕES 6,3 MM ESTRIBADO.	ECONCRETO	530 UND	R\$ 75,47	R\$ 39.999,10

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 39.999,10 (TRINTA E NOVE MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E DEZ CENTAVOS).

LOTE 15 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
10	MOURÃO DE CONCRETO CURVO, 11X11, TAMANHO DE 2,80M DE ALTURA E CURVA DE 040 CM, COM FUROS PARA PASSAR ARAME.	ECONCRETO	620 UND	R\$ 48,38	R\$ 29.995,60

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 29.995,60 (VINTE E NOVE MIL NOVECIENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E SESENTA CENTAVOS).

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 690.904,69 (SEISCENTOS E NOVENTA MIL, NOVECIENTOS E QUATRO REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS).

ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: <http://site.campoverde.mt.gov.br/>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
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):

VOLMIR LORENZETTI , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 14 da QUADRA 03, LOCALIZADO NA

RUA BELO HORIZONTE, 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 tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2020**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: LICITAR SOLO COMERCIAL EIRELI – EPP, CNPJ Nº 11.102.277/0001-41

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA ÁGUAS PLUVIAIS (MANILHAS), BANCO DE JARDIM COM ENCOSTO FABRICADO EM CONCRETO, PAVER 16 FACES, MOURÕES DE CONCRETO, BRITA, PEDRISCO, GRANILHA E PÓ DE PEDRA - PREGÃO Nº 071/2020.

VIGÊNCIA DA ATA: DE 07/2020 À 07/08/2021

LOTE 20 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13	BRITA 01	PRODUSA	1.396 TON	R\$ 72,99	R\$ 101.894,04

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 101.894,04 (CENTO E UM MIL OITOCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E QUATRO CENTAVOS).

LOTE 21 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 20) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
13.1	BRITA 01	PRODUSA	465 TON	R\$ 72,99	R\$ 33.940,35

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 33.940,35 (TRINTA E TRÊS MIL NOVECIENTOS E QUARENTA REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS).

LOTE 22 - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
14	GRANILHA (PEDRISCO FINO)	BRITAMAX	1.354 TON	R\$ 74,99	R\$ 101.536,46

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 101.536,46 (CENTO E UM MIL QUINHENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS).

LOTE 23 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 22) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
14.1	GRANILHA (PEDRISCO FINO)	BRITAMAX	451 TON	R\$ 74,99	R\$ 33.820,49

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 33.820,49 (TRINTA E TRÊS MIL OITOCENTOS E VINTE REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS).

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 271.191,34 (DUZENTOS E SETENTA E UM MIL CENTO E NOVENTA E UM REAIS E TRINTA E QUATRO CENTAVOS).

ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: <http://site.campoverde.mt.gov.br/>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
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):

LETICIA DE PIETRO FURINI GARDEZ, LARISSA DE PIETRO FURINI e LÉLIO HENRIQUE DE PIETRO FURINI, requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 19 da QUADRA 06, LOCALIZADO NA AV. MATO GROSSO, 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 tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE TOMADA DE PREÇO

AVISO DA TOMADA DE PREÇO Nº 011/2020

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a CONSTRUÇÃO DE UM ABATEDOURO MUNICIPAL: BOVINO, SUINO E OVINO, COM CAPACIDADE DE 50 ABATE/

DIA, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2020, dia 27 de AGOSTO de 2020 às 8:30 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Edital através do site: www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 10 de agosto de 2020.

Ana Carolina Sant'Ana Braga Blume

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: NOVA CONCÓRDIA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - EPP, CNPJ Nº 16.492.536/0001-01

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO PARA ÁGUAS PLUVIAIS (MANILHAS), BANCO DE JARDIM COM ENCOSTO FABRICADO EM CONCRETO, PAVER 16 FACES, MOURÕES DE CONCRETO, BRITA, PEDRISCO, GRANILHA E PÓ DE PEDRA - PREGÃO Nº 071/2020.

VIGÊNCIA DA ATA: DE 07/2020 À 07/08/2021

LOTE 19 (EXCLUSIVO 25% DO LOTE 18) - USO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12.1	BRITA 0 OU PEDRISCO 3/8 (PEDRISCO GROSSO)	BRITA DO VALLE	470 TON	R\$ 68,93	R\$ 32.397,10

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 32.397,10 (TRINTA E DOIS MIL TREZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E DEZ CENTAVOS).

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 32.397,10 (TRINTA E DOIS MIL TREZENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E DEZ CENTAVOS).

ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: <http://site.campoverde.mt.gov.br/>

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 195/2020

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: VENCEDORA ADMINISTRADORA DE SERVIÇO EIRELI – EPP, CNPJ Nº 14.571.427/0001-54

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE COLETOR DE LIXO, COZINHEIRO E SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DE FORMA CONTÍNUA, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA - PREGÃO Nº 070/2020.

VIGÊNCIA DA ATA: DE 10/2020 À 10/08/2021

LOTE 01 (SECRETARIA DE OBRAS)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	CICLO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	COLETOR DE LIXO DIURNO, CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS (SENDO A CARGA HORÁRIA DIÁRIA DE 08 HORAS NA SEMANA E 04 HORAS AOS SÁBADOS – ATÉ AS 11H00-MIN DO SÁBADO).	03 PES-SOAS	12 ME-SES	R\$ 4.388,88	R\$ 13.166,64	R\$ 157.999,68

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 157.999,68 (CENTO E CINQUENTA E SETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

LOTE 02 (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	CICLO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
02	SERVIÇO DE COZINHEIRO ZONA URBANA – COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 08 HORAS DIÁRIAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA).	05 PES-SOAS	12 ME-SES	R\$ 3.730,00	R\$ 18.650,00	R\$ 223.800,00

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 223.800,00 (DUZENTOS E VINTE TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS).

LOTE 03 (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	CICLO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
03	SERVIÇO DE COZINHEIRO ZONA RURAL – COM CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 08 HORAS DIÁRIAS (SEGUNDA A SEXTA-FEIRA).	02 PES-SOAS	12 ME-SES	R\$ 3.729,16	R\$ 7.458,32	R\$ 89.499,84

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 89.499,84 (OITENTA E NOVE MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).

LOTE 04 (SECRETARIA DE SAÚDE – UBS RURAL 12)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	CICLO	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
04	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, INCLUSIVE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, COMPREENDENDO TODAS AS DEPENDÊNCIAS (INTERNAS E EXTERNAS), COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA E FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA. ZONA URBANA, 4 HORAS DIÁRIAS. ATENDIMENTO NOTURNO, DAS 18:00 ÀS 22:00 HORAS	01 PES-SOA	12 MESES	R\$ 2.327,46	R\$ 2.327,46	R\$ 27.929,52

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 27.929,52 (VINTE E SETE MIL, NOVECIENTOS E VINTE E NOVE REAIS E CINQUENTA E DOIS CENTAVOS).

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 499.229,04 (QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, DUZENTOS E VINTE E NOVE REAIS E QUATRO CENTAVOS).

ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: <http://site.campoverde.mt.gov.br/>

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 070/2020

A Prefeitura Municipal de Campo Verde/MT torna pública a homologação do PREGÃO Nº 070/2020 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE COLETORES DE LIXO, COZINHEIRO E SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL, DE FORMA CONTÍNUA, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA – para a empresa VENCEDORA ADMINISTRADORA DE SERVIÇO EIRELI – EPP, CNPJ nº 14.571.427/0001-54, vencedora dos lotes 01, 02, 03 e 04, totalizando R\$ 499.229,04 (quatrocentos e noventa e nove mil, duzentos e vinte e nove reais e quatro centavos). Campo Verde, 10 de agosto de 2020. Leila Gubert – Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

CHEFE DE GABINETE CONVÊNIO Nº 001/2020.

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO/MT E O MUNICÍPIO DE SAPEZAL/MT, DISCIPLINANDO OS PROCEDIMENTOS DE COBRANÇA DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN, REFERENTE ÀS OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL DE USINAS HIDRELÉTRICAS NO RIO JURUE-NA.

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO**, inscrito no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede na Av. Valdir Masutti nº 779-W, Bairro Bom Jardim, neste ato representado por seu Prefeito **JOSÉ ODIL DA SILVA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Rua Volmir Taborda Câmara 540-E – Centro Campos de Júlio-MT, Carteira de Identidade nº 7019786487 – SSP/PA, inscrito no CPF sob o nº 355.257.890-00 e o **MUNICÍPIO DE SAPEZAL**, inscrito no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 01 614 225/0001 –09, situado à Avenida Antônio André Maggi nº 1400, Bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito **VALCIR CASAGRANDE**, brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o nº 555.373.249-20 e RG nº 41324180 SSP/PR, residente e domiciliado na Avenida Curimba, nº 1.160, em Sapezal/MT, no uso das atribuições conferidas em lei RESOLVEM celebrar o presente convênio, tendo por finalidade disciplinar os procedimentos de cobrança do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN, referente às obras de construção civil de usinas hidrelétricas no Rio Juruena de acordo e nos termos da Lei nº 695/2007 do Município de Sapezal e da Lei nº 335/2007 do Município de Campos de Júlio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Objeto

1.1 - O presente CONVÊNIO tem por objeto a implementação das medidas previstas nas leis municipais que autorizaram as respectivos entes municipais a definirem o valor percentual de ISSQN devido a cada um, no que

se refere aos serviços de construção civil e remoção de mata relativos às obras das Usinas Hidrelétricas a serem construídas ao longo do Rio Juruena, que faz divisa entre os municípios ora signatários;

1.2 - Os percentuais do ISSQN devido a cada um dos municípios em relação aos serviços de construção civil ora especificados observarão o critério da proporcionalidade territorial estabelecido no inciso III do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 116/2003.

Cláusula Segunda - Da Alíquota do Imposto

2.1 - O imposto incidente sobre os serviços de construção civil relativos às obras das Usinas Hidrelétricas será exigido na alíquota de 2% (dois por cento), de acordo com as Leis nº 695/2007 e 1.390/2017, do Município de Sapezal/MT e de 3% nos termos do inciso II do artigo 163 da Lei nº 49/1997, do Município de Campos de Júlio/MT.

Cláusula Terceira - Da Participação de Cada Município

3.1 - Os valores relativos ao ISSQN dos serviços de construção civil e remoção de mata relativos às obras das Usinas Hidrelétricas serão devidos a cada um dos municípios na proporção das obras realizadas em cada território, que, conforme projeto básico realizado integra o presente convênio como seu anexo único, ficando definidos na seguinte proporção:

Município	Percentual de participação dos municípios nos serviços de construção civil de todas as obras da usina
Campos de Júlio-MT	50%
Sapezal-MT	50%

Cláusula Quarta - Da Base de Cálculo do ISSQN

4.1 - A base de cálculo para aplicação da alíquota do ISSQN obedecerá ao disposto inciso I do § 2º do artigo 7º da Lei Complementar Federal nº 116/2003, relativas aos serviços prestados pelas empreiteiras, subempreiteiras ou qualquer empresa que prestar serviços nas obras ou em favor das obras das usinas hidrelétricas.

Cláusula Quinta - Do Recolhimento do ISSQN

5.1 - Os valores devidos a título de ISSQN, apurado nos termos do presente Convênio, bem como nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 116/03, serão recolhidos pelo contribuinte aos cofres dos municípios na data e forma estipulada em cada uma das respectivas legislações municipais que disciplinam a exigência do imposto.

Cláusula Sexta - Da Fiscalização

6.1 – Os municípios deverão fiscalizar as prestações de serviços de construção civil e remoção de mata relativas às obras das Usinas Hidrelétricas, podendo o exercício do poder de fiscalização ser realizado isoladamente, de acordo com os critérios já estabelecidos nas respectivas legislações municipais, ou em conjunto, sendo que, neste caso, os atos de lançamento para a exigência do imposto deverão ser realizados em separado, de acordo

do com a legislação de cada Município, seguindo o percentual especificado neste convênio.

Cláusula Sétima - Da Escrituração Fiscal

7.1 - O contribuinte manterá escrituração fiscal que atenda às exigências fixadas nas legislações de ambos os municípios.

Cláusula Oitava - Da Vigência e Dos Efeitos

8.1 - O presente convênio vigorará durante todo o curso da construção do empreendimento citado anteriormente, englobando todas as incidências do ISSQN sobre os serviços de construção civil prestados, entrando em vigor na data de sua publicação.

8.2 - O convênio será lavrado com o fim exclusivo de indicar critério de separação do valor da obra que será tributado pelos inerentes municípios;

Cláusula Nona - Da Regulamentação

9.1 - Não se aplicam, em face da natureza do presente convênio, os incisos III, IV, V, VII do § 1º e §§ 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, todos do artigo 116 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.2 - Os municípios poderão editar normas para regulamentar a exigência do ISSQN previsto nas leis municipais em referência, relativas ao objeto desse convênio, observando seus dispositivos.

Cláusula Décima – Do foro de Eleição

10.1 - Para dirimir dúvidas porventura derivadas da exegese e execução do presente CONVÊNIO fica fixado o foro do município que propuser a ação;

E, para a validade do que pelas partes foi pactuado, firma-se este instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas assinadas.

Campos de Júlio, 27 de julho de 2020

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO MUNICÍPIO SAPEZAL

José Odil da Silva Valcir Casagrande

Prefeito Prefeito

Testemunha: Testemunha

Nome: Lerine Loana de Macedo Gomes Nome: Emilly Carla Souto

CPF:009.581.801-48 CPF:043.432.451-52

CHEFE DE GABINETE PORTARIA Nº.177, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE AFASTAMENTO DE CARGO EFETIVO PARA ATIVIDADE POLÍTICA AO SERVIDOR QUE MENCIONA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº. 2551/2020;

CONSIDERANDO que o afastamento previsto no artigo 143 da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não prevaleceu em face da legislação eleitoral, consoante a decisão proferida em favor de servidores que se candidatarão ao cargo de vereador, nos autos do processo nº. 3888-2016.811.0046-Código 94.040, que tramitou perante a 2ª vara cível;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença ao servidor **ANDRE KOSLOSKI**, aprovado no Processo Seletivo Público, realizado em conformidade com a Lei Federal nº. 11.350, de 5 de outubro de 2006 e nomeado na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal ao cargo de Agente Comunitário de Saúde-ACS, através da Portaria nº. 223, de 3 de junho de 2011, a título de desincompatibilização para atividade política, nos termos da Lei Complementar

nº 001, de 15 de julho de 2008, computada a partir do dia 15 de agosto do fluente ano.

Art. 2º Fica assegurado ao servidor o direito a percepção integral dos vencimentos e vantagens fixas durante o tempo de afastamento/desincompatibilização para concorrer ao mandato eletivo de Vereador, até a data do pleito, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/90.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar a fotocópia da ata de sua escolha à disputa do cargo de Vereador na convenção partidária, bem como a comprovação do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral que enseja o afastamento ao órgão de pessoal dessa municipalidade, no prazo de cinco dias após o encerramento do prazo previsto na lei federal, para fins dos lançamentos necessários em sua ficha funcional e folha de pagamento, sob pena de desconto proporcional em seus vencimentos.

Art. 3º A presente licença ficará automaticamente revogada no primeiro dia útil subsequente a divulgação oficial do resultado da eleição, devendo haver o retorno imediato do servidor ao exercício de suas atribuições funcionais

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 15 de agosto de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 045/2020

O Município de Campos de Júlio-MT, através da Prefeitura Municipal, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, sob o nº 045/2020, pelo sistema de registro de preços, do tipo menor preço por item, sendo licitação exclusiva para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI e com previsão de benefício de até 10% para empresas locais, com a finalidade de "**Registro de preços para futura e eventual aquisição de recarga de gás de cozinha - Gás Liquefeito de Petróleo - GLP (P-13), para atender as demandas das Secretarias Municipais e seus Departamentos**", cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço: www.licitanet.com.br - Licitações On-Line e no site www.camposdejulio.mt.gov.br.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 21/08/2020, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília (DF).

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800 ou (65) 9.9963-3595, ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 10 de agosto de 2020.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

Decreto 006/2018

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE DESISTÊNCIA DE ITENS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2019.

DA ESPÉCIE: Desistência dos Itens do Pregão Eletrônico 12.2019, por parte da Fornecedora.

DO OBJETO: Desistência dos itens registrados pela empresa, na Ata de Registro de Preços para aquisições futuras de material de informática, para atender as Secretarias do município.

DO FATO: fica desaverbado a partir da data de 10.08.2020.

ASSINAM:– JOSE ODIL DA SILVA Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI, CNPJ: 26.148.070/0001-85CONTRATADA.

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.172, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE AFASTAMENTO DE CARGO EFETIVO PARA ATIVIDADE POLÍTICA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº. 2548/2020;

CONSIDERANDO que o afastamento previsto no artigo 143 da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não prevaleceu em face da legislação eleitoral, consoante a decisão proferida em favor de servidores que se candidataram ao cargo de vereador, nos autos do processo nº. 3888-2016.811.0046-Código 94.040, que tramitou perante a 2ª vara cível;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença à servidora **MAVIANE RAMALHO MACHADO SOUZA**, admitida na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Professor de Língua Inglesa, através da Portaria nº. 91, de 22 de abril de 2013, a título de desincompatibilização para atividade política, nos termos da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, computada a partir do dia 15 de agosto do fluente ano.

Art. 2º Fica assegurado à servidora o direito a percepção integral dos vencimentos e vantagens fixas durante o tempo de afastamento/desincompatibilização para concorrer ao mandato eletivo de Vereador, até a data do pleito, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/90.

Parágrafo único. A servidora deverá apresentar a fotocópia da ata de sua escolha à disputa do cargo de Vereador na convenção partidária, bem como a comprovação do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral que enseja o afastamento ao órgão de pessoal dessa municipalidade, no prazo de cinco dias após o encerramento do prazo previsto na lei federal, para fins dos lançamentos necessários em sua ficha funcional e folha de pagamento, sob pena de desconto proporcional em seus vencimentos.

Art. 3º A presente licença ficará automaticamente revogada no primeiro dia útil subsequente a divulgação oficial do resultado da eleição, devendo haver o retorno imediato da servidora ao exercício de suas atribuições funcionais.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 15 de agosto de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.173, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE AFASTAMENTO DE CARGO EFETIVO PARA ATIVIDADE POLÍTICA AO SERVIDOR QUE MENCIONA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº. 2555/2020;

CONSIDERANDO que o afastamento previsto no artigo 143 da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não prevaleceu em face da legislação eleitoral, consoante a decisão proferida em favor de servidores que se candidataram ao cargo de vereador, nos autos do processo nº. 3888-2016.811.0046-Código 94.040, que tramitou perante a 2ª vara cível;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença ao servidor **DELONEI VALMORBIDA**, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado atualmente ao cargo de Contador, através da Portaria nº. 113 de 13 de abril de 2016, a título de desincompatibilização para atividade política, nos termos da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, computada a partir do dia 15 de agosto do fluente ano.

Art. 2º Fica assegurado ao servidor o direito a percepção integral dos vencimentos e vantagens fixas durante o tempo de afastamento/desincompatibilização para concorrer ao mandato eletivo de Vereador, até a data do pleito, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/90.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar a fotocópia da ata de sua escolha à disputa do cargo de Vereador na convenção partidária, bem como a comprovação do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral que enseja o afastamento ao órgão de pessoal dessa municipalidade, no prazo de cinco dias após o encerramento do prazo previsto na lei federal, para fins dos lançamentos necessários em sua ficha funcional e folha de pagamento, sob pena de desconto proporcional em seus vencimentos.

Art. 3º A presente licença ficará automaticamente revogada no primeiro dia útil subsequente a divulgação oficial do resultado da eleição, devendo haver o retorno imediato do servidor ao exercício de suas atribuições funcionais

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 15 de agosto de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.174, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.

CONCEDE AFASTAMENTO DE CARGO EFETIVO PARA ATIVIDADE POLÍTICA AO SERVIDOR QUE MENCIONA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº. 2570/2020;

CONSIDERANDO que o afastamento previsto no artigo 143 da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não prevaleceu em face da legislação eleitoral, consoante a decisão proferida em favor de servidores que se candidataram ao cargo de vereador, nos autos do processo nº. 3888-2016.811.0046-Código 94.040, que tramitou perante a 2ª vara cível;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença ao servidor **VALDEIR VON STEIN**, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado ao cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias I, através da Portaria nº. 27, de 23 de junho de 2008, a título de desincompatibilização para atividade política, nos termos da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, computada a partir do dia 15 de agosto do fluente ano.

Art. 2º Fica assegurado ao servidor o direito a percepção integral dos vencimentos e vantagens fixas durante o tempo de afastamento/desincompatibilização para concorrer ao mandato eletivo de Vereador, até a data do pleito, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/90.

Parágrafo único. O servidor deverá apresentar a fotocópia da ata de sua escolha à disputa do cargo de Vereador na convenção partidária, bem como a comprovação do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral que enseja o afastamento ao órgão de pessoal dessa municipalidade, no prazo de cinco dias após o encerramento do prazo previsto na lei federal, para fins dos lançamentos necessários em sua ficha funcional e folha de pagamento, sob pena de desconto proporcional em seus vencimentos.

Art. 3º A presente licença ficará automaticamente revogada no primeiro dia útil subsequente a divulgação oficial do resultado da eleição, devendo haver o retorno imediato do servidor ao exercício de suas atribuições funcionais.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 15 de agosto de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.176, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.**

CONCEDE AFASTAMENTO DE CARGO EFETIVO PARA ATIVIDADE POLÍTICA À SERVIDORA QUE MENCIONA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº. 2572/2020;

CONSIDERANDO que o afastamento previsto no artigo 143 da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não prevaleceu em face da legislação eleitoral, consoante a decisão proferida em favor de servidores que se candidataram ao cargo de vereador, nos autos do processo nº. 3888-2016.811.0046-Código 94.040, que tramitou perante a 2ª vara cível;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença à servidora **CRISTIANE DOS SANTOS FLAUZINE**, admitida na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 72, de 13 de fevereiro de 2008, a título de desincompatibilização para atividade política, nos termos da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, computada a partir do dia 15 de agosto do fluente ano.

Art. 2º Fica assegurado à servidora o direito a percepção integral dos vencimentos e vantagens fixas durante o tempo de afastamento/desincompatibilização para concorrer ao mandato eletivo de Vereador, até a data do pleito, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/90.

Parágrafo único. A servidora deverá apresentar a fotocópia da ata de sua escolha à disputa do cargo de Vereador na convenção partidária, bem como a comprovação do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral que enseja o afastamento ao órgão de pessoal dessa municipalidade, no prazo de cinco dias após o encerramento do prazo previsto na lei federal, para fins dos lançamentos necessários em sua ficha funcional e folha de pagamento, sob pena de desconto proporcional em seus vencimentos.

Art. 3º A presente licença ficará automaticamente revogada no primeiro dia útil subsequente a divulgação oficial do resultado da eleição, devendo haver o retorno imediato da servidora ao exercício de suas atribuições funcionais.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 15 de agosto de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

**CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº.176, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.**

CONCEDE AFASTAMENTO DE CARGO EFETIVO PARA ATIVIDADE POLÍTICA.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a solicitação contida no requerimento protocolado sob nº.2586/2020;

CONSIDERANDO que o afastamento previsto no artigo 143 da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, não prevaleceu em face da legislação eleitoral, consoante a decisão proferida em favor de servidores que se candidataram ao cargo de vereador, nos autos do processo nº. 3888-2016.811.0046-Código 94.040, que tramitou perante a 2ª vara cível;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença à servidora **AURICEIA FERNANDES DOS SANTOS OLIVEIRA**, admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo inicialmente ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 57, de 3 de junho de 2002 e atualmente ao cargo de Cozinheiro de Nutrição Escolar, através da Portaria nº. 210, de 29 de agosto de 2016, a título de desincompatibilização para atividade política, nos termos da Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008, computada a partir do dia 15 de agosto do fluente ano.

Art. 2º Fica assegurado à servidora o direito a percepção integral dos vencimentos e vantagens fixas durante o tempo de afastamento/desincompatibilização para concorrer ao mandato eletivo de Vereador, até a data do pleito, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea "I" da Lei Complementar nº 64/90.

Parágrafo único. A servidora deverá apresentar a fotocópia da ata de sua escolha à disputa do cargo de Vereador na convenção partidária, bem como a comprovação do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral que enseja o afastamento ao órgão de pessoal dessa municipalidade, no prazo de cinco dias após o encerramento do prazo previsto na lei federal, para fins dos lançamentos necessários em sua ficha funcional e folha de pagamento, sob pena de desconto proporcional em seus vencimentos.

Art. 3º A presente licença ficará automaticamente revogada no primeiro dia útil subsequente a divulgação oficial do resultado da eleição, devendo haver o retorno imediato da servidora ao exercício de suas atribuições funcionais.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 15 de agosto de 2020.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de agosto de 2020.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO N° 31/2020

DA ESPÉCIE: Contratação de um Professora pedagoga, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado n° 001/2020.

DO OBJETO: Rescinde o Contrato Administrativo de n° 31/2020, amigavelmente a partir de 05.08.2020.

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA– Prefeito Municipal / RESCINDENTE LILIANE DA SILVA MENDES / RESCINDIDA.

CHAMADA PÚBLICA/AVISO DE RESULTADO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 72/2020 - CREDENCIAMENTO N° 05/2020

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, com sede na Av. Valdir Matti, 779W, Loteamento Bom Jardim, Campos de Júlio - MT, CEP 78.307-000, torna público a relação de Credenciados no Processo de Credenciamento n° 05/2020, para credenciamento de empresas para prestação de serviços Médicos Pessoas Física e Jurídica - para prestação de serviços na área da saúde, tais como médicos, técnico em enfermagem e higienização, nas condições estabelecidas no Edital, sendo credenciados:

Médico

1) Daltiane Almeida Bungenstab Piovezan, CNPJ/MF n° 37.429.532/0001-59,

Informações através do fone (65) 3387 – 2800 ou (65) 9.9963-3595.

Campos de Júlio - MT, 07 de agosto de 2020.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Decreto n° 06/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO CPL N° 021/2020

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na execução de projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Prevenção e Combate a Incêndio, nas estruturas edificadas junto a Creche Municipal de Canabrava do Norte/MT;

DO VALOR: R\$ 29.370,80 (Vinte e Nove Mil Trezentos e Setenta Reais e Oitenta Centavos);

DATA: Canabrava do Norte, 10 de Agosto de 2.020;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeito Municipal - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – Contratado: VETOR-MAX PARA-RAIOS E SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO LTDA; CNPJ: 26.878.290/0001-64;

EXTRATO DE CONTRATO CPL N° 022/2020

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de obra de Iluminação do Estádio Herculano Alves Coelho em Canabrava do Norte/MT;

DO VALOR: R\$ 176.912,08 (cento e setenta e seis mil novecentos e doze reais e oito centavos);

DATA: Canabrava do Norte, 10 de Agosto de 2.020;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeito Municipal - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – Contratado: ELETRO TARTARI LTDA - EPP; CNPJ: 15.062.235/0001-85;

ADMINISTRAÇÃO

COVID-19: PORTARIA N. 350/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA N. 350/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

“DISPÕE SOBRE INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico n°. 025/2018, exarado pela Dra. Elaine Moreira do Carmo, OAB/MT 8.946, Coordenadora Jurídico da AMM.

CONSIDERANDO a excepcionalidade do caso e por tratar de servidor da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a autorização expressa do servidor, nos termos do Art. 5º, Decreto n. 768/2020, que alterou o Art. 6º, XVI do Decreto n. 756/2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Indenizar as Férias do Servidor Público Municipal, o Sr. **DOMINGOS RIBEIRO DE AMORIM**, matrícula n. 405, ocupante do cargo de Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período de:

01/06/2017 À 31/05/2018

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 10 de Agosto de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2020

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria n° 136/2020 de 06 de abril de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo será o **MAIOR LANCE, na forma de Execução direta, em conformidade com a Lei Federal n° 10.520/2002 e subsidiariamente com a Lei Federal n° 8.666/1993, com a Lei Complementar n° 123/2006 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.**

DO OBJETO: Contratação de instituição financeira especializada na prestação de serviços financeiros, quais sejam: folha de pagamento, empréstimos consignados em folha de pagamento, aplicações das disponibilidades financeiras de caixa, bem como centralização e processamento da movimentação financeira de contas correntes do município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso;

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 12/08/2020 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 28/08/2020 às 07h30min. (Horário de Brasília - DF);

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir do dia 28/08/2020 às 08h00min. (Horário de Brasília - DF);

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir do dia 28/08/2020 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://licitanet.com.br>;

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no nos sites <http://www.canabavadonorte.mt.gov.br/transparencia> e <https://licitanet.com.br>.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 10 de Agosto de 2020.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

Portaria nº 136/2020

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.778/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

DECRETO N.778/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

“DECLARA LUTO OFICIAL EM VIRTUDE DO FALECIMENTO DO BISPO EMÉRITO DA PRELAZIA DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, DOM PEDRO CASALDÁLIGA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que ele foi um exemplo para todos na luta pelos direitos humanos e contra as injustiças sociais.

CONSIDERANDO que é uma grande perda para o mundo e seu legado e ensinamentos deverão continuar a ser seguidos por todos.

CONSIDERANDO a consternação geral da comunidade Canabravense e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado, luto oficial de 3 (três) dias consecutivos, em sinal de pesar pelo falecimento do Bispo Emérito da Prelazia de São Félix do Araguaia – MT, **DOM PEDRO CASALDÁLIGA**.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte, em 10 de Agosto de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 069/2020

Aos dez dias do mês de agosto de 2020, na sede do Município de Canabrava do Norte - MT, situada na Avenida Áurea de Amorim, s/nº, Setor São João, Canabrava do Norte - MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal **João Cleiton Araújo de Medeiros**, brasileiro, casado, portador do RG nº 15638073 SEJSP/MT e CPF nº. 011.173.691-96, residente e domiciliado nesta cidade de Canabrava do Norte; e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada: **CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **05.443.348/0001-77**, sediada na Avenida Segunda Radial, 363, Setor Pedro Ludovico, Goiânia/GO, CEP: 74.280-090, neste ato representado pela Senhora **Maria Neuza Ramos**, brasileira, empresária, portadora do RG nº 4286811 SSP/GO e do CPF nº 915.814.0001-87, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decretos Municipais, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento nos autos, resolvem registrar os preços para possível e eventual aquisição de Soro Anti-D (RH), Sonda Uretral Pezzer e Oxibutinina, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao município de Canabrava do Norte - MT, pelo período de 12 meses, onde Pública e **HOMOLOGADA** nos autos, referente ao Processo Administrativo nº 00094837/2019 realizado através de Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico nº 023/2020, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o Registro de Preços visando futuras e eventuais à aquisição de Soro Anti-D (RH), Sonda Uretral Pezzer e Oxibutinina, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Município de Canabrava do Norte - MT, pelo período de 12 meses.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro é o documento vinculativo obrigacional de fornecimento, onde constarão os preços a serem praticados, com características de compromisso da licitante vencedora, se convocadas, vierem celebrar contrato para fornecimento dos produtos nas condições definidas neste edital e seus anexos e, se for o caso, com as demais classificadas que aceitarem fornecer os produtos pelo preço do primeiro menor preço, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

2.2. O Pregoeiro convocará formalmente as fornecedoras, com antecedência mínima de 03 dias úteis, informando o local, dia e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

2.2.1. O prazo acima citado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela fornecedora convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

2.3. Colhidas as assinaturas, o Grupo Executivo de Licitações, Contratos e Controle de Almoxarifado providenciará a imediata publicação no Diário Oficial dos Municípios.

2.4. As empresas com preços registrados passarão a ser denominadas Detentoras da Ata de Registro de Preços, após a respectiva assinatura da Ata.

2.5. Caso a fornecedora primeira classificada, após convocação, não comparecer ou recusar assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste edital, o Pregoeiro convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço da primeira classificada na licitação.

2.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem que haja convocação para a assinatura de Ata de Registro de Preços e Fornecimento, as licitantes estarão liberadas dos compromissos assumidos.

2.7. A ata de registro de preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação de seu extrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada por todas as Secretarias e ou Órgãos do Município de Canabrava do Norte, Estado do Mato Grosso.
- 3.2. Caberá a Secretaria Municipal de Administração deste Município a responsabilidade, após o registro de preços, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.
- 3.3. Caberá ainda ao Setor Administrativo informar ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, do não comparecimento da fornecedora para a retirada da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, visando à convocação dos remanescentes e aplicação das penalidades cabíveis ao fornecedor faltoso.
- 3.4. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade de outros municípios que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços deste Município.
- 3.5. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VI, nas condições previstas no Edital de Convocação.
- 3.6. O Município de Canabrava do Norte não se obriga a firmar contratações oriundas do Sistema Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO.

- 4.1. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizada pela Secretária de Administração, Contratos e Controle de Almoxarifado, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuado diretamente a empresa contratada, devidamente autorizada pela autoridade superior, contendo o número de referência da Ata.
- 4.2. A fornecedora classificada ficará obrigada a entregar os produtos dentro do prazo estipulado no edital, bem como, quando solicitado, realizar a substituição dos mesmos dentro do mesmo prazo conforme regra editalícia.
- 4.3. O local da entrega dos produtos será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, conforme o ITEM, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar, sempre dentro do Município de Canabrava do Norte.
- 4.3.1. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão/entidade requisitante, não podendo ultrapassar a 03 (três) dias da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- 4.3.2. O recebimento dos produtos se efetuará, em conformidade com os arts. 73 a 76 da Lei 8.666/93, mediante recibo, nos seguintes termos:
- Provisoriamente, para efeito de posterior verificação das especificações, mediante "Termo de Aceite Provisório";
 - Definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade, características, especificações dos produtos, e consequente aceitação pela equipe responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, mediante "Termo de Aceite Definitivo".
- 4.3.3. Serão recusados os produtos que não esteja em perfeito estado e que não atendam as especificações constantes neste edital e/ou que não estejam adequados para consumo.
- 4.4. Caso a fornecedora classificada em primeiro lugar não receber ou não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Administração convocará a segunda classificada para efetuar o fornecimento, e assim sucessivamente quanto as demais classificadas, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.
- 4.5. A segunda classificada só poderá fornecer à Administração quando a primeira classificada tiver seu registro junta a Ata cancelada.
- 4.6. Os produtos, objeto desta Ata, deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a ordem de utilização, dela devendo constar o número da Ata de Registro de Preços, o produto, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.
- 4.7. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 4.8. As despesas relativas à entrega dos produtos correrão por conta exclusiva da detentora da ata.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos constantes do Registro de Preços será firmado com o Município de Canabrava do Norte, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93, e será formalizada através de:
- Nota de empenho ou documento equivalente, quando a entrega não envolver obrigações futuras;
 - Nota de empenho ou documento equivalente e contrato de fornecimento, quando presentes obrigações futuras.
- 5.1.1. A Ata de Registro de Preços (Anexo VI) é parte integrante do Edital de Convocação, cujas condições deverão ser mantidas na sua integralidade.
- 5.2. O prazo para a retirada da nota de empenho e/ou assinatura da Ata será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação.
- 5.3. Os quantitativos de fornecimento serão os fixados em nota de empenho e/ou contrato e, observarão obrigatoriamente os valores registrados em Ata de Registro de Preços.
- 5.4. A licitante vencedora não poderá subcontratar, sub-empregar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E REVISÃO

- 6.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Comissão de Licitação notificará a fornecedora com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.3. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

6.4. Simultaneamente procederá a convocação das demais fornecedoras, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

6.5. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Setor de Administração solicitar nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos produtos, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

7.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.4. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Secretaria Municipal de Finanças, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.

7.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

7.7. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.9. Fica estabelecido o percentual de juros de 6% (seis por cento) ao ano, na hipótese de mora por parte da contratante.

7.10. O **Contratado** somente poderá deixar de atender a **Contratante** quando os atrasos de pagamento forem superior a 90 (noventa) dias;

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa da fornecedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente fora do prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a fornecedora, a juízo do Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, sujeito às seguintes penalidades:

I - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II - Cancelamento do preço registrado;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos.

8.2. As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.3. Por atraso injustificado na execução do objeto:

I - Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

II - Rescisão unilateral do contrato se for o caso, após o décimo dia de atraso e,

III - Cancelamento do preço registrado.

8.4. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado pela fornecedora;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.5. A penalidade de multa, estabelecida no inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem acima, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

8.6. Apresentação de documentação falsa, não manutenção da proposta e cometimento de fraude fiscal, acarretará sem prejuízo das demais cominações legais:

I - suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração de até 05 (cinco) anos e descredenciamento do Certificado de Registro Cadastral deste Município.

8.7. A empresa que não recolher as multas tratadas nos incisos anteriores no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública deste Município, enquanto não adimplida a obrigação.

8.8. Fica garantido à fornecedora o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato.

8.9. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente, mediante aplicação do princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovadas, desde que requeridas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for notificada da pretensão da Administração Pública deste Município da aplicação da pena.

8.10. As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Registro Cadastral deste Município.

8.11. Competirá a Secretaria Municipal de Administração, na qualidade de detentor da Ata de Registro de Preços a aplicação das penalidades previstas no subitem 8.1 e seus incisos, e no inciso III, subitem 8.3.

8.12. A penalidade estabelecida no inciso III do subitem 8.4 será de competência exclusiva da autoridade máxima do Secretário Municipal de Administração, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 8.8, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de sanção mínima de 02 (dois) anos.

8.13. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registros de Preços, na qualidade de responsável pelo controle do cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento caberá a aplicação das demais penalidades previstas no instrumento de convocação.

8.14. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município de Canabrava do Norte, Estado do Mato Grosso.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

9.1. A Ata de Registro de Preço será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedoras registradas e, por iniciativa do Setor de Administração deste Município quando:

9.1.1. A licitante não formalizar o contrato decorrente do registro de preços e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

9.1.2. Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;

9.1.3. Os preços registrados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;

9.1.4. Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei Federal nº. 8.666/93;

9.1.5. Por razão de interesse público, devidamente motivado.

9.2. Cancelado o Registro de Preço induzirá na convocação da fornecedora com classificação imediatamente subsequente.

9.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente Ata correrão a cargo da Secretaria requisitante, usuário da Ata de Registro de Preços, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

11.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço, HOMOLOGADO a classificação da empresa conforme abaixo especificada, a empresa vencedora ficam assim registrado:

Item	Unid.	Quant.	Objeto	Marca	V. Unit.	V. Total
10699	Unid.	1.400	Soro Anti RH – Anti Soro Específico para antígenos do sistema RH anticorpos policlonais ou monoclonais, do tipo Anti RH (D), reativo em hemaglutinação em lâminas, tubos, microtubos – 10ML.	Ebram	R\$ 66,00	R\$ 3.300,00
189413	Unid.	1.800	Sonda Reusavel – de Pezzer, em Nelaton, não estéril, confeccionada em borracha natural, número 12, cilíndrica, reta, cilíndrica, reta, extremidade proximal, arredondada.	Well Lead	R\$ 43,31	R\$ 17.324,00
189414	Unid.	1.000	Oxibutinina, Cloridrato – Concentração/Dosagem 5 mg, forma farmacêutica comprimido, via de administração oral.	Aspen	R\$ 1,28	R\$ 1.382,40

Classificação Final

EMPRESA: CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

CNPJ: 05.443.348/0001-77;

ENDEREÇO: AVENIDA RADIAL, 363, SETOR PEDRO LUDOVICO, GOIÂNIA – GO, CEP: 74.280-090;

TELEFONE: (62) 3241-8277;

E-MAIL: centermedica.hospital@hotmail.com;

VALOR GLOBAL: R\$ 22.006,40 (VINTE E DOIS MIL SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS);

DADOS FINANCEIROS

BANCO DO BRASIL S/A

AGÊNCIA: 3227-1;

CONTA CORRENTE: 5436-4

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

Canabrava do Norte, 10 de agosto de 2020.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal Contratante	CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. Contratada
Iranizo Matos Rodrigues CPF: 983.429.751-34 Portaria: 002/2020 Gerência de Contratos e Licitações	

ADMINISTRAÇÃO

COVID-19: PORTARIA N. 349/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA N. 349/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

“DISPÕE SOBRE INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO, o Parecer Jurídico nº. 025/2018, exarado pela Dra. Elaine Moreira do Carmo, OAB/MT 8.946, Coordenadora Jurídico da AMM.

CONSIDERANDO a excepcionalidade do caso e por tratar de servidor da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a autorização expressa do servidor, nos termos do Art. 5º, Decreto n. 768/2020, que alterou o Art. 6º, XVI do Decreto n. 756/2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Indenizar as Férias do Servidor Público Municipal, o Sr. **LUDOVICO MENDONÇA DE ALMEIDA**, matrícula 374, ocupante do cargo de Vigilante, matrícula n.374, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período de:

02/04/2018 À 01/04/2019

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 10 de Agosto de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE

ATO DE DESIGNAÇÃO 08/2020/SINSPU

ATO DE DESIGNAÇÃO 08/2020/SINSPU

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL DA SILVA, Secretário municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidor Público Municipal **IDEVALDO DE PAULA FARIAS** matrícula funcional nº 559 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº **003.567.551-93**, para conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa de **C W FERNANDES DE GASES LIQUIDO EPP**- inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CPF/ CNPJ/MF **06.021.921/0001-17** que tem por objeto prestação de serviços para o município

Art. 2º. Designar o Servidora Pública Municipal **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891-53, com e-mail nega.73@hotmail.com. Para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa **C W FERNANDES DE GASES LIQUIDO EPP**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica –CPF/ CNPJ/MF sob o nº **06.021.921/0001-17** que tem por objeto prestação de serviços para o município

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2020.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

MANOEL DA SILVA

Secretário Municipal de Infra-Estrutura, Serviços e Urbanismo

Portaria nº111/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2020

A Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, faz saber que a licitação na modalidade **TOMA-**

DA DE PREÇOS n° 09/2020, teve como vencedora a empresa **AMPLA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.**

Canarana-MT, 10 de Agosto de 2020.

KARINA DOS SANTOS

Presidente da CPL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°060/2020**Concurso Público 001/2016****Edital de Convocação N°060/2020**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Concurso Público homologado pelo decreto n°2734 de 01/12/2016. RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter definitivo no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de **Saúde** como segue:

CANDIDATO	CARGO	CONCURSO PÚBLICO
ALES FERNANDES SOUZA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO EM ANÁLISES CLÍNICAS	Edital 001/2016

O candidato convocado terá 30 (trinta) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentar e manifestar sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 06 de agosto de 2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal**EDITAL N° 003/2020****EDITAL N° 003/2020****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público a todos os munícipes, que será realizada **Audiência Pública para Apresentação e discussão do Pré - Projeto que Estima Receita e Fixa despesas para o exercício de 2021 – LOA**, no dia 24 de agosto de 2020, às 15:00 horas, de forma virtual – videoconferência, em virtude da Pandemia do COVID - 19, em atendimento ao disposto no § 4º do artigo 9º, da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal).

Seguindo as orientações e a Nota Técnica n.º 25/2020 da CNM, os arquivos ficaram à disposição no site da Prefeitura para que a sociedade tenha acesso, e possamos fortalecer a democracia.

Canarana – MT, 07 de agosto de 2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 059/2020**Processo Seletivo 002/2019****Edital de Convocação N° 059/2020**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 002/2019 homologado pelo Decreto n°3039 de 20 de janeiro de 2020.

RESOLVE TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde durante o período de Pandemia, como segue:

CANDIDATO	CARGO	PROCESSO SELETIVO
MARYELLE WANDER MOREIRA	ENFERMEIRO	002/2019
ELAINE FLAVIA DE CASTILHO AZEVEDO SIQUEIRA	ENFERMEIRO	002/2019

Os candidatos convocados terão 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentarem e manifestarem sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 06 de agosto de 2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal**EDITAL N° 002/2020****EDITAL N° 002/2020**

Edital de convocação para Audiência Pública

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público a todos os munícipes, que será realizada **Audiência Pública de Prestação de Contas e Avaliação do Cumprimento de Metas do 1º Semestre de 2020**, no dia 20 de agosto de 2020, às 15:00 horas, de forma virtual – videoconferência, em virtude da Pandemia do COVID - 19, em atendimento ao disposto no § 4º do artigo 9º, da Lei Complementar n. 101, de 4 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal).

Seguindo as orientações e a Nota Técnica n.º 25/2020 da CNM, os arquivos ficaram à disposição no site da Prefeitura para que a sociedade tenha acesso, e possamos fortalecer a democracia.

Canarana – MT, 07 de agosto de 2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA****LEI N°. 1.230/2020****LEI N°. 1.230/2020**

SÚMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ALTERAR A LEI MUNICIPAL N.º 893/2015 DO MUNICÍPIO DE CARLINDA /MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS APROVOU, E EU, CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a extinguir o cargo CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO constante da Lei Municipal n.º 893/2015.

Art. 2º. Fica o Executivo Municipal autorizado a alterar o ANEXO X da Lei Municipal n.º 893/2015, que terá a seguinte redação:

ANEXO X**PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS****QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO Requisitos para Provimento:****Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos.**Instrução:** Nível Superior completo em Direito, com devido registro na OAB.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.**Livre Nomeação e Exoneração****ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Coordenar os trabalhos dos Procuradores Jurídicos e Assistente Jurídico, Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória, propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município, estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta; propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município, assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município, Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir, indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta, prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica, propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida, recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei, autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas, reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município, consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte, orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta, determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta, avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno.**QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE PLANEJAMENTO FINANCEIRO Requisitos para Provimento:****Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos.**Instrução:** Nível Médio.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.**Livre Nomeação e Exoneração.****ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Promover ações especializadas em relações ao controle financeiro da Administração; subsidiar o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Finanças com informações precisas com relação aos gastos públicos; gerenciar o orçamento e suas dotações de acordo com a necessidade e conforme a receita.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação

profissional; Elaborar relatórios sobre os gastos individualizado por secretaria;trabalhar em conjunto com o departamento de contabilidade no gerenciamento orçamentário; Prestar auxílio ao Secretário Municipal de Finanças nos assuntos pertinentes às funções de planejamento e orçamento; promover a coordenação e a integração de projetos de gestão estratégica das unidades organizacionais da Secretaria, avaliando periodicamente a sua execução e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte, elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais, deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

QUADRO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I **TITULO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE** **Requisitos para Provi-**
mento:

Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos.

Instrução: Nível Médio.

Habilitação: Conhecimentos gerais sobre informática, planilhas, internet e telefonia para o pleno desenvolvimento das funções de assessoramento.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo,realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Exercer a assessoria político-administrativas da Prefeitura com os outros entes estaduais e federais pessoalmente ou por meio de entidades que os representem; Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo e entes estaduais e federais, providenciando os contatos com os vereadores e outros agentes ocupantes de cargos eletivos, recebendo suas solicitações e sugestões, fazendo-lhes solicitações ou sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as.

Descrição detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** realizar os serviços administrativos e burocráticos do gabinete; realizar o atendimento de pessoal; realizar o agendamento de reuniões; organizar a agenda do gabinete do executivo municipal; realizar a interlocução entre o gabinete do executivo e as demais secretarias; realizar os contatos do gabinete do executivo com o poder legislativo e os entes estaduais e federais; realizar o controle de envio e recebimento de e-mail e comunicações do gabinete.

QUADRO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

TITULO DO CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO

Requisitos para Provi-
mento:

Idade Mínima: 21 (vinte) anos.

Instrução: Nível Médio.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Internet, Fotografia e Filmagem;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo,realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Promover ações especializadas em relações públicas, planejar e supervisionar os trabalhos dos cargos de Relações Públicas e Agentes de Relações Públicas e Comunicação e representar o executivo municipal em assuntos ou situações de interesse público; Gerenciar a Home Page do Município, de forma a alimentar com notícias de interesse do município;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico, elaborar e divulgar News Letters, boletins informativos eletrônicos e impressos, jornais ou revista institucionais de alcance interno e externo, elaborar planejamento de relacionamento com imprensa, definindo estratégias de abordagem e aproximação dando atendimento aos seus chamados e demandas, Elaborar e distribuir informações sobre as ações, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a administração pública, desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meio de audiovisuais, Coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo Diagnósticos, detectar situações que possam afetar a imagem do poder público municipal e realizar prognósticos, definir conceitos e sugerir políticas de relações públicas, de atitude no tratamento com o público, de comunicação, administrar ações de comunicação em situações de crise e de emergência, acompanhar assuntos de interesse público afetos a administração públicas, atuar respeitando a legislação e o código de ética e conduta da profissão, quando necessário a colaboração da rádio local para transmissão daquilo que está sendo realizado; Colaborar ainda com os jornais locais fornecendo ampla matéria daquilo que deve ser divulgado; Informar à opinião pública, boletins diários dos serviços que estão

sendo executados pela administração; Acompanhar o Prefeito em reuniões e solenidades para que possa haver uma ampla divulgação, executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

QUADRO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Médio.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, cálculos e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Tesouraria.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Chefiar os trabalhos do Departamento de Tesouraria. Chefiar os trabalhos de: Efetuar os pagamentos e recebimentos; Efetuar a gestão de contas bancárias, bem como transferência de verbas entre elas; Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos da tesouraria vinculados à coordenação geral; controlar os saldos bancários, as aplicações financeiras e resgates, as obrigações financeiras decorrentes de contrato e de registros das contas de débitos e créditos, com emissão de boletins de periodicidade determinada pela Secretaria de Planejamento e Fazenda e/ou Secretaria de Administração; administrar juntamente com a Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores; enviar à Contabilidade boletins sobre o comportamento das receitas e despesas; Transferir para os cofres do Estado ou de outras entidades, as respectivas receitas em conformidade com os documentos preparados pela Seção de Contabilidade; responsabilizar-se pelos pagamentos e recebimentos, custódias de bens, valores e operações de câmbio, controlando datas de vencimento, garantia e afins; providenciar o aceite de títulos, recolhimentos de impostos, taxas de encargos sociais; emitir cheques, ordens de pagamentos, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos do Instituto; Organizar e apresentar mensalmente relatório para contabilidade, Secretaria de Finanças e Secretaria de Administração referentes ao mês anterior; Elaborar as reconciliações bancárias mensais das respectivas contas; executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pela municipalidade

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE ENGENHARIA CIVIL Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 21 (vinte e um anos) anos.

Instrução: Nível Superior Completo em Engenharia Civil;

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia; Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção, elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras, dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, elaborar, dirigir, acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato, emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras, desenvolver atividades gerais de supervisão, coordenação e orientação técnica; realização de estudos, planejamento, projetos, análises, vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, elaboração de orçamentos, assistência e assessoria, direção de obras e serviços técnicos; execução

de obras e serviços técnicos, fiscalização de obras e serviços técnicos, condução de trabalhos técnicos, condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem, Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, estudos necessários para a execução de obras públicas, construção, reformas ou ampliação de prédios ou de habitação em geral, executar outras atividades afins correlatas ao desempenho do cargo.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I TÍTULO DO CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Médio.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Auxiliar na Administração dos setores que compõe a Secretaria de Saúde no intuito de planejar, coordenar, promover a execução de atividades administrativas da Secretaria de Saúde, no intuito de auxiliar o Gestor na tomada de decisão nos diversos assuntos administrativos da Secretaria, bem como, das unidades de saúde e auxiliar administrativamente projeto e programas desenvolvidos pela Secretaria.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Direcionar e exercer a responsabilidade, função e executar trabalhos administrativos no âmbito da secretaria municipal de saúde. Direcionar imediatamente após o secretário da pasta, todas as ações que serão desempenhadas pela secretaria, unidades de saúde, bem como, projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria; ser responsável pelos resultados, cumprimento de metas administrativas. Promover o encaminhamento das atividades administrativas; exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os diretores de departamentos, servidores efetivos e dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento das ações administrativas dos programas, projetos e ações; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE ESTAÇÃO DE TRABALHO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Médio.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir, organizar e controlar as atividades da estação de trabalho que dirige nos aspectos organizacionais, implementações de rotinas, adequações a jornada de trabalho, cumprimento de meta, implementações de controles administrativos, entre outras.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Exercer trabalho de direcionamento junto à estação de trabalho. Direciona os serviços administrativos e nas ações administrativas. Presta direção imediatamente após o chefe da estação de trabalho e secretário responsável pela pasta. Participar e acompanhar a elaboração do orçamento, plano de atividades e contas de unidade de trabalho no qual é responsável; assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos em que a estação de trabalho for outorgante, exercer as funções inerentes ao serviço de notória do privativo do município e dos serviços administrativos e operacionais, nos termos da lei, elaborar e submeter à aprovação superior as instruções circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Seção realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; Distribuir serviços a todos os servidores da respectiva divisão, observar rigorosamente o horário de trabalho, propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão; Autorizar, desde que necessário, o afastamento de servidores temporariamente durante o expediente; Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos ligados diretamente à estação de trabalho; Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E**TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO****Requisitos para Provimento:****Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos.**Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.**Habilitação:** Conhecimentos gerais sobre patrimônio, almoxarifado, informática, planilhas, internet e telefonia para o desenvolvimento das funções de direção;**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.**Livre Nomeação e Exoneração.****ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Coordenar os trabalhos de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.**Descrição Analítica:** Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Coordenar e executar os serviços de guarda e controle de materiais diversos; participar da política de compra e reposição de material de consumo; manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade; fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constates da documentação; efetuar registros de entrada e saída de material em fichas e livros; arrumar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentação; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.**DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E****TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DA CENTRAL DE REGULAÇÃO****Requisitos para Provimento:****Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos.**Instrução:** Nível Médio.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;**Especial:** Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.**Livre Nomeação e Exoneração.****ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Exercer as atividades no intuito de implementar a política municipal de regulação de pacientes diante da oferta de serviços ambulatoriais e hospitalares das unidades sob gestão municipal.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; coordenar e acompanhar o processo de implantação e implementação dos Complexos Reguladores; monitorar o cumprimento efetivo dos termos de compromisso para garantia de acesso e acompanhar os fluxos de referências intermunicipais, por meio de relatórios com informações; identificar pontos de desajuste sistemático entre a pactuação efetuada e a demanda efetiva dos usuários, realimentando a Programação Pactuada Integrada; Definir o fluxo de acesso e de autorização para pacientes referenciados conforme a Programação Pactuada Integrada; elaborar instrumentos de acompanhamento do atendimento à população referenciada, monitorando as listas de espera e a resolutividade do sistema; construir e pactuar os critérios regulatórios por meio dos protocolos; articular e integrar as atividades de regulação assistencial com as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.**DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO****Requisitos para Provimento:****Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos.**Instrução:** Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, cálculos, editor de texto e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo,realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Prestar assessoria no planejamento, controle e avaliação da GestãoMunicipal.

Descrição Analítica: **Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Assessorar o Departamento com informações e dados técnicosafetos às atribuições do Departamento. Responsável por prover informações técnicas capazes de subsidiar as tomadas de decisões do Departamento. Responsável por estudar as políticas técnicas, científicas e sociais inerentes às atribuições do Departamento. Responsável por assessorar o Departamento com informações técnicas sobre as necessidades dos serviços inerentes ao Departamento. Responsável por estudar a população com objetivo de demonstrar tecnicamente as diretrizes balizadoras dos planos de serviços e de gestão do Departamento. Prover materiais técnicos necessários à fundamentação dos serviços realizados pelos departamentos. Responsável por responder imediatamente ao Secretário da pasta e ao Chefe do Executivo quando solicitado com informações técnicas necessárias. Responsável por expor aos demais servidores informações técnicas capazes de auxiliar no desempenho das atividades laborais.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**Requisitos para Provimento:**

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamentale/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo,realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo.

Descrição Detalhada: **Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Dirigir os trabalhos do Departamento sob sua reponsabilidade.Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de seu Departamento, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades e rotinas; Participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; Controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO**Requisitos para Provimento:**

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamentale/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo,realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos de suaUnidade de trabalho.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Assessorar o Departamento ao qual se encontra vinculado realizando a interlocução entre os departamentos do ente público Municipal, bem como realizando a interlocução do Departamento para com outros entes municipais, entes Estaduais e Federais. Assessorar os trabalhos realizados por técnicos, bem como os trabalhos realizados pelo Secretário da Pasta e Chefe do Executivo. Assessorar o Departamento na realização de atividades interórgãos, sendo emissário ou receptor de informações e documentos. Prover informações de interesses do Departamento ao qual esteja vinculado. Realizar atividades complementares necessárias ao desenvolvimento dos serviços do Departamento. Realizar atividades de representação do Departamento ao qual esteja vinculado..

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir, planejar e organizar as atividades do departamento que dirige.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Chefiar o Departamento sob sua responsabilidade. Estabelecer atividades, serviços, planejamento, rotinas com fundamentos nos dados que lhes são apresentados. Manter a disciplina do pessoal sob sua chefia. Assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo Departamento que chefia. Certificar-se as matérias das atas das reuniões do Departamento, bem como de documentos não classificados nos termos da lei, participar e acompanhar a elaboração do orçamento, plano de atividades e contas de Diretores e Secretário Municipal, assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que o Departamento for outorgante, exercer as funções inerentes ao serviço de notória do privativo do município e dos serviços administrativos e operacionais, nos termos da lei, elaborar e submeter à aprovação superior as instruções normativas, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da Seção, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicação Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir, organizar e controlar as atividades da divisão que chefia.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Chefiar a Divisão sobre a qual esteja responsável dentro do Departamento. Chefiar os trabalhos sob sua exclusiva responsabilidade, estabelecendo as atividades, serviços, planejamentos e rotina de seus trabalhos. Responder sempre que solicitado ao Chefe do Departamento sobre o expediente. Remeter ao Chefe de Departamento ou ao Secretário da Pasta suas atividades e decisões. Cumprir determinações regulamentares dos superiores, bem como as legislações aplicáveis à Divisão que chefia.

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – D A E TÍTULO DO CARGO: MONITOR DE SETOR

Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 18 (dezoito) anos.

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet;

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

Livre Nomeação e Exoneração.

Atribuições:

Descrição Resumida: Trabalhar de forma a auxiliar nos diversos aspectos de organização do setor; arquivar documentos; realizar entrega de documentos; imprimir, encadernar; xerocar; redigir ofícios e declarações;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Realizar atendimentos nos setores; organizar papeis; elaborar relatórios; atuar de forma geral na organização do setor para qual foi designado; auxiliar no monitoramento das atividades do setor; Cooperar com instrutores e administração pela boa condução de suas atividades; Zelar pela ordem e disciplina do setor; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TÍTULO DO CARGO: CARPINTEIRO – EM EXTINÇÃO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 40 horas;

Especial: Operacionalização de equipamentos, utilização de EPI, Sujeito a trabalho Externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando, e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Construir, encaixar e montar nos locais determinados, armações de madeira, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins, instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forro e guarnições, construir formas de madeira para atendimento de necessidades diversas, reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas e/ou fixar partes soltas, trabalhar com madeira, montagens de obras pesadas, tais como: estrutura, vigamentos, tabladros, entre outros; Proceder a montagem e desmontagem de palanques oficiais, Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade manter limpos e organizados seus instrumentos e local de trabalho, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bsculas e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho;

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

– SMI

TÍTULO DO CARGO: COVEIRO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 40 horas;

Especial: Operacionalização de equipamentos, utilização de EPI.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Garantir a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavando e cobrindo sepulturas, carregando caixões, realizando sepultamentos e exumações;

Descrição Analítica: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Preparar sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para o sepultamento carregar e colocar o caixão na cova aberta manipular as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do caixão na sepultura fecha a sepultura, recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo manter a limpeza e conservação de jazigos e covas realizar exumação dos cadáveres realizar, em alguns casos, a cremação do cadáver zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho zelar pela segurança do cemitério. Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TÍTULO DO CARGO: COZINHEIRA – EM EXTINÇÃO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 40 horas;

Especial: Sujeito a uso de uniformes e equipamento de segurança.

Atribuições:

Descrição Resumida: Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, beneficiários e servidores públicos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Confeccionar o preparo dos alimentos e proceder à limpeza em geral. Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da cozinha; remover lixo e detritos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café, chá, lanches e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

– SMI

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – EM EXTINÇÃO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho Externo, Atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

quando no exercício de tarefas de copa e cozinha:

Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas, lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição.

quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria:

Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos

sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida, utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração.

quando no exercício de tarefas de lavanderia:

lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem, enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos, verificar se há peças descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências, realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia, apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas;

quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:

Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios, fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de execução de calçadas, auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro, auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras, moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados,

utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TÍTULO DO CARGO: VIGIA – EM EXTINÇÃO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elemental.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente na área de segurança.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho noturno.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais, percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se, as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local, zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda, verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos, controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes, vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária, comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas, ligar e desligar alarmes, realizar comunicados internos através de rádio e telefone, elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro, zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos, impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar o horário de visitas, fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS - SEO

TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elemental.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automotores.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, Chapeação, Pintura, substituição de peças ou partes de máquinas pesadas.

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

Desempenho do Cargo nos serviços de mecânica de veículos: inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas.

Desempenho do Cargo nos serviços de chapeação e pintura:

Reparar as partes deformadas da carroceria, como paralamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original, retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas, lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes, aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa, reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado, substituir canaletas, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras,

para manter a carroceria em bom estado, limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura, preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta, proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrimdo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta, preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes, verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada, abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho, pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço, retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

Desempenho do cargo comuns a todos os serviços:

Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços, realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO

TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS

Idade: Mínima de 21 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada em mecânica de automóveis.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, Chapeação, Pintura, substituição de peças ou partes de veículos.

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

Quanto aos serviços de mecânica de veículos:

Inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; executar outras atividades correlatas.

Quanto aos serviços de chapeação e pintura:

Reparar as partes deformadas da carroceria, como paralamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original, retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas, lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes, aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa, reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado, substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado, limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura, preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta, proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrimo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta, preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes, verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada, abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho, pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço, retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

Atribuições comuns a todos os serviços

Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços, realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, observar as normas de higiene e segurança do trabalho, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA**Requisitos para Provimento:**

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria A, B, C, D ou E.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens e frequência.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pessoal, materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações da do Município e em observância ao cumprimento do Código Nacional de Trânsito.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, zelar pela documentação do veículo, orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito. Ao dirigir caminhões, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas. Ao dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município, auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância. Ao dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem, orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens e frequência.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Operam, ajustam e preparam máquinas de nível leve. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos até HP100, inclusive, Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação, efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Operar máquinas, implementos agrícolas e rodoviários, como: tratores de pneus, pás-mecânica, retro-escavadeira, trator agrícola e outros similares. Operar tratores de pneu, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalho, dragagem em rios e conservação de vias públicas, inspecionar as condições operacionais do equipamento, inclusive níveis de água e óleo, antes de sua utilização, providenciar o abastecimento e a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, zelar pela conservação do equipamento; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, executar outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato. Operar motosserra e roçadeira costal para roçada de terrenos e limpeza de ruas, praças e jardins, conduzindo e manobrando a máquina, acionando o motor e manipulando seus comandos para desmatamento, poda e limpeza de grama do solo, regular os mecanismos de motosserra, graduando-os de acordo com a grossura e a qualidade da madeira, para prepará-la para a operação de cerrar; zelar pela

boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários para garantir sua correta execução, adotar as medidas de segurança recomendadas para operação de máquinas, para evitar possíveis acidentes, limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de peças, quando necessária, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, para controle da chefia, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elemental.

Habilitação: Conhecimento necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, conhecimento comprovado como motorista; Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens e frequência.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora, trator agrícola, pá mecânica e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, dirigir máquinas como: motoniveladora, trator de esteira, retroescavadeira e equipamentos acima de 100 HPs; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências, manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade. Operar moto-niveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, patrol e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros, conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA AUTOMOTIVO Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elemental.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade de veículos automotores.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar serviços atinentes aos sistemas elétricos de veículos e equipamentos, sua instalação, conservação e reparos.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Consertos e reparos de problemas elétricos em veículos e máquinas que compõem a frota municipal, reparando circuito de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis, buzinas, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, instrumentos de painel, relê de partida, motor de arranque, alternadores, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de geradores, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e material isolante; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; manter limpo e organizado o local de trabalho, Ajudar na manutenção da parte elétrica de veículos diesel e auxiliar os mecânicos quando for necessário, dar manutenção nas lâmpadas automotivas, reparos em motor de arranques e motos de partida, entre outras funções, realizar manutenção elétrica automotiva preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas do gênero, cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados à área do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS – SEO TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA PREDIAL Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade predial.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

Atribuições:

Descrição Resumida: Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Instalar fiação elétrica, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções, preparar as instalações elétricas da rede de iluminação pública, testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetida vez para comprovar a exatidão do trabalho executado, substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública, instalar e ligar as luminárias das praças públicas à rede elétrica da concessionária local, testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas, reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento, executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores, ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos, substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos, preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados, preparar a iluminação dos eventos realizados pela Prefeitura, colocando fiação, protetores e refletores, de acordo com o previsto pela equipe organizadora, permanecer no local, durante a realização dos eventos organizados pelo Município, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG**TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR TÉCNICO DESPORTIVO****Requisitos para provimento:**

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área esportiva.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Auxilia o Técnico Desportivo na prática da ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção das condições físicas e mentais;

Descrição detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Auxiliar a aplicação de exercícios de verificação do tonorespiratório e muscular; Auxiliar a aplicação de testes de avaliação física; Auxiliar a aplicação das técnicas específicas de futebol, atletismo, basquete, voleibol e outras atividades esportivas; Auxiliar o desenvolvimento e coordenação das práticas esportivas específicas, vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe executivo Municipal ou pelo Técnico Desportivo, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área administrativa, conhecimento em informática, editor de texto, cálculos e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para o auxílio administrativo, designado em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar nos serviços da unidade administrativa onde exerce as funções.

Descrição detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;**

Executar serviços simples de suporte administrativo nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação específica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades. Armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário. - Executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato. - Auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle. - Prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes. - Auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos. - Zelar pela segurança patrimonial, dos prédios e equipamentos urbanos e controlar o acesso de pessoas aos mesmos. Preparar e servir lanches na qualidade e quantidade adequada ao padrão e ao cardápio preestabelecidos, com vistas a obter os menores índices possíveis de desperdícios e uma elevada aceitação interna dos clientes. Executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os. - executar serviços gerais DE separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; - atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;- manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados;- anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários;- comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo;- impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho, - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;- recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;- digitar textos, documentos, tabelas e outros;- executar outras atribuições afins.

Desempenho do Cargo na área de atendimento e recepção comum a todas as áreas: Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais

e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, executar outras atribuições afins.

Desempenho do Cargo na área de serviços públicos:

Atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho, auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego, levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado, informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros, agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários, elaborar guias de recolhimento, expedir alvarás e habite-se, emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas, realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos, calcular taxas referentes a impostos, verificar a exatidão de endereços para correspondência, expedir certidões, executar outras atribuições afins.

Desempenho do Cargo na área de suprimento de materiais:

Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, gerenciar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados, executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo, prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados, instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura, executar outras atribuições afins.

Desempenho do Cargo na área de telefonista:

Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação para estabelecer comunicações, internas, locais ou interurbanas, atender ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas as normas estabelecidas, anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante, destinatário e outras observações que se fizerem necessárias, prestar informações e localizar pessoas, consultando listas telefônicas e relação de funcionários, mantendo sempre fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários, prestar informações relativas ao setor, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas recebidas, responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados, Transmitir informações corretamente, prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão, realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados, conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente, executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho, zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Desempenho do Cargo comuns a todas as áreas:

Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços, propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO HIGIENE BUCAL

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros requisitos: Conhecimentos básicos ao desenvolvimento das atividades do cargo, em especial a conhecimentos básicos a higiene bucal.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a atendimento ao público e uso de equipamentos de proteção.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar atividades de apoio aos odontólogos nos atendimentos aos municípios; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; - executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga Horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos, atendimento ao público em geral.

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

Desempenho do Cargo Atuando Na Área Urbana:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo, ambiental para o controle de vetores, identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento, promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão, investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático, preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde, exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

Desempenho do Cargo Atuando Na Área Rural:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social, orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva, mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento, promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão, investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático, preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde, coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência, receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), coletar Lâmina para Verificação de Cura - LVC, após conclusão do tratamento, e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local, exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG**TÍTULO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****Requisitos para provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos;**Instrução:** Ensino Médio.**Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga Horária semanal de 40 horas;**Especial:** Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes internos e externos,atendimento ao público em geral.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;realizar mapeamento de sua área; Identificar indivíduos e famílias expostos e situações de risco; identificar área de risco, Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames quando necessário. Realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância a saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doença. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.**GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG****TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE TRANSITO****Requisitos para provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos;**Instrução:** Ensino Médio.**Outros requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas,em especial a legislação do transito.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga Horária semanal de 40 horas;**Especial:** Sujeito a Trabalho Externo e Atendimento ao Público;**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Operar, orientar, e fiscalizar o trânsito no Município de Carlinda, bemcomo desempenhar, mediante determinação da chefia imediata, as atividades necessárias a consecução dos objetivos e competências propostos na legislação pertinente, especialmente a municipal;**Descrição detalhada:** Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente.**GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM****TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO****Requisitos para Provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos**Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.**Outros Requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas,em especial na área administrativa, conhecimento em informática, editor de texto, cálculos e internet.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.**Especial:** Atendimento ao Público e trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Desempenhar suas atividades na forma de auxiliar, assessor e cooperar com o (a) Controlador (a) Interno (a) no desenvolvimento das atividades de competência da Unidade de Controle Interno do Município

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições da Unidade de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada. Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras; comprovar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; avaliar os custos das compras, obras e serviços realizados pela Administração e apurados em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária; controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar; verificar a fidelidade funcional dos agentes da Administração responsáveis por bens e valores públicos; fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regimento jurídico; acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos; acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal; acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde; acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos; colaborar com os Técnicos de Controle Interno no exercício de atividades de controle interno, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame de balancetes mensais e prestação de contas das Prefeituras; conferir cálculos e apontar os enganos que encontrar; fazer conferência de documentos; manter o registro sistemático de legislação e jurisprudência do tribunal; examinar, para efeito de fiscalização financeira e orçamentária, as vias de empenhos encaminhados ao Tribunal de Contas, executar outras atividades e tarefas correlatas ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: PREGOEIRO**Requisitos para Provimento:**

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio completo.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área administrativa, conhecimento em informática, editor de texto, cálculos e internet.

Dispor de Curso de Formação de Pregoeiro.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Desempenhar suas atividades na forma que a legislação aplicável aos processos licitatórios exige. Auxiliar, assessorar e coordenar a Equipe de Apoio no desenvolvimento das atividades de competência da Função. Auxiliar na Elaboração dos Editais de Pregão Presencial ou Eletrônico. O Pregoeiro deve reunir, não só conhecimentos da legislação específica e geral, como também ser detentor de habilidades que lhe permitam instaurar o certame e conduzir de forma efetiva e real as negociações, estimulando a competição que se pretende seja normalmente instalada nessa modalidade de licitação através dos lances verbais.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório; o credenciamento dos interessados; o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação; realizar a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital; realizar a ordenação das propostas não desclassificadas e a seleção dos licitantes que participarão da fase de lances; formalizar a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances; realizar a negociação do preço, visando à sua redução; a verificação e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço; a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço; a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante; a elaboração da ata da sessão pública; a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente; propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório; estar em constante atualização e capacitação; auxiliar na respostas a notificações e pedidos de esclarecimentos de órgãos de controle externo; executar outras atividades e tarefas correlatas ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**Requisitos para Provimento:**

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área administrativa, conhecimento em informática, editor de texto, cálculos e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; Sujeito a Atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar atividades do cargo de apoio técnico administrativo, contudo, em áreas mais complexas e que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto, que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas designados em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento. Revisa e confere a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controla processo de admissão. Controla sistema de treinamento. Verifica e providencia as condições para a realização de eventos. Mantém cadastro e controla benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura Auxilia na realização de estudos referentes a cargos e salários. Controlam contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura. Controla e elabora relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados. Analisa orçamento de veículos acidentados. efetua estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos. Analisa requisições de materiais. Negocia preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços. Controlam contratações de investimentos, preços praticados e incentivos fiscais. Inspecciona materiais de suprimento automático e compras programadas. Efetua conciliação e consistência de inventários. Emite documentações contratuais e editais. Consulta preços no mercado e elabora mapas comparativos. Analisa e emite conclusivo sobre compras. Efetivar compras, controlar extratos bancários, dados financeiros, documentos inerentes e arrecadação bancária, autorização de pagamentos, cauções, adiantamentos e transferências de numerários, emissões de cheques, contratos de investimentos, contas bancárias. Calcula e preenchem formulários para recolhimentos legais. Analisa e critica relatórios financeiros, ordens de serviço, cadastro. Faz cálculos de dividendos. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Exercício do Cargo na área de finanças, contabilidade e tesouraria

Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura, auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras, auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção, auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros, efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos, produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura, preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro, conferir documentos de receita, despesa e outros, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados, executar outras atribuições afins.

Exercício do Cargo na área de pessoal e recursos humanos:

Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório, manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores, efetuar controle de férias e de licenças de pessoal, efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores, realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, executar outras atribuições afins.

Exercício do Cargo comuns a outras áreas:

Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, - arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente

e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços, propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO CONTÁBIL

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área administrativa, conhecimento em informática, editor de texto, cálculos e internet, bem como conhecimento em contabilidade, finanças e administração.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; Sujeito a Atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Controla e executa trabalhos relacionados com a área Contábil, tais como: registro de documentos, escrituração de livros fiscais, classificação de despesas, análise e reconciliação de contas, auxiliar na elaboração de balancetes e outros demonstrativos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade ou que sejam determinadas por seus

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura, auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras, auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção, auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros, efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos, produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura, preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro, conferir documentos de receita, despesa e outros, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE JURÍDICO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área administrativa, conhecimento em informática, editor de texto e internet, bem como conhecimento básico em processo legislativo.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; Sujeito a Atendimento ao Público.

Atribuições:

Descrição Resumida: Atuar de forma a gerenciar e controlar trabalhos administrativos e organização da Procuradoria Jurídica do Município; Prestar assistências aos procuradores no que tange a trabalhos diversos fora da área jurídica e necessários a entidade;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Assessorar na elaboração dos atos municipais, regulamentos e normas concernentes a municipalidade. Auxiliar na execução de tarefas

relacionadas a trabalhos de busca de legislação, jurisprudência, doutrina, pesquisando e selecionando textos jurídicos e informações de interesse, intervindo como parte na tramitação de processos e preparando certificados de documentação, para assessorar os titulares no desempenho de suas funções. Realizar elaboração de notificações, protocolos de documentos; carga de processos e outras atividades afins.

QUADRO: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL GERAL

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento em Planilhas, relatórios, atendimento telefônico e internet

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao Público; possibilidade de viagens para participar de cursos de treinamento e reciclagem

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Promover o desenvolvimento dos trabalhos em conformidade com o disposto na Lei de acesso à informação bem como, receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria geral do Município.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; receber denúncias, reclamações e representações sobre os atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei, receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios, pedidos de informação sobre atividades da Administração Pública Municipal, diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior, manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados, elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados, promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração publicação de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública, organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área específica do cargo, conhecimento em informática, editor de texto, legislação relacionada à matéria.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; Sujeito a Atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar Fiscalizações em relação ao cumprimento de normas de vigilância sanitária;

Descrição detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População, identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos

e profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades, representantes e outros) no planejamento,

controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos), realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das

doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da	
contaminação dos alimentos, realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas)	
e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares	

e outros de interesse da vigilância Sanitária, auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina, participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses, participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses, aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões), orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos, validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção, participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás, vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos, coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde, entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas, executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, em especial na área específica do cargo, conhecimento em informática, editor de texto, legislação relacionada a matéria.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem; Sujeito a Atendimento ao Público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Orientar e fiscalizar o cumprimento das normas relativas a construção Obras e de Posturas, fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e as posturas municipais.

Descrição detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se, verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras particulares, verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providos de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado, embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas, verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública, analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se, verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução, acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição, inspecionar a execução de reformas de próprios municipais, verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas, fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, fiscalizar as áreas Pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação, fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística, auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanísticos e fiscais do Município, participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores veinais para cálculo do IPTU, orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal, realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solici-

tando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados, formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade, participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, e conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, cálculo, planilhas eletrônicas e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

Descrição Detalhada: Atender municípios com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos municípios e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que sejam tomadas as providências cabíveis. Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente. Assessorar a Administração Municipal na elaboração de projetos que visem melhorar a forma de arrecadação de tributos. Realiza fiscalização da área tributária (livros de lançamento contábeis e cartoriais, notas fiscais), apurando as diferenças e aplicar multas tributárias decorrentes da fiscalização, realiza vistorias, notifica contribuintes, fecha estabelecimentos sem alvará, fiscaliza eventos (diversões públicas), notifica para inscrição no cadastro mobiliário, verifica carnês não entregues. Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades, exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas, efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto à legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia, intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município, participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU, orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal, realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados, formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento do disposto na legislação no que for área de sua responsabilidade, participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação, executar outras atribuições afins com sua área de competência.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, e conhecimentos básicos de informática, rede e banco de dados, editor de texto, cálculo, planilhas eletrônicas e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar serviços de manutenção de computadores e rede, recuperação de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares; Exercer o controle de acesso a rede e servidor;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Elaborar formatação de computador; Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc., operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados, interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias, notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida, executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera, executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes, administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores, participar de programa de treinamento, quando convocado, controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos, ministrar treinamento em área de seu conhecimento, auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais, elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, realização de viagens e frequência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência em enfermagem aos usuários do SUS, sob a supervisão do profissional enfermeiro.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município, executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros, realizar procedimentos de enfermagem: Verificação de Sinais Vitais, preparação e administração de medicamentos, colheita e material para exames laboratoriais, cuidados de higiene, alimentação, vestuário e necessidades fisiológicas, dentre outros; realizar assistência em enfermagem em diferentes ambientes, inclusive em domicílio, conforme planejamento da Unidade de Saúde, preparar e prestar assistência ao paciente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde, realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados, realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da equipe, realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão, zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários à assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os medicamentos, equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata, realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, realização de viagens e frequência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessários, visando preservar a saúde da comunidade.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População, identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos

e profissionais de interesse da vigilância sanitária, classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico, promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento,

controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária, participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas, participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos), realizar levantamento de

produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o	comportamento	das
doenças veiculadas por alimentos, condições	sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da	
contaminação dos alimentos, realizar	e/ou acompanhar inspeções de	rotinas (programadas)
e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares		
e outros de interesse da vigilância Sanitária,	orientar responsáveis	e manipuladores
	de	

estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos, validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção, participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representativas de classe sobre temas da vigilância sanitária, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás, vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrônicos, coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde, entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas, executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros Requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem. Sujeito ao atendimento ao público;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos agropecuários. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade, segundo especificações técnicas e outras indicações, fazer a coleta e análise de amostras, realizando testes de laboratórios e outros, estudar as causas que originam os surtos epidêmicos em animais, dedicar-se ao melhoramento genético das espécies animais e vegetais, selecionar reprodutores e matrizes e proceder a inseminação artificial e outros processos, controlar o manejo de distribuição de alimentos de origem animal e vegetal, participar na execução de projetos e programas de extensão rural, orientar e treinar produtores rurais, pecuaristas, equipes de campo e outros a respeito de técnicas de agropecuária, desempenhar tarefas técnicas ligadas à agropecuária, auxiliando em aulas práticas, estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências e indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas, participar de programa de treinamento, quando

convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM RH

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros requisitos: Conhecimentos básicos de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet, bem como conhecimento em recursos humanos.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar atividades do cargo de apoio técnico administrativo ao departamento de recursos humanos, que envolvam a interpretação e aplicação das referentes ao Estatuto do Servidor; Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório, manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores, efetuar controle de férias e de licenças de pessoal, efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores, realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO HIGIENE BUCAL

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros requisitos: Conhecimentos básicos ao desenvolvimento das atividades do cargo, em especial a conhecimentos básicos a higiene bucal.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a atendimento ao público e uso de equipamentos de proteção.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar atividades do apoio aos odontólogos nos atendimentos aos munícipes; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário; atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo; esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Odontólogo e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta; instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas; orientar os pacientes sobre higiene bucal; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie; preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; - executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.

Outros requisitos: conhecimentos básicos para execução do cargo, em especial conhecimento em laboratório de análises clínicas.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Demonstrar atenção; Iniciativa; Discriminar Cores, Discriminar Odores; Habilidade Tátil; Capacidade de Comunicação; Senso de Organização; Concentração e Dinamismo;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar atividades técnicas de laboratórios, de acordo com as áreas específicas em conformidade com normas de qualidade de biossegurança e controle do meio ambiente

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; Manipular e manter os animais de experimentos; Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares organizando e distribuindo tarefas; Dar assistência técnica aos usuários do laboratório; Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão; Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário; Proceder a realização de exames laboratoriais sob supervisão; Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material; Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros; Elaborar e ou auxiliar na confecção de laudos, relatórios técnicos e estatísticos; Realizar pequenas cirurgias e dissecação de animais durante as aulas ou pesquisas, sob orientação; Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização; Coletar e ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos e etc.; Auxiliar professores e alunos em aulas práticas e estágios; Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório; Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

QUADRO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR JURÍDICO Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos completos.

Instrução: Nível Superior completo em Direito, com devido registro na OAB/MT.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória, propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município; propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município, assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município, Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir, indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta, prestar assistência ao Prefeito Municipal em qualquer assunto que envolva matéria jurídica, propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida, recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei, autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas, consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte, orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta, determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Adm. Indireta, avocar, sempre que entender necessário o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno.

QUADRO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO Requisitos para Provimento:

Idade Mínima: 21 (vinte e um) anos completos.

Instrução: Nível Superior completo em Direito, com devido registro na OAB/MT.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos, feriados e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Representar a Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica.

Descrição Detalhada: **Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Representar a Prefeitura em qualquer foro ou juízo, por delegação específica do Prefeito; Prestar Assessoramento às Unidades da Prefeitura, em assuntos de natureza Jurídica; Proceder análise e preparação de contratos, convênios e acordos em que a Prefeitura seja parte; Elaborar minutas de Decretos, Projetos de Leis, razões de veto e textos para publicação de atos oficiais; Organizar e manter atualizado o Centro de Documentação Jurídica da Prefeitura nas áreas; Fiscal, Legislativa, Administrativa, Fundiárias e Assuntos Complementares; É também de responsabilidade do Departamento de Assessoria Jurídica encaminhar ao Departamento de Contabilidade processo judicial tais como: indenizações, precatórios e obrigações de pequeno valor nos termos do § 3º e 4º do artigo 100 da CF Emenda Constitucional nº. 62/2009, constando numero do processo Judicial partes envolvidas, valor a ser pago, prazo de limite para pagamento e copia do processo completo para ser arquivado junto ao processo de despesa; Manter de forma individualizada controle dos Processos Judiciais, contendo no mínimo, número, ano do processo, partes interessadas, natureza do processo, datas de tramitações, datas de audiência, valor original e a situação do processo; Promover a execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais, conforme as informações repassadas pela secretaria de Fazenda; Propor medidas de caráter jurídico que visem à proteção do patrimônio público Municipal ou o aperfeiçoamento das práticas administrativas; Instruir os processos de desapropriação e de alienações de imóveis no interesse público, como também os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito; Acompanhamento jurídico de processo administrativo externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a Administração Pública é ré ou autora, defesa audiências recursos e outros atos processuais necessários; Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal; Manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pela Assessoria Jurídica de Processos Administrativos; Acompanhar e auxiliar as comissões durante o desenrolar de Sindicâncias Internas e Processos Administrativos Disciplinares; Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Medicina com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal 20 ou 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento público, utilização de materiais de proteção, possibilidade de supervisão sobre equipes de trabalho;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar tarefas inerentes à área de saúde pública.

Descrição Detalhada: **Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde, cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município, integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva, participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral, manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, preencher e assinar declarações de óbito, realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes, realizar procedimentos cirúrgicos, realizar partos, efetuar a notificação compulsória de doenças, realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado, prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis, participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes, participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades, promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos, participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população, realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe, atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família, efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial,

hospitalar, urgência/emergência, dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados, prestar atendimento em urgências e emergências, encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário, acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade, encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário, participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado, orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização, utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA, Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados, realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário, realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico, emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado, executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Engenharia Civil com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal 30 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento público, utilização de materiais de proteção, possibilidade de supervisão sobre equipes de trabalho;

Atribuições:

Descrição Resumida: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto examinando as características do terreno disponível para a construção, calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção, elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras, dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário, realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens, realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município, realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas, efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais, participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada, participar dos processos de licitação de obras, acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato, emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras, desenvolver atividades gerais de supervisão, coordenação e orientação técnica; realização de estudos, planejamento, projetos, análises, vistorias, perícias, avaliações, laudos e pareceres técnicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, elaboração de orçamentos, assistência e assessoria, direção de obras e serviços técnicos; execução de obras e serviços técnicos, fiscalização de obras e serviços técnicos, condução de trabalhos técnicos, condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem, Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, estudos necessários para a execução de obras públicas, construção, reformas ou ampliação de prédios ou de habitação em geral, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO SANITARISTA

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Engenheiro Sanitarista com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos avançados na sua área de atuação.

Condições de Trabalho:**Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;**Especial:** Sujeito a trabalho externo, uso de equipamentos de proteção, atendimento ao público.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Executar, dirigir, avaliar, homologar e fiscalizar projetos de engenharia civil relativos as obras e instalações destinadas ao Comércio e Manipulação de Alimentos, e de saneamento básico; inspecionar e elaborar laudos de focos de contaminação propondo as soluções técnicas mais adequadas.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia nas áreas de meioambiente, saneamento básico e saúde pública, elaborar esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos necessários à fiscalização e ao desenvolvimento de obras, projetar as instalações e os equipamentos sanitários, determinando dimensões, volume, forma e demais características, preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, custos e mão-de-obra necessários, assessorar a unidade de saúde pública e outras unidades sanitárias com relação aos problemas de higiene, determinando o processo de eliminação de gases nocivos, substâncias químicas e outros detritos industriais, a fim de aconselhar quanto aos materiais e métodos mais indicados para as obras projetadas, supervisionar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias de edifícios industriais, comerciais, aquedutos e - outras obras sanitárias, de modo a assegurar o atendimento dos requisitos técnicos e legais, inspecionar poços, fossos, rios, drenos e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para fins de verificação de necessidade de canais de drenagem e de obras de escoamento de esgotos, orientar e controlar a execução técnica dos projetos de saneamento, acompanhando os trabalhos de tratamento e de lixo, coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos relativos a sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, reservação, distribuição e tratamento. Coordenar, supervisionar a execução e prestar orientação técnica no desenvolvimento de projetos de sistemas de distribuição de excretos e de águas residuais (esgotos) em soluções individuais ou sistemas de esgotos incluindo tratamento. Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica sobre projetos para coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos. Efetuar vistorias, perícias, avaliações e monitoramento ao controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição, bem como de vetores biológicos transmissores de doenças, emitindo laudos e pareceres técnicos. Fiscalizar obras e efetuar serviços técnicos relativos a instalações prediais e hidrossanitárias e desaneamento de edificações e de locais públicos, tais como: piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral. Desenvolver estudos, pesquisas, análises, experimentações, ensaios, divulgação técnica e extensão, sobre saneamento dos alimentos. Promover ações de fiscalização na área de engenharia sanitária, quando inerente a sua especialidade, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infra-estrutura e higienização de unidades domiciliares e estabelecimentos, e exercendo controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, atender às normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS****TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO****Requisitos para provimento:****Idade:** Mínima de 21 anos;**Instrução:** Habilitação em Curso de Nível Superior de Engenheiro Agrônomo com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos avançados na sua área de atuação.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;**Especial:** Sujeito a trabalho externo, Sujeito ao uso de equipamentos de proteção, Sujeito ao atendimento ao público.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Exercer atividades ligadas à agricultura geral, zootecnia, horticultura, fruticultura, solos, mecanização e construções rurais, planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver atividade direcionada para a vida vegetal ou para a vida animal. Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão; elaborar, desenvolver e supervisionar projetos e programas visando o desenvolvimento do meio rural; coordenar ações visando o controle da poluição, a preservação e a recuperação dos recursos naturais renováveis para promover a qualidade de vida; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas com relação a sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; orientar agricultores com relação ao controle de erosão, métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades de lavoura e praga de insetos e uso de defensivos agrícolas, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.-assessorar pessoas interessadas na produção

de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo, vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos, emitir e assinar receituário agrônomo, fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas, prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares, identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários, inserir os produtos vocacionados do município dentro da sistemática de cadeias produtivas, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: BIÓLOGO

Requisitos Para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Biologia com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

Descrição Resumida: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

Descrição Detalhada: Atender municípios com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos municípios e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, habitat, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies, realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade, analisar vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, realizar estudos e relatórios de impactos ambientais, preparar informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas, realizar fiscalizações nos campos de preservação do meio ambiente, averiguando o uso racional de recursos naturais, a fim de garantir uma boa qualidade ambiental aos municípios, Realizar Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores, Técnicas de saneamento básico e na área ambiental, Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental, Promover e elaborar programas educativos que visem orientar o público quanto a preservação das diferentes espécies, Supervisionar e orientar a criação e manutenção de animais, plantas e outros organismos vivos, Levantar informações técnicas, diagnosticar situações e elaborar relatórios técnicos, fazendo as anotações sobre descobertas, conclusões e análises, emitir pareceres técnicos a setores ligados a biologia, Identificar as necessidades inerentes ao desenvolvimento das diversas funções do Biólogo, elaborar e desenvolver projetos de controle de poluição, reflorestamento ou recuperação de florestas e reservas naturais, visando o controle ambiental, realizar estudos de impacto ambiental (EIA), elaborar relatórios de impacto ambiental (RIMA), realizar perícias e elaborar laudos técnicos e pareceres; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO FLORESTAL

Requisitos Para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Engenharia Florestal com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público, sujeito a utilização de equipamentos de segurança no desempenho de atividades externas.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise dos meios físico e biótico, do solo, da fauna e da flora, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão.

Descrição Detalhada: Atender municípios com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos municípios e que estão em sua alçada de atuação e formação

profissional; elaborar projetos de recuperação do meio ambiente e áreas degradadas; melhoria florestal e recuperação ambiental de florestas e demais formas de vegetação; apreciar e elaborar procedimentos para utilização sustentável do solo e de formações florestais; participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região; participar da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo; participar do embargo de atividades agrossilvícolas e pecuárias e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos; inspecionar guias de trânsito de madeira, carvão, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; realizar auditorias ambientais; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; orientar os munícipes quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município; participar da realização de estudos de impactos ambientais (EIA); participar da elaboração de relatórios de impactos ambientais (RIMA); estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município; planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua; analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro tipo, para melhorar a germinação das mesmas; realizar o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo;

- atender às normas de higiene e segurança do trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS TÍTULO DO CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos avançados na sua área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, Sujeito ao uso de equipamentos de proteção, Sujeito a atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de medicina veterinária.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Exercer atividades ligadas à veterinária e zootecnia, planejamento, assistência técnica, consultoria, análise de viabilidade técnica e econômica, perícia, ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver atividade direcionada para a vida animal. Realizar vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres e projetos técnicos; analisar estudos de impacto ambiental e realizar avaliações de impacto ambiental com análise da fauna, bem como análise de risco, aspectos sociais e demais requisitos do licenciamento ambiental, para instalações e ampliações de obras ou atividades que possam degradar efetiva ou potencialmente o ambiente, conforme a legislação vigente e de acordo com as definições do conselho profissional e das normas que regulamentam a profissão; elaborar, desenvolver e supervisionar projetos e programas visando o desenvolvimento do meio rural; orientar os agropecuaristas e outros trabalhadores com atividades zootécnicas, com relação a sistemas e técnicas de manejo, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, vistoriar e emitir parecer sobre criação de animais no Município verificando inclusive a adequação da utilização de vacinas e outros medicamentos, emitir e assinar receituário veterinário, fiscalizar empresas e frigoríficos instalados no município, prestar assistência técnica e de extensão rural, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção de carne, leite e transformação de produtos animais, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM**TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE****Requisitos para Provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos**Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio + Técnico de Nível Médio em MeioAmbiente de acordo com a área de atuação, e registro no órgão de classe.**Outros Requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.**Especial:** Sujeito a trabalho externo, responsabilidade de fiscalização e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem. Sujeito ao atendimento ao público;**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, organização, assistência técnica, controle e fiscalização dos trabalhos de meio ambiente. Participar na elaboração e execução de projetos e programas desenvolvidos pela Instituição.**Descrição Detalhada:** Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais, fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente, promover a execução de visitas de fiscalização ambiental, Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento, Fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população, Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo, executar outras atividades afins.**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – TNM****TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM AGROINDÚSTRIA****Requisitos para Provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos**Instrução:** Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a área de atuação.**Outros Requisitos:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.**Especial:** Sujeito a trabalho externo, responsabilidade e supervisão sobre equipes de trabalho; participar de cursos de treinamento e reciclagem. Sujeito ao atendimento ao público.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição resumida:** Planejar, organizar e monitorar o processo de aquisição, análise, preparo e

conservação da matéria prima e o processamento dos produtos de origem animal: leite e carnes e de origem vegetal: frutos, hortaliças e de panificação de acordo com a legislação vigente, controlando seu impacto ambiental, bem como atuar na identificação de oportunidades de negócios.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Planejar, organizar e monitorar o processo de aquisição, preparo e conservação da matéria prima e o processamento dos produtos de origem animal: leite e carnes e de origem vegetal: frutos, hortaliças e de panificação de acordo com a legislação vigente, controlando seu impacto ambiental. Interpretar e aplicar as Técnicas de Administração e de Economia relativas à gestão de empresas rurais e agroindustriais. Utilizar técnicas de análise, avaliação e gerenciamento para elaboração de projetos. Empregar ferramentas da informática. Participar na área de pesquisa, inovação, desenvolvimento de novos produtos e marketing. Prestar assistência técnica em agroindústrias, órgãos públicos, cooperativas, comunidades rurais, propriedades rurais e outros. Compreender aspectos relacionados à segurança no trabalho, aplicando-os na elaboração e condução de programas. Analisar características físico-químicas e microbiológicas das matérias-primas e produtos de agroindústria.**Perfil Profissional do Técnico em Agroindústria**

O Técnico em Agroindústria será qualificado para atuar em todas as fases do processamento de alimentos de origem animal e vegetal; no controle de qualidade do processo produtivo, desenvolvimento de novos produtos; análises laboratoriais de alimentos; implantação, execução e avaliação de programas preventivos de segurança do trabalho, gestão de resíduos para redução de impacto ambiental e de aspectos higiênico-sanitários na produção de alimentos.

Área de Atuação do Técnico em Agroindústria

Implantação de agroindústrias em geral

Implantação de Manuais de (BPF) Boas práticas de Fabricação e (APPCC) análise de perigo e ponto crítico de controle. Aquisição de equipamentos, matérias-primas e insumos para as atividades agroindustriais; Processamento e controle de qualidade do processamento agroindustrial; Auxílio à pesquisa e desenvolvimento de novos produtos, gestor ou administrador de micro e pequenas empresas; Consultor técnico em atividades e prática agroindustriais; Auxílio em laboratórios de análises físico-químicas e microbiológicas de alimentos.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Outros requisitos: Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público

Atribuições:

Descrição Resumida: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; participar do planejamento e gestão das políticas sociais, coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade, elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda, elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educacionais especiais e associações comunitárias entre outros segmentos, compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros, participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social, coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município, desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social, realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais, organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura, promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral, acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário, incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura, coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio assistenciais, com atividades de caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas, colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente, orientar os usuários da rede municipal serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias, estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho, apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência, prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais, emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária, elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência, divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo, formular projetos para captação de recursos, articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade, representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, juntas médicas, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos, participar de programas de formação continuada na sua área de atuação. Emitir laudos técnicos, pareceres e resposta a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências e ainda realizar acompanhamento e reavaliação de casos. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Desempenho do Cargo no exercício das atividades junto ao CRAS: Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a presente lei, priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS, planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento no disposto na presente lei, delegando funções dos trabalhos, elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos junto ao órgão da administração pública, que seja do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil, prestar orientação social a indivíduos, grupos e suas famílias, planejar, organizar e administrar benefícios sociais, promover pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar as ações profissionais, realizar estudos, laudos e pareceres sociais, bem como visitas domiciliares, definir com a equipe técnica os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho com famílias, serviços socioeducativos, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido, monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores estabelecidos, avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários, desencadear, em acordo com o gestor, ações

para elaboração do mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS, planejar, promover e participar de ações com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, na definição dos fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e dessa com a Proteção Especial de Assistência Social e da avaliação da efetividade das ações, orientar, conjuntamente com a equipe técnica, e sob a coordenação do gestor, instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, e cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida;

2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS, Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias, realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS, desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território, assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território, acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Fisioterapia, com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal 30 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

Descrição Resumida: Prestar assistência a população, Promovendo o tratamento e a

recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas

fisioterapêuticos para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados, Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, realizar matriciamento, ações educativas, grupos terapêuticos entre outros visando acompanhamento da população de forma descentralizada, realizar outras atividades relacionadas, quando requeridas por sua chefia imediata, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo, responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata, Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade, realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata, e outras afins, conforme a necessidade do Município.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: FARMACEUTICO/BIOQUÍMICO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Farmácia e Bioquímica com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Outros requisitos: Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público, uso de materiais e equipamentos de proteção.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas,

Descrição Analítica: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: BIOMÉDICO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Biomedicina com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público, uso de materiais e equipamentos de proteção.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas,

Descrição Analítica: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue. A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos. Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos. Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico. Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc. Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Enfermagem com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público, uso de materiais e equipamentos de proteção.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatorios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovados pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido, acompanhar a evolução do trabalho de parto, analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde, realizar visita domiciliar, quando necessário, participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado, integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com Código de Ética da classe, orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização, utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Fonoaudiologia com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com **presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional**; Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; - realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar,

entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Nutrição com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do

Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional e Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas em setores que forem necessários.

Descrição detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

Desempenho do cargo no desempenho de atividade em unidades de alimentação e nutrição:

Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos, planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias, avaliar tecnicamente preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios, estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente, coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas, realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos, realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas, zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral; assumir a educação continuada da equipe de nutrição, executar outras atividades afins.

Desempenho do cargo nas atividades Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares, planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias, identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado, planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas, elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário, desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental, coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias, colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar, efetuar controle periódico dos trabalhos executados, colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária, coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar, participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição, participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), observando a legislação sanitária vigente, coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias, planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios, apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos, analisar amostra e emitir parecer técnico, executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE, integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar, executar outras atividades afins.

Desempenho do cargo no desempenho de atividades em área de saúde

Proceder à avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido, realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família, realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local, garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das

atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social, fazer a contra-referência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência, identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação, participar das atividades de educação permanente, realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado, atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional), executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Contabilidade com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Outros requisitos: Conhecimentos gerais na área de atuação, em especial, informática, editor de texto, cálculos.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a atendimento ao público, viagens para cursos e capacitações e possibilidade de supervisão sobre equipes de trabalho. Sujeito a executar atividades junto a administração indireta.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da prefeitura.

Descrição Detalhada: Atender municípios com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos municípios e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados. Executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica-financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial. Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado, proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços, elaborar e organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo, efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos, planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas, elaborar e analisar balancetes e demais documentos contábeis, gerando relatórios e pareceres técnicos, elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos, acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas, emitir notas de empenho e de lançamentos, classificar e orientar as despesas, administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos, assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor, efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da Administração pública na sua área de atuação, planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário, supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil, analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle, controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos, analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável, analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno, planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais, analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde, auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados, proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço, proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas, preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício, emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle, proceder à liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares, emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais, colaborar nos trabalhos de tomada de contas, proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias, fornecer impactos financeiros de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, preparar balancetes com impacto da folha de pagamento, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade

Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária - bimestral - RREO e Relatório da Gestão Fiscal - quadrimestral – RGF; Elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.); Inscrição de restos a pagar; Fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a LOA; Encerramento de Balancetes e Balanços, por órgão/entidade e consolidado;; Abertura dos saldos financeiros e patrimoniais; Elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis; dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções; Apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado; Consolidação de prestações de contas dos recursos vinculados e colaborar no preparo das prestações de contas do Prefeito; Assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal, e indicar eventuais ajustes; Responsabilizar agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos; Realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário; Avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais; desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria; Verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; Realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo; Assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno; Analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas; Desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior, em um dos seguintes cursos:

Contabilidade, Administração, Economia, Direito.

Outros requisitos: Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e viagens para capacitação e conferências, sujeito a atendimento ao público.

Atribuições:

Descrição Resumida: O Controlador Interno analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; analisa e emite parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações. O Controlador Interno acompanha também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

Descrição detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Realizar auditoria contábil nos procedimentos expostos pela contabilidade analítica e na observância dos limites e das diretrizes estabelecidos na legislação específica; fiscalizar a fluidez da realização da receita e da despesa; opinar se os registros contábeis foram efetuados em obediência aos princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, incluindo os respectivos Fundos Especiais; examinar processos de prestação e de tomada de contas e da documentação instrutiva e comprobatória dos atos e fatos contábeis-administrativos e das demonstrações financeiras e notas explicativas das ordens de despesa, gestores e demais responsáveis por dinheiro, bens e outros valores públicos, e sobre elas emitir parecer prévio, relatório e Certificado de Auditoria, verificar a existência física dos bens e de outros valores, acompanhando os itens constantes dos Almoxarifados; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas das entidades subvencionadas e outras transferências realizadas, bem como o acompanhamento da aplicação dos recursos repassados a essas entidades; analisar os suprimentos de fundos concedidos e os processos de ressarcimento de despesas; emitir parecer e realizar auditorias e perícias sobre eventos relacionados às Tomadas de Contas Especiais; acompanhar a aplicação dos limites de despesas definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; conferir os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal, publicado quadrimestralmente, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei de Responsabilidade Fiscal; executar outras tarefas correlatas; efetuar o acompanhamento físico e financeiro dos programas de trabalho e do orçamento; identificar resultados segundo projetos e atividades; apresentar relatórios e gráficos comparativos da evolução da despesa; acompanhar os procedimentos licitatórios desde a elaboração do edital até a homologação; analisar os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação; acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos técnicos especializados, dos convênios e de outros acordos celebrados; examinar e emitir parecer sobre as solicitações de reajuste de valor e de outras alterações contratuais; acompanhar e fiscalizar a realização de leilões; acompanhar e fiscalizar a realização das obras e reformas juntamente com o Engenheiro Civil, conferindo os valores apresentados para pagamento com os serviços realizados e os materiais efetivamente empregados, com base nas planilhas orçamentárias aprovadas correspondentes às obras vistoriadas; avaliar a adequada propriedade do produto parcial ou final obtido, em face da especificação determinada; acompanhar os procedimentos licitatórios envolvendo obras e serviços de engenharia, desde a elaboração do edital até a homologação; verificar a exatidão, a legalidade e a suficiência dos atos administrativos de admissão ou desligamento de pessoal e dos atos de concessão de aposentadoria e de pensão; emitir parecer sucinto e conclusivo sobre a legalidade desses atos, remetendo-os à apreciação e ao julgamento do Tribunal de Contas; integrar a Comissão Permanente de Verificação de Acumulação de Cargos Públicos, examinando a situação de todos os servidores e recomendando as eventuais medidas de regularização necessárias.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Odontologia com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de trabalho:

Geral: Carga horária semanal 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento público, utilização de materiais de proteção, possibilidade de supervisão sobre equipes de trabalho;

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Descrição detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias buco-maxilo faciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas, orientação e prevenção (técnicas de escovação, aplicação tópica de flúor, selante, etc.), restaurações, exodontias, endodontias. Colaborar na educação e promoção da saúde bucal, devendo o especialista transmitir aos pacientes à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais, prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos a cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e as neoplasias, diagnóstico dos problemas buco-dentários, tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas, e, condicionamento da criança para a atenção odontológica. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS**TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO****Requisitos Para Provimento:**

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Psicologia com registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos gerais na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

Descrição Resumida: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores

do quadro efetivo da Prefeitura; atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do indivíduos; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não. participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior de Administração com respectivo registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Outros requisitos: Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público, possibilidade de viagens paracursos e capacitações, bem como, exercer atividades de interesse do município, possibilidade de supervisão sobre equipes de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar, organizar e executar atividades administrativas nas diversas unidades, bem como elaborar normas e procedimentos administrativos;

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como, participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do Município; - participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da LDO e da LOA, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos, auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação nas unidades da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação, coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos, promover estudos de racionalização administrativa, interpretar leis, regulamento e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos, elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos, elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais, elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura, garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura, participar da elaboração e análise do Plano Plurianual da Prefeitura, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do orçamento, e do acompanhamento de sua execução físico-financeira, orientando as unidades administrativas da Prefeitura, efetuando comparações entre as cotas orçamentárias e metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação, elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias bem como apresentando propostas de programas e projetos, auxiliar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação da Prefeitura, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação, coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos, promover estudos de racionalização administrativa, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Prefeitura, propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos, elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalização e atualização de normas e procedimentos, elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais, elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da

administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura, garantir suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e áreas fim da administração pública municipal, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança, executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Controla e executa os trabalhos de análises e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando erros. Efetua os cálculos de reavaliação do ativo e depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações para atender legislações legais, acompanha o cronograma físico-financeiro de obras municipais, elabora planos de fiscalização, consultando documentos específicos e guiando-se pela legislação fiscal, executa as tarefas de fiscalização de tributos do município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública e da economia popular, participando do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das unidades escolares, organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração relativos aos registros funcionais de servidores, organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da Secretaria; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes, coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas nas áreas administrativa e financeira; realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários, atender, orientar e encaminhar a clientela, desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR FÍSICO

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior em Bacharel em Educação Física, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Outros requisitos: Conhecimentos na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais e nutrição sob a forma de coparticipação e acompanhamento. Supervisionar discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço dentro de um processo de Educação Permanente;

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

A) Desenvolver atividades junto a Assistência Social: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos usuários do SUAS. Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município. Realizar palestras para veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a estimular a prática do autocuidado. Realizar encontros para proporcionar Educação Permanente em Atividades Físicas / Práticas Corporais, nutrição e saúde. Capacitar profissionais, inclusive o Educador Social e Agente Desenvolvimento Social, para atuarem como facilitadores / monitores no desenvolvimento das atividades físicas e práticas corporais. Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social na comunidade. Promoção de ações ligadas à Atividade Física / Práticas Corporais junto a casas de abrigos e outras unidades assistidas pelo Município. Articular projetos para melhor utilizar os espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos de estímulo e valorização das Atividades Físicas / Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população. Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social. Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; Organizar registros de observações de alunos. Participar de reuniões e Atividades cívicas, integrar órgãos complementares, atender a solicitação da unidade de lotação referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito institucional; Realizar atividades Físicas com o grupo de idosos, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social. Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino, Promover a realização de atividades físicas das crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados, interpretar, de forma diagnóstica a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, participar da elaboração de programas para a comunidade, no campo educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social, realizar atividade de caráter educativo, recreativo e sócio assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social, elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social, emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação, elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos, prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica, atuar em equipe multiprofissional; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas do CRAS. Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho da Instituição e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Exercer demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

B) Desenvolver atividades junto a Secretaria de Saúde:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Desenvolver atividades físicas com crianças, jovens e adultos, assim como, prescrever, orientar e dinamizar a ginástica e o exercício físico nas suas diversas formas, manifestações e objetivos; Conhecer as necessidades biológicas e psicológicas do paciente; desenvolver programas de treinamento de acordo com cada necessidade; Desenvolver atividades relacionadas ao exercício da profissão junto ao NASF; aplicar treinamento físico personalizado com o indivíduo ou pequenos grupos; usar a didática para ensinar os exercícios de uma maneira criativa e estimulante; registrar no prontuário a consulta e/ou atendimento prestado ao paciente; executar outras atribuições correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TÍTULO DO CARGO: PEDAGOGO SOCIAL

Requisitos para provimento:

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Habilitação em Curso de Nível Superior, correlacionada com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada. **Outros requisitos:** Conhecimentos na área de atuação.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuições:

Descrição Resumida: Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social; atuar em equipe operativa na proteção social básica ou especial em serviços, programas, projetos, benefícios, assessoramento e defesa e garantia de direitos sócio assistenciais e em equipe de gestão e vigilância sócio assistencial.

Descrição Detalhada: Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; Realizar serviços de abordagem de rua; realizar visitas domiciliares; efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; Acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; Promove a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho; participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; coordenar o desenvolvimento de projetos; acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA – SMI

TÍTULO DO CARGO: ZELADOR – EM EXTINÇÃO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental/ou Elementar.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e uso de equipamentos de segurança.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;

Zelador (a) dos Prédios Públicos:

Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências do próprio município como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor, auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida.

Zelador (a) da Infraestrutura:

Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Fazer mudanças, proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar no recebimento. Entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG

TÍTULO DO CARGO: ALMOXARIFE– EM EXTINÇÃO

Requisitos para Provimento:

Idade: Mínima de 18 anos

Instrução: Habilitação em Ensino Médio.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e uso de equipamentos de segurança.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, observando normas e instruções e/ou dando orientação a respeito do desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades.

Descrição Detalhada:

Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional; executar serviços de guarda e controle de materiais diversos; participar da política de compra e reposição de material de consumo; participar da política de controle de material de consumo; manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade; fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes da documentação; efetuar registros de entrada e saída de material em fichas e livros; arrumar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG**TÍTULO DO CARGO: RECEPCIONISTA– EM EXTINÇÃO****Requisitos para Provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos**Instrução:** Habilitação em Ensino Médio.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.**Especial:** Sujeito a trabalho externo e uso de equipamentos de segurança.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Recepcionar o público externo; Atender ao público em geral que procure a entidade catalogando e controlando o cadastro de visitantes; Recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.**Descrição Detalhada:****Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais setores da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes; realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado. Manter organizado os documentos e o local de trabalho; Outras atribuições compatíveis com o cargo.**GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO – SAG****TÍTULO DO CARGO: TELEFONISTA– EM EXTINÇÃO****Requisitos para Provimento:****Idade:** Mínima de 18 anos**Instrução:** Habilitação em Ensino Médio.**Habilitação:** Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.**Condições de Trabalho:****Geral:** Carga horária semanal de 40 horas.**Especial:** Sujeito a trabalho externo e uso de equipamentos de segurança.**ATRIBUIÇÕES:****Descrição Resumida:** Receber, efetuar e distribuir ligações telefônicas, urbanas e interurbanas, fazendo as anotações e controles necessários. Atender e fazer ligações telefônicas, identificando o interlocutor e passando a ligação para a pessoa solicitada;**Descrição Detalhada:** **Atender munícipes com presteza, com celeridade, com educação, com urbanidade; resolver ou encaminhar para a autoridade hierarquicamente superior os problemas que lhes são trazidos pelos munícipes e que estão em sua alçada de atuação e formação profissional;** Recepcionar, identificar e anunciar visitantes, entregando o crachá de identificação e encaminhando-os às pessoas solicitadas; Conferir contas telefônicas, fazendo as anotações e controles solicitados; Cadastrar telefones, localidades, códigos DDD e DDI, tarifas e outras informações de localidades de interesse da administração; Emitir relatório de ligações feitas para efeitos de conferência de contas telefônicas e controle dos usuários; Fazer o controle de todas as ligações feitas pela Prefeitura via telefonista e telefones diretos; fazer o controle de todas as contas telefônicas do município; Solicitar reparos ou manutenção nos equipamentos de telefonia; Conferir as ligações externas lançadas na conta telefônica, confrontando com as anotações feitas; Providenciar a distribuição de mensagens recebidas por fax para os respectivos destinatários; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação.**Art. 4º.** Fica o Executivo Municipal autorizado a reeditar a Lei Municipal n.º 893/2015.**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA - MT****Em, 06 de agosto de 2020.****CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO****Prefeita Municipal****DECRETO Nº 278/2020****DECRETO Nº 278/2020****SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora ELIZANGELA LOPES DE OLIVEIRA, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, e a senhora VIVIANE ROCHA E SILVA como sua suplente, a partir de 24 de julho de 2020.

I. Dispensa de Licitação nº 014/2020.

II. Contrato nº 056/2020.

III. Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço médico urológico para realização de procedimento e uretrotomia interna para atender as necessidades do paciente P.G.S.

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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 279/2020

DECRETO Nº 279/2020

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **FABIANA DA SILVA FRANÇA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, e a senhora ALEXSANDRA EVANGELISTA ESCORSIN como sua suplente, a partir de 23 de julho de 2020.

I. Dispensa de Licitação nº 013/2020.

II. Contrato nº 055/2020.

III. Objeto: Aquisição de medicamentos para tratamento e profilaxia contra o coronavírus.

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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 283 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

DAIANE ROSA DA SILVA, Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº. 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pelo servidor **ANTONIO FERREIRA** matrícula nº. 279, cargo de Vigia, na data 10 de Agosto de 2020, lotado na Secretaria de Administração e Finanças, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 09 de agosto de 2020 ao dia 12 de agosto de 2020 totalizando 04 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

DAIANE ROSA DA SILVA

Secretaria de Administração e Finanças

Decreto 189/2019

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 284 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

DAIANE ROSA DA SILVA, Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº. 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **DEBORAH JACQUES LODI RIBEIRO** matrícula nº. 4182, cargo de Ouvidora Municipal Geral, na data 10 de Agosto de 2020, lotada no Gabinete da Prefeita, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 06 de agosto de 2020 ao dia 07 de agosto de 2020 totalizando 02 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

DAIANE ROSA DA SILVA

Secretaria de Administração e Finanças

Decreto 189/2019

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA-DRH Nº 270 DE 29 DE JULHO DE 2020 - RETIFICAÇÃO**

SÚMULA: Dispõe sobre concessão Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores Municipais e dá outras providências.

DAIANE ROSA DA SILVA, Secretária Municipal de Administração e Finanças do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 118 da Lei Municipal nº. 892/2015.

RESOLVE:

Art. 1º - Com base no atestado apresentado pela servidora **DEBORAH JACQUES LODI RIBEIRO** matrícula nº. 4182, cargo de Ouvidora Municipal Geral, na data 29 de Julho de 2020, lotada no Gabinete da Prefeita, concede licença para tratamento da própria saúde do dia 23 de Julho de 2020 ao dia 24 de Julho de 2020 totalizando 02 dias.

Art. 2º - Publica-se, Registre-se, Cientifique-se e Cumpra-se.

DAIANE ROSA DA SILVA

Secretaria de Administração e Finanças

Decreto 189/2019

DECRETO Nº 288/2020.

DECRETO Nº 288/2020.

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **ELIANE SEVERINO DE LIMA BARBOSA**, para desempenhar a função de Fiscal de contrato, a partir do dia 27 de julho de 2020, e a Senhora **ADRIANA DE FREITAS** como sua suplente.

Dispensa de Licitação nº 24/2019. II. Contrato nº 065/2019. III. Objeto: Locação de equipamento de CFTV mensal e acesso a plataforma de vídeo monitoramento 24 horas por dia com 30 (trinta) dias de gravação armazenadas em nuvem, incluindo todos os produtos necessários para a execução do mesmo em comodato. **Artigo 2º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 313/2019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 284/2020

DECRETO Nº 284/2020

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam **DESIGNADAS** as servidoras abaixo relacionadas para desempenharem as funções de Fiscais de Contrato e suas respectivas suplentes, a partir do dia 27 de julho de 2020:

Secretaria de Educação

Titular: Rosangela Gomes da Costa

Suplente: Maria Lúcia de Souza da Silva

Secretaria de Saúde

Titular: Viviane Rocha e Silva

Suplente: Alexsandra Evangelista Escorsin

Secretaria de Administração

Titular: Adriana de Freitas

Suplente: Eliane Severino de Lima Barbosa

I. Pregão Presencial nº 020/2019

II. Contrato nº 043/2020

III. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação, limpeza e carga de gás para ar condicionado, em atendimento às necessidades das secretarias do Município de Carlinda – MT. **Artigo 2º** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 240/2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 285/2020

DECRETO Nº 285/2020

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **ADRIANA D FREITAS**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata, a partir do dia 27 de julho de 2020, e a senhora **DEBORAH JACQUES LODI RIBEIRO** como sua suplente.

I – Pregão Presencial nº 006/2020

II – Ata de Registro de Preço nº 36/2020

III – Objeto: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de radiodifusão, com finalidade de veicular avisos, divulgações, programações festivas, esportivas, educacionais, de lazer, saúde, obras e comunicados de todas as secretarias do Município de Carlinda-MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 082/2020.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 286/2020.

DECRETO Nº 286/2020.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADO** o Senhor **JOÃO FERNANDO FERREIRA NOGUEIRA**, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço a partir do dia 27 de julho de 2020, e a senhora **ADRIANA DE FREITAS** como sua suplente.

I- Pregão Presencial nº 045/2019

II- Ata de Registro de Preço nº 063/2019

III- Ata de Registro de Preço nº 064/2019

IV- Ata de Registro de Preço nº 065/2019

V- Ata de Registro de Preço nº 066/2019

VI- Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais permanentes, eletrodomésticos, eletroeletrônicos e mobiliário em geral para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Carlinda –MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 312/2019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 275/2020.

DECRETO Nº 275/2020.

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora ELIANE SEVERINO DE LIMA BARBOSA, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço, a partir do dia 04 de agosto de 2020, e a Senhora ADRIANA DE FREITAS como sua suplente.

I. Pregão Eletrônico nº 009/2020

II. Ata de Registro de Preço nº 076/2020

III. Ata de Registro de Preço nº 077/2020

IV. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de cartuchos, toners, refil de tintas e cilindros novos, compatíveis e não remanufaturados, destinados a atender as Secretarias 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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 276/2020

DECRETO Nº 276/2020

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam **DESIGNADOS** os servidores abaixo relacionados para desempenharem as funções de Fiscais de Ata de Registro de Preço e seus respectivos suplentes, a partir do dia 04 de agosto de 2020.

Secretaria de Administração

Titular: Eliane Severino de Lima Barbosa

Suplente: Adriana de Freitas

Secretaria de Assistência Social

Titular: Ana Lúcia de Souza do Prado

Suplente: Diana Belini Marques

Secretaria de Educação

Titular: Maria Lucia de Souza da Silva

Suplente: Rosangela Gomes da Costa

Secretaria de Saúde

Titular: Viviane Rocha e Silva

Suplente: Alexsandra Evangelista Escorsin

Secretaria de Agricultura

Titular: Ivonete Salete Jacques

Suplente: Érica Marciele Furlan de Pedri de Campos

I. Pregão Eletrônico nº 012/2020.

II. Ata de Registro de Preço nº 078/2020.

III. Ata de Registro de Preço nº 079/2020.

IV. Ata de Registro de Preço nº 080/2020.

V. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamento de proteção individual tipo máscaras cirúrgicas e N95, protetor facial e macacão destinados ao enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus. **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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 277/2020

DECRETO Nº 277/2020

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam **DESIGNADOS** os servidores abaixo relacionados para desempenharem as funções de Fiscais de Ata de Registro de Preço e seus respectivos suplentes, a partir do dia 05 de agosto de 2020.

Secretaria de Administração

Titular: Eliane Severino de Lima Barbosa

Suplente: Leandro Tragino Costa

Secretaria de Saúde

Titular: Viviane Rocha e Silva

Suplente: Alexsandra Evangelista Escorsin

I. Pregão Presencial nº 024/2020.

II. Ata de Registro de Preço nº 081/2020.

III. Ata de Registro de Preço nº 082/2020.

IV. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agenciamento e fornecimento de passagens terrestres nacionais e de passagens aéreas com respectivo código localizador, a serem utilizadas pelas Secretarias Municipais e Gabinete da prefeita 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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 21/08/2020.

HORÁRIO: 08:30 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: blcompras.com

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 10 de Agosto de 2020.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

DECRETO Nº 280/2020

DECRETO Nº 280/2020

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **FABIANA DA SILVA FRANÇA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, e a senhora **ALEXSANDRA EVANGELISTA ESCORSIN** como sua suplente, a partir do dia 05 de agosto de 2020.

I. Dispensa de Licitação nº 016/2020.

II. Contrato nº 058/2020.

III. Objeto: Aquisição do medicamento Dexametasona Injetável 4MG/2,5ML elencado pela coordenadoria de assistência farmacêutica do Município de Carlinda-MT mediante processo de compra emergencial, para o enfrentamento da pandemia causada pelo novo coronavírus.

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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 281/2020

DECRETO Nº 281/2020

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **FABIANA DA SILVA FRANÇA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, e a senhora **ALEXSANDRA EVANGELISTA ESCORSIN** como sua suplente, a partir do dia 07 de agosto de 2020.

I. Dispensa de Licitação nº 017/2020.

II. Contrato nº 059/2020.

III. Objeto: Aquisição de medicamentos para tratamento e profilaxia contra o coronavírus (Vitamina C 500mg + Zinco 15 mg – Vitamina D e Zinco).

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, 07 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 282/2020

DECRETO Nº 282/2020

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **VIVIANE CRISTINA RICHARTZ DE OLIVEIRA**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, a partir do dia 24 de julho de 2020, e o Senhor **CLEVERSON COELHO** como seu suplente.

I – Pregão Presencial nº 09/2017

II – Contrato nº 15/2017

III – Objeto: Prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, visando o cumprimento da Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade de Fiscal – LRF, normas vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e demais Legislações da contabilidade aplicada ao setor público.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 022/2018.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
044/2020

Aviso de Cancelamento de Ata de Registro de Preços 044/2020

A Prefeitura Municipal de Carlinda/MT, através de sua Pregoeira Oficial, vem por meio deste comunicar aos interessados o CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços nº 044/2020, referente ao Pregão Presencial nº 007/2020, cujo objeto é o “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CARLINDA – MT” tendo como vencedora a empresa LUMINAR COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E DE CONSTRUÇÃO LTDA – ME sob CNPJ 10.633.480/0001-81.

Maiores informações a respeito do cancelamento poderão ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Carlinda– MT.

Carlinda– MT, 31 de Julho de 2020.

DEISE DIONE MUTSCHALL
PREGOEIRA OFICIAL

PORTARIA Nº 184/2020

PORTARIA Nº 184/2020

SÚMULA: “NOMEIA COMISSÃO RESPONSÁVEL PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica constituída, nos termos da legislação pertinente vigente, a Comissão Responsável para realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020 do Município de Carlinda-MT.

Art. 2º - A Comissão descrita no Art. 1º será composta pelos seguintes servidores municipais:

Representante do Executivo Municipal (Departamento Jurídico):

Membro: Monali Ribeiro

Representantes do Executivo Municipal:

Presidente: Daiane Mariana da Silva Benfica

Membro: Fabiana Aparecida Simonato

Representante da Secretaria Municipal de Saúde:

Membro: Alexsandra Evangelista Escorsin

Art. 3º - Constitui competências e atribuições da Comissão ora instituída:

I – Elaborar, executar e acompanhar o processo de seleção dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020;

II – Divulgar os procedimentos das etapas do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020;

III – Fazer a contagem de pontos e análise dos currículos dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020;

IV – Acolher, analisar e resolver as impetrações de recurso nas etapas do certame;

V – Coordenar a elaboração das provas do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020;

VI – Acompanhar todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020;

VII – Realizar o encaminhamento dos documentos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2020 para o responsável pela inserção no sistema APLIC;

Art. 4º – Após a conclusão dos trabalhos a Comissão será automaticamente destituída, independente de outro ato administrativo neste sentido.

Art. 5º - A quantidade de vagas a serem abertas, os critérios de acesso e outras disposições relevantes, serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

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

Carlinda/MT, em 10 de agosto de 2020.

MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

PREFEITA MUNICIPAL

DECRETO Nº 287/2020.

DECRETO Nº 287/2020.

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADO** o Senhor **LEANDRO TRAGINO COSTA JESUALDO**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, a partir do dia 27 de julho de 2020, e a senhora **ADRIANA DE FREITAS** como sua suplente.

I – Dispensa de Licitação nº 010/2019

II – Contrato nº 27/2019

III – Objeto: locação de equipamento mensal de monitoramento para a sede da prefeitura, no período de 24 horas, de segunda a segunda, incluindo todos os produtos necessários para execução do mesmo em comodato.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 155/2019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO Nº 289/2020.

DECRETO Nº 289/2020.

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **ADRIANA DE FREITAS**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, e o senhor **HUGO LUCIANO ANDRADE DOS SANTOS**, a partir do dia 03 de agosto de 2020.

I – Pregão Presencial n° 06/2017

II – Contrato n° 12/2017

III – Objeto: Contratação de empresa especializada em planejamento, desenvolvimento e implantação do site com banco de dados e manutenção mensal com garantia de segurança do banco de dados da Prefeitura Municipal de Carlinda –MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário em especial os Decretos n° 156/2018 e 06/2019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

DECRETO N° 283/2020

DECRETO N° 283/2020

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”.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADO** o Senhor **CLEVERSON COELHO**, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, a partir do dia 24 julho de 2020, e a senhora **JOSEANE DE OLIVEIRA DA SILVA DE LIMA** como sua suplente.

I – Pregão Presencial n° 014/2017

II – Contrato n° 21/2017

III – Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de servidor de segurança Linux, manutenção em rede lógica, hardwares, softwares, firewall, liberação de portas de acesso, liberação de usuários remotos, configuração de servidor de banco de dados, servidor wts, manutenção no sistema de gestão pública.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os Decretos n° 69/2018 e 141/2019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 10 de agosto de 2020.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SECRETARIA DOS CONSELHOS RESOLUÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CLÁUDIA - MT

RESOLUÇÃO N° 008/2020

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS do Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Resolve:

Art. 1º APROVAR a Emenda Parlamentar Estadual do Dilmar Dal Bosco, destinada para a compra de Ambulância do tipo (A) no valor de 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em Contrário

CMS- Cláudia, MT em 10 de agosto de 2020.

Isaias Cavalcante da Silva

Presidente do CMS

Registra-se e Publica-se
Cláudia MT ____/____/_____
Secretária do CMS

COVID-19: AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2020- REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N° 035/2020- REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TECIDOS PARA SEREM USADOS NA CONFECÇÃO DE MÁSCARAS DEVIDO A PANDEMIA DO COVID-19 E PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINAS DO CRAS, ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT torna público que no dia **24 de Agosto de 2020**, estará recebendo propostas, para abertura às **08h00min**, do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site **WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR**. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, ou através do telefone (66) 3546-3100. Cláudia-MT, 10 de Agosto de 2020.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira Oficial

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 033/2020

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade N° 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: N° 403.786.169-00, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **MINERAÇÃO BETEL EIRELI EPP**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.932.236/0001-73, e Inscrição Estadual n.º 13.567.226-0, estabelecida a Rodovia Dos Pioneiros MT 222, KM 9,3, Zona Rural, Sinop/MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário o Sr. **Naor Leitzke**, portador do CIRG n.º 2969502-3 SSP/MT e CIC n.º 065.035.201-74, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.

520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS BETUMINOSO (RL-1C) PARA LAMA ASFÁLTICA, AREIA E PEDRA BRITA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA APLICAÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, CONFORME CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens e valores conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	CÓD.TCE	VL. UN.	TOTAL
02	AREIA MÉDIA -TONELADAS	300	410905-8	R\$ 62,00	R\$ 18.600,00
	TOTAL				R\$ 18.600,00

1.2. Todos os produtos/serviços descritos nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (anexo ao Edital) deverão ser fornecidos de boa qualidade, no município de Cláudia/MT e de acordo com as especificações constantes no mesmo.

1.3 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação de requerimento da contratada da conclusão total dos serviços e após realização da medição dos serviços pela engenharia e comprovação de que os mesmos atendem os padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado.

1.4.A Prefeitura Municipal reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

1.5.Pelo não cumprimento do item acima, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 10/08/2020 até 10/08/2021.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e para a prestação dos serviços conforme medições efetuadas pelo setor de engenharia do município, sendo para o item 01 com recursos da SINFRA e para os demais itens com recursos próprios, e emissão da referida Nota Fiscal.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

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

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 Os produtos serão adquiridos conforme necessidade da Secretaria Municipal e deverão ser entregues de forma parcelada, no município de Cláudia, nos termos da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo órgão solicitante.

4.1.2 Os produtos registrados através deste Pregão Presencial deverão ser **entregues nas quantidades solicitadas e nos locais indicados**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** após solicitação da Secretaria responsável e a prestação dos serviços deverão ser executadas em **60 (sessenta) dias**, contados da data de expedição da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

4.2 O objeto desta licitação será acompanhado levando-se em conta o disposto no art. 73, II, Lei 8.666/93, no que couber.

4.3 Os produtos licitados através deste Pregão deverão ser fornecidos conforme solicitação pela secretaria competente e entregue no local indicado.

4.4 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 A Secretaria terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para processar a conferência do produto, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição dos mesmos em desacordo com as especificações.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.7A vigência da Ata de Registro de Preços será para 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da mesma.

4.8.As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.9 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

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

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

CLÁUSULA OITAVA**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA**DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2020**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020** e a proposta da empresa **MINERAÇÃO BETEL EIRELI EPP**, classificada em 1º (primeiro) lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 10 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

MINERAÇÃO BETEL EIRELI EPP

Naor Leitzke

EMPRESA

PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

Nome: **SHIRLEY YOTZCHETZ**

CPF: 018.905.239-25

Nome: **HEMILIN FERNANDA TIEDT**

CPF: 041.620.821-54

VIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2020

VIGÉSIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2020 REFERENTE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DIVERSOS PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT E A EMPRESA PLC COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrito no CNPJ/MF sob nº 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALTAMIR KURTEN**, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 403.786.169-00, doravante denominado “MUNICÍPIO”, e, do outro lado, a empresa **PLC COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 03.642.984/0001-00, e Inscrição Estadual nº 13.192.292-0, estabelecida a Avenida Juscelino Kubitschek, nº 1915, Bairro Centro, cidade de Cláudia/MT, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, Sr. **CRISTYAN PITOL**, portador do CIRG nº 1101928-0 SJ/MT e CPF nº 571.262.241-68, doravante denominada “PROMITENTE FORNECEDOR”, tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços nº 002/2020, oriunda do Pregão Presencial nº 001/2020, ajustam e celebram o presente Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente Termo Aditivo tem por objetivo reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro dos itens previstos na tabela abaixo:

ITEM	COD.TCE	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	MARCA/DISTRIB.	VALOR UNITÁRIO
01	50028-3	ÓLEO DIESEL COMUM	LITROS	526.000	PETROBRAS	R\$ 4,30
02	399877-0	ÓLEO DIESEL S-10	LITROS	251.000	PETROBRAS	R\$ 4,41
03	3460-6	GASOLINA COMUM	LITROS	135.250	PETROBRAS	R\$ 4,83
04	275800-8	GASOLINA ADITIVADA	LITROS	1.000	PETROBRAS	R\$ 4,85
05	32943-6	ALCOOL (ETANOL)	LITROS	26.800	PETROBRAS	R\$ 3,29

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR:

2.1. O valor para os referidos itens passa a ser de:

Item	Produto	Preço Atual	Valor Acrescido ou Suprimido	Valor Reequilibrado
02	ÓLEO DIESEL S-10	R\$ 3,77	+ R\$ 0,20	R\$ 3,97

§1º - Os efeitos financeiros decorrentes do reequilíbrio vigorarão apenas para o saldo remanescente de cada um dos itens do termo inicial da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

3.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta do orçamento próprio.

CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL:

4.1. O reequilíbrio fundamenta-se no artigo 65, II, “d”, e §5º, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como no Item 8.2 da ARP nº 002/2020.

CLÁUSULA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1. Ficam inalteradas as demais cláusulas contratuais estabelecidas na Ata de Registro de Preços, celebrado entre as partes em data de 06/02/2020.

E, para constar, foi lavrado o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vaipelos contratantes assinado, na presença de duas testemunhas, em três vias de igual teor e efeito, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Cláudia - MT, 10 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ALTAMIR KURTEN

PREFEITO MUNICIPAL

PLC COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA

PROMITENTE FORNECEDORA

CRISTYAN PITOL

TESTEMUNHAS:

Nome: **SHIRLEY YOTZCHETZ**

CPF: 018.905.239.25

Nome: **HEMILIN FERNANDA TIEDT**

CPF: 041.620.821-54

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2020**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 34/2020**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **TRANSTERRA MINERAÇÃO E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 00.184.369/0003-63 e Inscrição Estadual n.º 13.197.924-8, estabelecida a Fazenda Universo, nº 1134, Gleba Teles Pires, Zona Rural, cidade de Terra Nova Do Norte/MT, neste ato representada pelo Srº. **Jerry Lucas Leitzke**, portador do CIRG n.º 590.776 SSP/MT e CIC n.º 488.527.911-91, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS BETUMINOSO (RL-1C) PARA LAMA ASFÁLTICA, AREIA E PEDRA BRITA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA APLICAÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, CONFORME CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens e valores conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	CÓD.TCE	VL. UN.	TOTAL
03	PEDRISCO - TONELADAS	600	0000845	R\$ 163,00	R\$ 97.800,00
	TOTAL				R\$ 97.800,00

1.2. Todos os produtos/serviços descritos nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (anexo ao Edital) deverão ser fornecidos de boa qualidade, no município de Cláudia/MT e de acordo com as especificações constantes no mesmo.

1.3 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação de requerimento da contratada da conclusão total dos serviços e após realização da medição dos serviços pela engenharia e comprovação de que os mesmos atendem os padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado.

1.4.A Prefeitura Municipal reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

1.5.Pelo não cumprimento do item acima, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 10/08/2020 até 10/08/2021.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e para a prestação dos serviços conforme medições efetuadas pelo setor de engenharia do município, sendo para o item 01 com recursos da SINFRA e para os demais itens com recursos próprios, e emissão da referida Nota Fiscal.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

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

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA**DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 Os produtos serão adquiridos conforme necessidade da Secretaria Municipal e deverão ser entregues de forma parcelada, no município de Cláudia, nos termos da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo órgão solicitante.

4.1.2 Os produtos registrados através deste Pregão Presencial deverão ser **entregues nas quantidades solicitadas e nos locais indicados**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** após solicitação da Secretaria responsável e a prestação dos serviços deverão ser executadas em **60 (sessenta) dias**, contados da data de expedição da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

4.2 O objeto desta licitação será acompanhado levando-se em conta o disposto no art. 73, II, Lei 8.666/93, no que couber.

4.3 Os produtos licitados através deste Pregão deverão ser fornecidos conforme solicitação pela secretaria competente e entregue no local indicado.

4.4 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 A Secretaria terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para processar a conferência do produto, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição dos mesmos em desacordo com as especificações.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.7 A vigência da Ata de Registro de Preços será para 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da mesma.

4.8 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.9 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA QUINTA**DAS OBRIGAÇÕES****5.1 - DO MUNICÍPIO:**

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA**DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA**DAS PENALIDADES**

7.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

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

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

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2020**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020** e a proposta da empresa **TRANSTERRA MINERAÇÃO E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI**, classificada em 1º (primeiro) lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 10 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten**Prefeito Municipal****TRANSTERRA MINERAÇÃO E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO EIRELI****Jerry Lucas Leitzke****EMPRESA****PROMITENTE FORNECEDORA**

TESTEMUNHAS:

Nome: **SHIRLEY YOTZCHETZ**

CPF: 018.905.239-25

Nome: **HEMILIN FERNANDA TIEDT**

CPF: 041.620.821-54

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2020**PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032/2020**

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, com sede na Av. Gaspar Dutra, s/nº, na cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr.º. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Cláudia/MT, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e do outro lado a empresa **Arapetro Distribuidora De Petróleo Eireli**, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.489.111/0001-52, e Inscrição Estadual n.º 13.306.556-1, estabelecida a Rod. BR 163, KM 844,2, SNº, Setor Industrial, Sinop/MT, neste ato representada pelo seu representante legal Sr.º. **Alair José Camera**, portador do CIRG n.º 4.061.249-1 SSP/PR e CIC n.º 556.366.919-04, doravante denominada “**PROMITENTE FORNECEDORA**”, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA**DO OBJETO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS BETUMINOSO (RL-1C) PARA LAMA ASFÁLTICA, AREIA E PEDRA BRITA E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA PARA APLICAÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA EM RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, CONFORME CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERENCIA, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens e valores conforme detalhado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	CÓD.TCE	VL. UN.	TOTAL
01	MATERIAL BETUMINOSO RL-1C -TONELADAS	89,13	81964-6	2.712,00	241.720,56
	TOTAL				241.720,56

1.2. Todos os produtos/serviços descritos nesta Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência (anexo ao Edital) deverão ser fornecidos de boa qualidade, no município de Cláudia/MT e de acordo com as especificações constantes no mesmo.

1.3 O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação de requerimento da contratada da conclusão total dos serviços e após realização da medição dos serviços pela engenharia e comprovação de que os mesmos atendem os padrões de qualidade e desempenho usuais do mercado.

1.4.A Prefeitura Municipal reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

1.5.Pelo não cumprimento do item acima, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de inadimplemento.

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 10/08/2020 até 10/08/2021.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e para a prestação dos serviços conforme medições efetuadas pelo setor de engenharia do município, sendo para o item 01 com recursos da SINFRA e para os demais itens com recursos próprios, e emissão da referida Nota Fiscal.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

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

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 Os produtos serão adquiridos conforme necessidade da Secretaria Municipal e deverão ser entregues de forma parcelada, no município de Cláudia, nos termos da Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento expedido pelo órgão solicitante.

4.1.2 Os produtos registrados através deste Pregão Presencial deverão ser **entregues nas quantidades solicitadas e nos locais indicados**, no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** após solicitação da Secretaria responsável e a prestação dos serviços deverão ser executadas em **60 (sessenta) dias**, contados da data de expedição da ordem de serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

4.2 O objeto desta licitação será acompanhado levando-se em conta o disposto no art. 73, II, Lei 8.666/93, no que couber.

4.3 Os produtos licitados através deste Pregão deverão ser fornecidos conforme solicitação pela secretaria competente e entregue no local indicado.

4.4 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Comissão não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 A Secretaria terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para processar a conferência do produto, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a detentora da ata para substituição dos mesmos em desacordo com as especificações.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da detentora da ata pela perfeita execução do empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.7A vigência da Ata de Registro de Preços será para 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da mesma.

4.8.As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.9 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DO MUNICÍPIO:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - DA DETENTORA DA ATA:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA**DAS PENALIDADES**

7.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

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

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

CLÁUSULA OITAVA**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2020**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 032/2020** e a proposta da empresa **Arapetro Distribuidora De Petróleo Eireli**, classificada em 1º (primeiro) lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 10 de Agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Arapetro Distribuidora De Petróleo Eireli

Alair Jose Camera

EMPRESA

PROMITENTE FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

Nome: **SHIRLEY YOTZCHETZ**

CPF: 018.905.239-25

Nome: **HEMILIN FERNANDA TIEDT**

CPF: 041.620.821-54

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

LEI MUNICIPAL Nº 894/2020 DE 07 DE AGOSTO DE 2020

LEI MUNICIPAL Nº 894/2020 DE 07 DE AGOSTO DE 2020

“Autoriza o Poder Executivo Municipal a renegociar os débitos com a PGE-PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO originário de Auto de Infração da Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso e SEMA-Secretaria de Meio Ambiente de Mato Grosso e dá outras providências.”

A **PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou, e ela sanciona a seguinte Lei:

ART 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei e legislação pertinente, autorizado a realizar em até 60 (sessenta meses), Termo de Parcelamentos de Débitos, referentes a Autos de Infração de nº- 84/2007, 4961/2008 e 3959/2009 da Prefeitura de Cocalinho/MT com penalidade de Multa da Vigilância Sanitária do Estado de Mato Grosso e Autos de Infração de nº 117257/2010 e 110374/2011 com penalidade de Degradação de Área Permanente e Ausência de Licença Ambiental da SEMA - SECRETARIA DO MEIO DE AMBIENTE DE MATO GROSSO.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso deverá, antes de efetivar o referido parcelamento, apresentar ao Poder Executivo Municipal, o valor do débito apurado referente ao período a que se refere este artigo, utilizando os Benefícios do REFIS/MT ficando ainda a Prefeitura Municipal, autorizada a assinar todo e qualquer documento para executar de fato e de direito o competente parcelamento.

ART 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de agosto de 2020.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos 07 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

DALVA MARIA DE LIMA PERES

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PREFEITURA DE COLIDER/RH EXTRATO DE TERMO ADITIVO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2019

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **005/2020**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: **VIVIAN CRISTINA DE FREITAS MORAIS PINHOLATO -MAT.: 5570**

MOTIVO: Fica alterado a Carga Horária semanal de 10 (dez) para 25 (vinte e cinco) e o valor do contrato nº 005/2020, celebrado entre as partes acima mencionadas, por motivo da PANDEMIA – Coronavirus – COVIDA-19, em conformidade com o Decreto Municipal nº024/2020, pelo período de COVID-19, conforme o OFICIO/SEMECEL068/2020, pelo período de **06 de agosto de 2020 a 20 de dezembro de 2020**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO: R\$: 15.972,56 (quinze mil e novecentos e setenta e dois reais e cinquenta e seis centavos)

DATA: 06 de agosto de 2020

SECRETARIA: Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2018**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 001/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: PATRICIA CAVALCANTE GAMA – MATRICULA :5253

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **001/2019**, por término do Contrato de Trabalho.

VALOR RESCISÓRIO: R\$2.551,49 (dois mil e quinhentos e cinquenta e um reais e quarenta e nove centavos)

DATA: 15/07/2020

SECRETARIA: Educação.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 001/2018**

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 005/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: ELIZANE DRUZIANO RIBEIRO GONÇALVES – MATRICULA :5257

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **005/2019**, por término do Contrato de Trabalho.

VALOR RESCISÓRIO: R\$2.789,55 (dois mil e setecentos e oitenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos)

DATA: 20/07/2020

SECRETARIA: Educação.

**PREVILIDER
PORTARIA N.º 041/2020 “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO
BENEFÍCIO DE PENSÃO POR MORTE EM FAVOR DA SRA. ANTONIA
CÂNDIDA SUSSAI”**

A Diretora Executiva do **PREVI-LIDER**, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 7º, inciso “I” da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, Art. 210 da Lei Municipal nº. 2.408/2010, de 28 de dezembro de 2010, Art. 7º, inciso “I”, Art. 28, inciso “I”, Art. 29, inciso “I”, da Lei Municipal n.º 2361/2010, de 08 de julho de 2010.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de pensão por morte em favor da **Sra. Antonia Cândida Sussai (esposa)**, portadora do RG n.º 633.183 SSP/MT, inscrita no CPF/MF n.º 034.633.991-05 e Título Eleitoral de n.º 036128261805, Zona “023”, Seção “0010”, pelo falecimento do inativo **Sr. José Alexandre Sussai**, portador do RG n.º 0208993 SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º 156.834.519-49 e Título Eleitoral de n.º 7163011805, Zona “023”, Seção “0019”, aposentado por idade no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico, **Acórdão 2.078/2007**, com **100% (cem por cento) dos proventos de forma integral e vitalícia**, conforme o processo do PREVILIDER nº. 014/2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de abril de 2020, data de óbito do servidor, revoga-se neste ato a Portaria nº 024/2020.

Registre, publique e cumpra-se.

Colíder-MT, 10 de agosto de 2020.

MARIZA BERNARDES DA SILVA

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal

**PREVILIDER
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2020**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Realização de Estudo Atuarial para a Reforma da Previdência, conforme descrito no Anexo I.

FAVORECIDA: I. F. CONSULTORIA ATUARIAL EIRELI

CNPJ: 10.541.510/0001-20.

PERÍODO: 10/08/2020 a 10/09/2020

VALOR GLOBAL: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)

JUSTIFICATIVA: Nº 001/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, I, II da Lei nº 8.666/93, justificativa nº 004/2018, Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos do art. 26 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Colíder/MT, 10 de agosto de 2020.

Mariza Bernardes da Silva

Diretora Executiva

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER- LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO/PORTARIAS**

PORTARIA SMPFA Nº 213/2020 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **EDIMAR APARECIDO RIBEIRO** (Titular) e **ADRIANO EZEQUIEL CRISTOVÃO** (Suplente), fiscais do Contrato nº 061/2020, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Empresa: **AUTO POSTO CORONEL LTDA**. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 039/2019. Vigência: 07/08/2020 até 31/12/2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vanderlei Ap. Borges da Silva

Secretário Municipal de Planej. Faz e Administração

PORTARIA SMPFA Nº 214/2020 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **EDIMAR APARECIDO RIBEIRO** (Titular) e **ADRIANO EZEQUIEL CRISTOVÃO** (Suplente), fiscais do Contrato nº 062/2020, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Empresa: **CLEONICE BIRTCHER BANDEIRA EPP**. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 039/2019. Vigência: 07/08/2020 até 31/12/2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vanderlei Ap. Borges da Silva

Secretário Municipal de Planej. Faz e Administração

PORTARIA SMPFA Nº 215/2020 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **VALDEIR DIAS DE LA TORRE** (Titular) e **ROBÉRIO PEREIRA DA SILVA** (Suplente), fiscais do Contrato nº 063/2020, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Empresa: **SAN MARINO ÔNIBUS LTDA**. Modalidade de Licitação: Adesão nº 004/2020. Vigência: 07/08/2020 até 31/12/2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vanderlei Ap. Borges da Silva

Secretário Municipal de Planej. Faz e Administração

PORTARIA SMPFA Nº 216/2020 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **JOÃO ZANDONATO PINTO** (Titular) e **UERITON VALERI** (Suplente), fiscais do Contrato nº 064/2020, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Empresa: **L J POSTAL EIRELI ME**. Modalidade de Licitação: Adesão nº 005/2020. Vigência: 10/08/2020 até 31/12/2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vanderlei Ap. Borges da Silva

Secretário Municipal de Planej. Faz e Administração

PORTARIA SMPFA Nº 217/2020 - FISCAL DE CONTRATO

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderlei Aparecido Borges da Silva, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **JOÃO ZANDONATO PINTO** (Titular) e **SABINO GOMES BARBOSA** (Suplente), fiscais do Contrato nº 065/2020, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Empresa: **BRUNO JOSE VIEIRA PERES 06374910176 ME**. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 004/2020. Vigência: 10/08/2020 até 31/12/2020. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Vanderlei Ap. Borges da Silva

Secretário Municipal de Planej. Faz e Administração

EXTRATO DO CONTRATO Nº 061/2020.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder/MT.**

Contratada: **AUTO POSTO CORONEL LTDA**. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 039/2019. Objeto: Aquisição de etanol e óleo diesel comum para manutenção da frota de veículos e equipamentos de diversas Secretarias Municipais de Colíder/MT, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 129/2019, referente ao Pregão Presencial nº 039/2019. Valor Total: R\$ 861.202,65 (oitocentos e sessenta e um mil duzentos e dois reais e sessenta e cinco centavos). Vigência: 07/08/2020 a 31/12/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 062/2020.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder/MT.**

Contratada: **CLEONICE BIRTCHÉ BANDEIRA EPP**. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 039/2019. Objeto: Aquisição de gasolina comum e óleo diesel s10 para manutenção da frota de veículos e equipamentos de diversas Secretarias Municipais de Colíder/MT, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 130/2019, referente ao Pregão Presencial nº 039/2019. Valor Total: R\$ 810.898,71 (oitocentos e dez mil oitocentos e no-

venta e oito reais e setenta e um centavos). Vigência: 07/08/2020 a 31/12/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 063/2020.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder/MT.**

Contratada: **SAN MARINO ÔNIBUS LTDA**. Modalidade de Licitação: Adesão nº 004/2020. Objeto: aquisição de 01 (um) veículo tipo micro-ônibus para ser utilizado na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico de Colíder/MT. Valor Total: R\$ 384.000,00 (trezentos e oitenta e quatro mil reais). Vigência: 07/08/2020 a 31/12/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 064/2020.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder/MT.**

Contratada: **L J POSTAL EIRELI ME**. Modalidade de Licitação: Adesão nº 005/2020. Objeto: contratação de empresa para locação de caminhões e máquinas para prestar serviços gerais para o município de Colíder/MT. Valor Total: R\$ 416.750,00 (quatrocentos e dezesseis mil setecentos e cinquenta reais). Vigência: 10/08/2020 a 31/12/2020.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 065/2020.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Colíder/MT.**

Contratada: **BRUNO JOSÉ VIEIRA PERES ME**. Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 004/2020. Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de poda de árvores no município de Colíder/MT, oriundo da Ata de Registro de Preços nº 022/2020, referente ao Pregão Presencial nº 004/2020. Valor Total: R\$ 67.356,72 (sessenta e sete mil trezentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos). Vigência: 10/08/2020 a 31/12/2020.

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO Nº. 084/2020 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS
CONSELHEIROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
ACORDO COM A LEI Nº. 599/1.997 E LEI Nº. 2703/2013.**

O Prefeito Municipal de Colíder-MT, Excelentíssimo Senhor **NOBORU TOMIYOSHI**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Promover substituições e inclusões de novos membros do Conselho Municipal de Educação, conforme segue:

I- Representante dos Profissionais da Educação da Rede Municipal**Titular (SECRETARIA)**

RENATA CORREA RAMOS ANTUNES

Suplente

Nome: **VALDELUCIA DANIEL DE RESENDE**

II - Representante de Alunos**Titular**

NOME: **SAMARA PRADO YAGUCHI**

Suplente

Nome: **LAURA ELISA BORDINHON BRANDAO**

III- Representante dos Pais**Titular**

Nome: **CAROLINA AUGUSTO LANZA**

Suplente

Nome: **LUIZ PEDRO DOS SANTOS**

IV- Representante da Secretaria Municipal de Educação**Titular**

Nome: **ROSANA DA SILVA**

Suplente

Nome: ROSANGELA SPONTAM MARQUES

V- Representante do SINTEP Subsele de Colíder**Titular (PRESIDENTE)**

Nome: ELIZANGELA APARECIDA DE OLIVEIRA

Suplente

Nome: ERICA DE MELO SILVA

VI- Representante do Conselho Municipal do Direito da Criança e do Adolescente**Titular**

Nome: GISLAINE CRISTINA PARRON

Suplente

Nome: BENAIA TEIXEIRA DE SOUZA

VII- Representante da Prefeitura**Titular (VICE - PRESIDENTE)**

Nome: DANIELA MARQUES DOS SANTOS

Suplente

Nome: BALDONEDO CHAGAS

VIII- Representante de Vereadores que componha a Comissão Permanente de Educação

FICAM IMPEDIDOS DE INDICAR REPRESENTANTES, DEVIDO OS MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO PARTICIPAREM DO PLEITO ELEITORAL DE 2020.

IX- Secretário Municipal de Educação

Nome: MARCIO FERNANDES ALVES SOBRINHO

Art. 2º O mandato dos Conselheiros do Conselho Municipal de Educação será de 02 (dois) anos, correspondendo o período de 06 de agosto de 2020 à 06 de agosto de 2022.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor com data retroativa a 06 de agosto de 2020 após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder- MT, em 07 de agosto de 2020.

NOBORU TOMIYOSHI

Prefeito Municipal de Colíder-MT

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº. 001/2019**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **004/2020**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: **REGINALDO DO PRADO SILVA – MAT.: 5569**

MOTIVO: Fica alterado a Carga Horária semanal de 10 (dez) horas 20 (vinte) horas e o valor do contrato nº 004/2020, celebrado entre as partes acima mencionadas, por motivo da PANDEMIA – Coronavírus – COVID-19, conforme o OFICIO/SEMECEL068/2020, pelo período de **06 de agosto de 2020 a 20 de dezembro de 2020**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO: R\$: 12.778,00 (doze mil e setecentos e setenta e oito reais)

DATA: 06 de agosto de 2020

SECRETARIA: Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº. 001/2019**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **003/2020**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: **ROSILENE DOS SANTOS MARTINS – MAT.:5568**

MOTIVO: Fica alterado a Carga Horária semanal de 10 (dez) horas para 20 (vinte) horas e o valor do contrato nº 003/2020, celebrado entre as partes acima mencionadas, por motivo da PANDEMIA – Coronavírus – COVID-19, conforme o OFICIO/SEMECEL068/2020, pelo período de **06 de agosto de 2020 a 20 de dezembro de 2020**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO: R\$: 12.778,00 (doze mil e setecentos e setenta e oito reais)

DATA: 06 de agosto de 2020

SECRETARIA: Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº. 001/2019**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **002/2020**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: **CASSIO ROSSATO DE CARVALHO – MAT.:5567**

MOTIVO: Fica alterado a Carga Horária semanal de 10 (dez) horas para 20 (vinte) horas e o valor do contrato nº 002/2020, celebrado entre as partes acima mencionadas, por motivo da PANDEMIA – Coronavírus – COVID-19, conforme o OFICIO/SEMECEL068/2020, pelo período de **06 de agosto de 2020 a 20 de dezembro de 2020**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO: R\$: 12.778,00 (doze mil e setecentos e setenta e oito reais)

DATA: 06 de agosto de 2020

SECRETARIA: Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

**PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº. 001/2019**

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **001/2020**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: **WIDSON MARÇAL FERREIRA – MAT.:5566**

MOTIVO: Fica alterado a Carga Horária semanal de 10 (dez) horas para 20 (vinte) horas e o valor do contrato nº 001/2020, celebrado entre as partes acima mencionadas, por motivo da PANDEMIA – Coronavírus – COVID-19, conforme o OFICIO/SEMECEL068/2020, pelo período de **06 de agosto de 2020 a 20 de dezembro de 2020**, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO: R\$: 12.778,00 (doze mil e setecentos e setenta e oito reais)

DATA: 06 de agosto de 2020

SECRETARIA: Municipal de Esportes, Lazer e Cultura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 252/GP/2020**

PORTARIA Nº252/GP/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

CELSE LEITE GARCIA, 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 - CONCEDER LICENÇA A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO, a partir do dia 14 de agosto de 2020, ao Servidor público municipal EVANDRO CEZAR DA COSTA, matrícula nº. 6245, do Cargo Efetivo de Enfermeiro, 40 horas, conforme Art. 102, inciso IV e Art. 107, §1º e § 2º da Lei Municipal nº. 499/2011- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 1º, II, "I" da Lei Complementar Federal nº. 64 de 18 de maio de 1.990.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 10 de agosto de 2020.

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 10 de agosto de 2020.

Elvira Mund da Costa

Secretária Adjunta de Administração

CELSE LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 251/GP/2020**

PORTARIA Nº251/GP/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

CELSE LEITE GARCIA, 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 - CONCEDER LICENÇA A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO, a partir do dia 14 de agosto de 2020, a Servidora pública municipal LEONICE APARECIDA CORDEIRO ALMEDIDA, matrícula nº. 2039, do Cargo Efetivo de Professora, 30 horas, conforme Art. 102, inciso IV e Art. 107, §1º e § 2º da Lei Municipal nº. 499/2011- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 1º, II, "I" da Lei Complementar Federal nº. 64 de 18 de maio de 1.990.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 10 de agosto de 2020.

Certidão de Publicação

Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.

Colniza/MT, em 10 de agosto de 2020.

Elvira Mund da Costa

Secretária Adjunta de Administração

CELSE LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COVID-19: DECRETO Nº 131/2020**

DECRETO Nº 131/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020

SUMULA:Dispõe sobre a prorrogação de prazo do Decreto 121/2020, e dá outras providências.

CELSE LEITE GARCIA, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legaisque lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), decretado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 188, de 03 de janeiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a declaração da condição de transmissão pandêmica sustentada da infecção humana pelo Coronavírus (COVID-19), anunciada pela Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO o estado de transmissão comunitária do Coronavírus (COVID-19), declarado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria nº 454, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal Nº 043/GP/2020 de 18 de março de 2020, que dispõe sobre as medidas preventivas e necessárias para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, nacional e regional de combate a propagação do coronavírus (COVID-19) a serem adotada pelo Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO, que a Câmara dos Deputados, em 18 de março de 2020, e o Senado Federal, em 20 de março de 2020, reconheceram a existência de Calamidade Pública para os fins do artigo 65 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO, que o Governador do Estado de Mato Grosso por meio do DECRETO Nº 424, DE 25 DE MARÇO DE 2020, declarou estado de calamidade pública no âmbito da Administração Pública Estadual, em razão dos impactos socioeconômicos e financeiros decorrentes da pandemia causada pelo agente Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 18, 23, II, 24, XII, e 30, I, da Constituição Federal, em especial a competência concorrente do Ente Municipal para a adoção de providências normativas e administrativas em âmbito local, e, também, considerando a decisão monocrática exarada pelo Ministro Marco Aurélio na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6341 MC/DF (DJE 25/03/2020)

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a partir da presente data, o prazo de vigência do Decreto 121/2020, de 22 de julho de 2020.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 10 de agosto de 2020.

CELSE LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 250/GP/2020**

PORTARIA Nº250/GP/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

CELSE LEITE GARCIA, 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 - CONCEDER LICENÇA A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO, a partir do dia 14 de agosto de 2020, ao Servidor público municipal MARCOS ANTONIO CECCON, matrícula nº. 2298, portador do RG nº.

1628771-1 SSP/MT e CPF nº. 658.651.112-72, do Cargo Efetivo de Professor, 30 horas, conforme Art. 102, inciso IV e Art. 107, §1º e § 2º da Lei Municipal nº. 499/2011- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 1º, II, "I" da Lei Complementar Federal nº. 64 de 18 de maio de 1.990.

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

Registra-se,

Publique-se, e

Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Colniza/MT, em 10 de agosto de 2020.

CELSE LEITE GARCIA

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 10 de agosto de 2020.

Elvira M. da Costa
Sec. Adjunta de Administração

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

COVID-19: EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2020

CONTRATO Nº: 075/2020

DATA: 03/08/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO.

CONTRATADO: R. C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE PARA EQUIPAR AMBULANCIA, PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGENCIA DE SAÚDE PUBLICA DE IMPORTANCIA INTERNACIONAL DE-CORRENTE DO CORONAVIRUS (COVID 19).

DOTAÇÃO: 07.06.1.284. 44.90.52.00.00.00.2046 (952)

PORTARIA N.º 021/2020

PORTARIA N.º 021/2020

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade ao servidor Sr. MARIO RAMOS CAMARGO." O Sr. GUSTAVO ANDRE ROCHA, Diretor Executivo DO COMODORO - PREVI, FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, Estado de MT no uso de suas atribuições legais; e Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 40, § 1º, III, "b" da Constituição Federal/88 com redação da Emenda Constitucional nº 41/2003 Art. 12, III, "b" da Lei nº. 1.519/2014, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social, Lei Municipal nº. 1.326/2011, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos, Lei Municipal nº 1.328/2011 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício Aposentadoria por Idade, ao servidor Sr. MARIO RAMOS CAMARGO, CASADO, portador da cédula de identidade RG nº. 12920101-7 SSP-SP, inscrito no CPF sob o nº. 190.760.102-34, efetivo(a) no cargo de VIGIA, classe "A", nível "1", lotado no FUNDEB 40% - DEMAIS PROF EDUC BASICA INF EFETIVO, com proventos proporcionais contidos na planilha de calculo de proventos, conforme processo administrativo do COMODORO - PREVI, nº. 2020.02.18806P, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09/07/2020, revogadas as disposições em contrário.

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

COMODORO - MT, 31 de Julho de 2020.

GUSTAVO ANDRE ROCHA

Diretor Executivo do COMODORO - PREVI

Homologo:

Jeferson Ferreira Gomes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2020.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2020.

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna pública, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 092/2020**, conforme segue:

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO(CRER) EM ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS PROPOSTOS E EXISTENTES PARA SERVIR A SOCIEDADE JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT.

ADJUDICADO/HOMOLOGADO:

Para as empresas:

CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 05.443.348/0001-77.

END: AV. SEGUNDA RADIAL Nº 363 SETOR PEDRO LUDOVICO

CEP: 74.820-090 – GOIANIA - GO

Vencedora dos itens 1, 2, 4, 9, e 10 do certame no valor global de **R\$ 2.840,00 (dois mil oitocentos e quarenta reais).**

MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ Nº 13.474.664/0001-34

END: AV. CODESPAR, 789-A CENTRO

CEP: 77.670-000 – DIVINOPOLIS DO TOCANTINS - TO

Vencedora dos itens 5, 6, 11 e 12 do certame no valor global de **R\$ 10.786,00 (dez mil setecentos e oitenta e seis reais).**

C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E EIRELI

CNPJ Nº 26.457.348/0001-04

END: AV. BARÃO DO RIO BRANCO QD 41 LT11 SETOR JARDIM LUZ

CEP: 74.915-025 – APARECIDA DE GOIANIA - GO

Vencedora do item 3 do certame no valor global de **R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).**

C. E. CARVALHO COMERCIAL EPP

CNPJ Nº 24.864.422/0001-73

END: AV. DUQUE DE CAXIAS Nº 185

CEP: 86.935-000 – LUNARDELLI - PR

Vencedora dos itens 7 e 8 do certame no valor global de **R\$ 1.940,00 (um mil novecentos e quarenta reais).**

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Confresa-MT, 06 de Agosto de 2020.

Carina Mignoso.

Pregoeira

Portaria nº 073/2020.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
COVID-19: AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 168/2020. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 097/2020.

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **25 de AGOSTO de 2020, às 09:00** hs (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Centro Oeste, nº 286, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 097/2020, do tipo Menor Preço por Item** de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site Confresa.org no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818. **ramal 31** ou ainda pelo e-mail: licitaconfresa@hotmail.com

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO MATERIAIS DE HIGIENE PARA SEREM USADO NO COMBATE AO COVID -19, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA DE CONFRESA - MT.

CONFRESA-MT, 10 de AGOSTO de 2020.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro Municipal

Portaria nº 082/2020.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 011/2018

PROCESSO Nº 035/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2018

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER AS UNIDADES DO CREAS - CENTRO DE REFERENCIA ESPECIALIZADO DA ASSISTENCIA SOCIAL.

OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo vigência do contrato original por mais 12 (doze) meses iniciando no dia **09/08/2020 e encerrando-se em 09/08/2021**, o valor do Aluguel mensal é de R\$ 3.217,50 (três mil duzentos e dezessete e cinquenta centavos), assim o valor do Contrato passa a ser majorado em R\$ 38.610,00 (Trinta e Oito Mil e Seiscentos e Dez Reais).

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT;**CONTRATADO:** JOÃO LIMA DA SILVA CPF nº 236.114.211-20.**FORO:** Porto Alegre do Norte - MT

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
AVISO ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO PROCESSO LICITATÓRIO Nº167/2020.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº167/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº096/2020

ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº-018/2020, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº013/2020 DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ - MT**, CUJA A DETENTORA DA ATA: **RICARDO MURILO DE ARRUDA ALVES-MECNPJ:13.243.387/0001-59**

A Prefeitura de Confresa/MT, Declara que aderiu a Adesão Ata de Registro de Preços Nº018/2020, decorrente do **Pregão Presencial – SRP nº 13/2020 da Prefeitura Municipal de POCONÉ-MT.**, cuja a Detentora da Ata é a empresa **RICARDO MURILO DE ARRUDA ALVES-MECNPJ:13.243.387/0001-59**, a referida adesão **tem por objeto “ LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.”** conforme quantidade abaixo relacionada, com um valor Global Estimado de **Valor de Referência: R\$ 74.400,00 (Setenta e Quatro Mil Quatrocentos Reais).**

Item	Descrição	UND.	QTDE	Valor Unit. Mensal	Valor Total Meses
01	LOCAÇÃO DE 01 VEICULO TIPO CAMINHONETE-, 04 PORTAS, CAPACIDADE 05 PESSOAS, COM AR CONDI-CIONADO, DIESEL, TRAÇÃO 4X4, SEM MOTORISTA E COMBUSTIVEL COM KM LIVRE PARA CIRCULAÇÃO.	Mês	12	R\$ 6.200,00	R\$ 74.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 74.400,00

Valor R\$ 74.400,00 (Setenta e Quatro Mil Quatrocentos Reais).

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços:

RICARDO MURILO DE ARRUDA ALVES-MECNPJ: 13.243.387/0001-59.**CIDADE: CUIABÁ-MT****END: Av. DOUTOR HÉLIO RIBEIRO****FONE: (65) 8419-2147****CEP:78.048-250**Ao Sr. **RICARDO MURILO DE ARRUDA****REPRESENTANTE LEGAL**

Confresa-MT, 07de AGOSTO de 2.020

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

PREGOEIRO

PORTARIA Nº082/2020

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO N°66/2020

PROCESSO LICITATÓRIO n° 117/2019

PREGÃO PRESENCIAL n° 087/2019

OBJETO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria na Constituição de Fundação de fins não econômicos, Elaboração de Estatuto de Regimento Interno, Implantação Contábil Tributária e Fiscal e Elaboração do Processo de Certificação junto ao CEBAS/MS para uso pela a Secretaria de Administração, junto ao Município de Confresa-MT.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 312.000,00

VIGÊNCIA: 12meses - 10/08/2020 até 10/08/2021

DATA: Confresa -MT, 10 de Agosto de 2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Confresa – MT – CONTRATADA: PROIETTARE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, inscrita no CNPJ n° 34.147.251/0001-15

FORO: Porto Alegre do Norte - MT.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 225/2020 ADM DE 10 DE AGOSTO 2020.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal n° 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal como **FISCAL DE CONTRATO**, do Contrato abaixo discriminado.

SECRETARIA	SERVIDOR
SEC. SAÚDE	JOÃO PAULO LIMA CHRISTICHINI

CONTRATO	66/2020	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	PROIETTARE CONSULTORIA EM GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	34.147.251/0001-15	R\$ 312.000,00
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA CONSTITUIÇÃO DE FUNDAÇÃO DE FINS NÃO ECONÔMICOS, ELABORAÇÃO DE ESTATUTO DE REGIMENTO INTERNO, IMPLANTAÇÃO CONTÁBIL TRIBUTÁRIA E FISCAL E ELABORAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO JUNTO AO CEBAS/MS PARA USO PELA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.		
VIGÊNCIA	12 MESES – 10/08/2020 a 10/08/2021.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 10 de Agosto de 2020.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO. PROCESSO LICITATÓRIO N° 145/2020. PREGÃO ELETRONICO SRP N° 008/2020.

A Prefeitura Municipal de Confresa-MT torna pública, para o conhecimento dos interessados, o resultado do processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRONICO SRP N° 008/2020**, conforme segue:

OBJETO: AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PLEITEADOS ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA/MT POR INTERMÉDIO DA PROPOSTA FUNDO A FUNDO N° 13963.182000/1190-06, RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA-MT.

ADJUDICADO/HOMOLOGADO:

Para as empresas:

PHOENIX INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CIENTÍFICOS - LTDA

CNPJ: 44.239.382/0001-86

END.: AVENIDA JACOB JORGE ABIRACHED, N° 171, III DISTRITO INDUSTRIAL

MUNICÍPIO: ARARAGUARA - SP

CEP.: 14.806-610

TELEFONE.: (16) 3324.6600

REPRESENTANTE: ALEXANDRE BUAINAIN

Vencedora do LOTE 1 do certame no valor global de **R\$ 184.280,40** (Cento e Oitenta e Quatro Mil Duzentos e Oitenta Reais e Quarenta Centavos).

BARRFAB IND. COM. IMPORTAÇÃO E EXTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES - LTDA

CNPJ: 02.836.248/0001-12

END.: RUA MARIO ELY, N° 12, BAIRRO CINQUENTENARIO

MUNICÍPIO: FARROUPILHA - RS

CEP.: 95.174-320

TELEFONE.: (54) 2628-6800

REPRESENTANTE: ARION JOSÉ BARRETTI

EMAIL: posvendas@barrfab.com.br

Vencedora do LOTE 3 do certame no valor global de **R\$ 95.200,00** (Noventa e Cinco Mil e Duzentos Reais).

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Confresa-MT, 07 de agosto de 2020.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

PREGOEIRO MUNICIPAL

Portaria nº 082/2020

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES REVOGAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA

Processo licitatório nº 161/2020

Pregão presencial nº 093/2020

Setor de Licitação

Procedimento administrativo licitatório

Descrição: Processo licitatório nº 161/2020 – Pregão Presencial 093/2020- Objeto: Para eventual e futura aquisição de material de limpeza para atender as necessidades das secretárias, órgãos vinculados junto ao Município de Confresa/MT – exercício da autotutela administrativa – revogação – necessidade de refazimento do termo de referência de modo a atender as necessidades decorrentes da pandemia COVID-19.

O Município de Confresa, pessoa jurídica de direito público interno, ora apresentado 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, com fundamento no exercício da autotutela administrativa, e nos verbetes de sumulas 473 e 346 do Supremo Tribunal Fe-

deral, revogar o procedimento licitatório 156/2020, pregão presencial, 093/2020 cujo objeto licitatório refere-se à PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETÁRIAS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT., órgãos vinculados junto ao Município de Confresa/MT, ante a necessidade de (realizar pregão na forma eletrônica, permitindo assim maior competitividade no âmbito do procedimento licitatório em apreço).

SÚMULA 473, STF:

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

SÚMULA 346, STF:

A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

Lei 9.784/99 - Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Anegue-se este documento aos autos do procedimento administrativo licitatório em questão.

Confresa – MT, 10 de Agosto de 2020.

Carina Mignoso

Pregoeira Portaria nº 073/2020

Publique-se.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 134/2020

Aos 10 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na **Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 – Centro, nesta cidade**, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 154/2020** na modalidade **Pregão Presencial nº091/2020** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **Homologado Em 07/08/2020**, da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, cujo objetivo de eventual e futura **de equipamentos de fisioterapia para realização das atividades propostas pelo centro de reabilitação (CRER)**, para atender as demandas da secretaria de saúde do poder executivo municipal de Confresa –MT, qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009 , segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para **opregão presencial de registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de fisioterapia para realização das atividades propostas pelo centro de reabilitação (CRER)**, para tender as demandas da secretaria de saúde do poder executivo municipal de Confresa – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Realizar o serviço solicitado nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;
- d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
- e) Realizar o serviços solicitado no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;
- f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de Habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) Pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 10 de agosto de 2.020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do serviço registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 13.474.664/0001-34

END: AVENIDA CODESPAR Nº 789-A, QUADRA 52, LOTE 06ª, SALA 02 - CENTRO

CEP: 77.670-000 - MUNICÍPIO DE DIVINOPOLIS DO TOCANTINS - TO

TELEFONE:(63) 98443-8111 / (63) 98470-0537

EMAIL: maximodistribuidoraltda@gmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: MATEUS AUGUSTO OLIVEIRA DE LIMA

RG: 1185829 SSP/TO E CPF: 033.687.241-00

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRADESCO AGÊNCIA: 1554-7 C/C: 29.632-5

ITENS: 5, 11, 19, 25, 37, 40 e 47.

ITEM: 1 e 8.

ITEM	COD. SIST.	QNT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	133122609	02	UND	APARELHO DE RAIOS INFRAVERMELHO P/ FISIOTERAPIA - MODELO PEDESTAL, BRACO DE SUSTENTACAO ARTICULADOMONTADO SOBRE RODIZIOS, COM LAMPADA INFRAVERMELHO COM POTENCIA DE 250W, HASTE REGULAVEL, REFLETOR EM ALUMINIO POLIDO, COM GRADE PROTETORA, ALIMENTACAO: 110/220V - 50/60HZ, DIMENSOES: 0,56 X 0,56 M, INCLUI: MANUAIS, GARANTIA E TREINAMENTOS	R\$ 375,00	R\$ 750,00
08	133122615	02	UND	ULTRASSOM CONTINUO PULSATIL - PARA USO EM FISIOTERAPIA, TELA LCD, MODO DE EMISSAO OPERACAO CONTINUO E PULSADO, FREQUENCIA DE 1 E 3 MHZ. INCLUI MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA	R\$ 1.300,00	R\$ 2.600,00
VALOR TOTAL = 3.350,00						

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (Trinta)** dias condicionado à entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 06 – MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

PROJ. ATIV.: 1.166 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CENTRO DE REABILITAÇÃO

COD. RED.: 849 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

FONTE.: 0042 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO – SUS – ESTADO

ELEMENTO.: 4.4.90.52.00.00.00.0042

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no **art. 65, da Lei 8.666/93**;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 deste edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) **Edital do Pregão Presencial nº091/2020 e anexos;**
- b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição da prestação de serviços será exercida pelo servidor credenciado, Sr. **CLEYTON GEOVANI KREMER DE CESARO, Portaria Municipal nº 227/2020**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 13.474.664/0001-34

Representante Legal: Mateus Augusto Oliveira de Lima

RG: 1185829 SSP/TO E CPF: 033.687.241-00

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
REVOGAÇÃO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA**

Processo licitatório nº 169/2020

Pregão presencial nº 098/2020

Procedimento administrativo licitatório

Descrição: Processo licitatório nº 169/2020 – Pregão Presencial 098/2020- Objeto: PARA EVENTUAL E FUTURAAQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL (HMC) DA SECRETARIA DE SAÚDE, órgão vinculado junto ao Município de Confresa/MT – exercício da autotutela administrativa – revogação – necessidade de refazimento do termo de referência de modo a atender as necessidades decorrentes da pandemia COVID-19.

O Município de Confresa, pessoa jurídica de direito público interno, ora apresentado 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, com fundamento no exercício da autotutela administrativa, e nos verbetes de sumulas 473 e 346 do Supremo Tribunal Federal, revogar o procedimento licitatório 169/2020, pregão presencial, 098/2020 cujo objeto licitatório refere-se à **PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURAAQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO HOSPITAL (HMC) DA SECRETARIA DE SAÚDE**, órgão

vinculado junto ao Município de Confresa/MT, ante a necessidade de realizar pregão na forma eletrônica, permitindo assim maior competitividade no âmbito do procedimento licitatório em apreço.

SÚMULA 473, STF:

A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

SÚMULA 346, STF:

A administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos.

Lei 9.784/99 - Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Anegue-se este documento aos autos do procedimento administrativo licitatório em questão.

Confresa – MT, 10 de Agosto de 2020.

Carina Mignoso

Pregoeira Portaria nº 073/2020

Publique-se.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 133/2020

Aos 10 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na **Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 – Centro, nesta cidade**, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 154/2020** na modalidade **Pregão Presencial nº091/2020** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **Homologado Em 07/08/2020**, da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, cujo objetivo de eventual e futura **de equipamentos de fisioterapia para realização das atividades propostas pelo centro de reabilitação (CRER)**, para atender as demandas da secretaria de saúde do poder executivo municipal de Confresa –MT, qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009 , segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para **opregão presencial de registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de fisioterapia para realização das atividades propostas pelo centro de reabilitação (CRER)**, para tender as demandas da secretaria de saúde do poder executivo municipal de Confresa – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b) Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Realizar o serviço solicitado nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

- d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;
- e) Realizar o serviços solicitado no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;
- f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de Habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- j) Pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 10 de agosto de 2.020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do serviço registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.**

CNPJ: 05.443.348/0001-77

END: AV. SEGUNDA RADIAL, Nº363, ST. PEDRO LUDOVICO

MUNICÍPIO: GOIÂNIA-GO - CEP: 74.280-090

TELEFONE: (62) 3241-8277 - E-MAIL:centermedica.hospitalar@hotmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: MARIA BETÂNIA SILVA ROCHA VIDAL

RG: 1.618.362 SSP/GO E CPF: 438.940.891-72

DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL AGÊNCIA: 4148-3 C/C: 105436-8

ITEM: 2, 3, 4 e 5.

ITEM	COD. SIST.	QNT	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	133122613	01	UND	APARELHO DIATERMIA, ONDAS CURTAS, MODO EMISSÃO CONTÍNUO E PULSADO, MICROPROCESSADO, CONTÍNUO 180W, PULSADO 250W, PAR ELETRODOS, CABO, 220 V, 45 A 400 HZ, INCLUI: MANUAIS, GARANTIA E TREINAMENTOS	R\$ 8.640,00	R\$ 8.640,00
03	133122610	01	UND	LASER PARA ACUPUNTURA E FISIOTERAPIA - TIPO LASERPULSE - APARELHO PARA TRATAMENTO FISIOTERAPÊUTICO, MICROCONTROLADO DE LASER TERAPEUTICO DE BAIXA POTENCIA COM TIMER AJUSTAVEL DE 1 A 60 MINUTOS. COM CIRCUITO PARA LOCALIZACAO DOS PONTOS DE ACUPUNTURA, FAIXA DE OPERACAO DAS CANETAS 01 DE 830NM DE DIODO CONTÍNUO E PULSADO (PROFUNDO)## 01 DE 660NM DE DIODO CONTÍNUO E PULSADO (SUPERFICIAL)## E 01 (UMA) NA FAIXA DE 904 NM PULSADO, APROXIMADAMENTE, ALIMENTACAO 220V-60HZ, ACOMPANHAM 01 (UM) CABO DE FORÇA PADRÃO NOVO, 01(UMA) CANETA 904 NM, 02 (DOIS) OCULOS DE PROTECAO PARA LASERTERAPIA E UMA BOLSA PARA TRANSPORTE, MANUAIS, GARANTIA MINIMA DE 01 ANO, ASSISTENCIA TECNICA LOCAL, TREINAMENTO E INSTALACAO	R\$ 2.620,00	R\$ 2.620,00
04	133122608	05	UND	ELETROESTIMULADOR PARA FISIOTERAPIA - TENS/FES CONTROLADO POR MICROPROCESSADOR, COM DIVERSAS FORMAS DE CORRENTE GALVANICA, DIADINAMICAS DIFASICA, MONOFASICA, CURTO E LONGO PERIODO, RITMO SINCRONIZADO ULTRAEXCITANTE, SMS, TENS (CONV E BURST) CORRENTE RUSSA E KOTS E ACUPUNTURA FARADICA HETERODINA, COM 10,00 CANAIS DE SAÍDA PARA O PACIENTE, FREQUENCIA 01HZ A 04KHZ, LARGURA DE PULSO 40 A 3000MS, RAMPA DE SUBIDA E DESCIDA 0 A 5 SEGUNDOS, SUSTENTACAO 0 A 50 SEGUNDOS, TEMPO DE TERAPIA 0 A 60 MINUTOS, COMUTACAO AUTOMATICA DE TENSÃO 110/220 VOLTS, CORRENTE MONO E BIPOLARES COM COMPENSACAO SIMETRICA, CABO FORÇA, 02 (DOIS) CABOS DE APLICACAO PARA CADA CANAL, 04 (QUATRO) ELETRODOS DE BORRACHA PARA CADA CANAL, DE-MAIS ACESSORIOS NECESSARIOS AO COMPLETO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO, GARANTIA DE NO MINIMO 02 (DOIS) ANOS PARA PECAS E SERVICOS ASSISTENCIA TECNICA AUTORIZADA EM MATO GROSSO, MANUAL EDE OPERACAO, INSTALACAO E TREINAMENTO OPERACIONAL REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE.	R\$ 1.930,00	R\$ 9.650,00
05	133122611	01	UND	MAQUINA DE GELO - COM CAPACIDADE DE PROCUZIR NO MINIMO 12KG/24H DE GELO. POTENCIA DE 120W. ACABAMENTO DE POLURETANO, BIVOLT OU 22V., INCLUI: MANUAIS E GARANTIA	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
VALOR TOTAL = R\$ 22.110,00						

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (Trinta)** dias condicionado à entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**UNID.: 06 – MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE****PROJ. ATIV.: 1.166 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CENTRO DE REABILITAÇÃO****COD. RED.: 849 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE****FONTE.: 0042 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO – SUS – ESTADO****ELEMENTO.: 4.4.90.52.00.00.0042****CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no **art. 65, da Lei 8.666/93**;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 deste edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) **Edital do Pregão Presencial nº091/2020 e anexos**;
- b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição da prestação de serviços será exercida pelo servidor credenciado, Sr. **CLEYTON GEOVANI KREMER DE CESARO, Portaria Municipal nº 227/2020**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

05.443.348/0001-77

REPRESENTANTE LEGAL: MARIA BETÂNIA SILVA ROCHA VIDAL

CPF: 438.940.891-72

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 132/2020

Aos 10 dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na **Avenida Ayrton Senna da Silva, nº 133 – Centro, nesta cidade**, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 a seguir denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação **Processo Licitatório nº 154/2020** na modalidade **Pregão Presencial nº091/2020** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, **Homologado Em 07/08/2020**, da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, cujo objetivo de eventual e futura **de equipamentos de fisioterapia para realização das atividades propostas pelo centro de reabilitação (CRER)**, para atender as demandas da secretaria de saúde do poder executivo municipal de Confresa –MT, qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009 , segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para **opregão presencial de registro de preços para eventual e futura aquisição de equipamentos de fisioterapia para realização das atividades propostas pelo centro de reabilitação (CRER)**, para tender as demandas da secretaria de saúde do poder executivo municipal de Confresa – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

- a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) Assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) Informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) Realizar o serviço solicitado nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) Realizar o serviços solicitado no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;

f) Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de Habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) Pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos aos materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 10 de agosto de 2.020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do serviço registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: RETFARMA DIST. MEDICAMENTOS E PROD. HOSPITALARES

CNPJ Nº 12.313.826/0001-90

END: AV. ANTONIO FIDELIS Nº 1158, QD 156, LT 08 – PQ AMAZONIA

CEP: 74.840-090 – MUNICIPIO DE GOIANIA – GO

TELEFONE: (62) 3086-6453 E-MAIL: licitacao@retfarma.com

REPRESENTANTE LEGAL: THIAGO DO EGITO ARAÚJO

RG: 12494021999-8 E CPF: 006.642.381-30

ITEM: 6 e 7.

ITEM	COD. SIST.	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
06	133122612	05	UND	MESA AUXILIAR - PARA CLINICAS DIVERSAS, CONFECCIONADA EM ESMALTADA, EM INOX, BASE MONTADA EM 4 RODIZIOS, DIMENSOES APROXIMADAS (400X400X800)MM INCLUI MANUAL DE MONTAGEM E GARANTIA	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
07	133122614	01	UND	TURBILHAO PARA MEMBROS SUPERIORES E INFERIORES - CONFECCIONADO EM FIBRA DE VIDRO OU SIMILAR, CAPACIDADE 85 LITROS, COM RODIZIO, COM REGISTRO DE ESCOAMENTO E TRAVA EM DIAGONAL, C/ TURBINA, DIMENSOES APROXIMADAS DE 0,70 X 0,40 X 0,50 M, 110/220 VOLTS - 60HZ, AQUECEDOR, TURBILHAO, TEMOSTATO INCLUI MANUAL DE INSTRUÇÕES E GARANTIA	R\$ 8.900,00	R\$ 8.900,00
VALOR TOTAL = R\$ 10.650,00						

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (Trinta)** dias condicionado à entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES

ORGÃO.: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNID.: 06 – MAC – MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**PROJ. ATIV.: 1.166 – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CENTRO DE REABILITAÇÃO****COD. RED.: 849 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE****FONTE.: 0042 – TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO – SUS – ESTADO****ELEMENTO.: 4.4.90.52.00.00.00.0042****CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no **art. 65, da Lei 8.666/93**;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
- b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
- f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;
- g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 deste edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) **Edital do Pregão Presencial nº091/2020 e anexos;**
- b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição da prestação de serviços será exercida pelo servidor credenciado, Sr. **CLEYTON GEOVANI KREMER DE CESARO, Portaria Municipal nº 227/2020**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PROD. HOSP. EIRELI - ME**CNPJ: 12.313.826/0001-90**Representante Legal: **Thiago do Egito Araújo****CPF: 006.642.381-30**

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N°
157/2020 PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 009/2020

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**PROCESSO LICITATÓRIO N° 157/2020****PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 009/2020**

A Prefeitura de Confresa-MT, através do Pregoeiro e equipe de apoio, torna público para todos os interessados que encontra-se instaurada a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP N°009/2020 - SRP do tipo Menor Preço Item/lote, na forma de execução direta**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos, no site Confresa.org no link do Portal da Transparência, no **www.bnc.org.br**, no e-mail: **licitaconfresa@hotmail.com** e de segunda à sexta-feira no telefone **(66) 3564-1818, RAMAL 31, citando o n° do edital em questão.**

OBJETO: Aquisição de material de permanente, sendo coagulometro para atender as necessidades da secretaria municipal de saúde, juntamente a prefeitura municipal de Confresa - MT

DAS PROPOSTAS:***DO RECEBIMENTO:** Inicia dia **13/08/2020 AS 08hs30min.*****DO ENCERRAMENTO DE RECEBIMENTO:** Dia **21/08/2020 AS 08hs30min.*****ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Dia **21/08/2020 AS 09hs00min.*****INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** APARTIR DO DIA **21/08/2020 AS 09hs30min**Endereço eletrônico: **www.bnc.org.br**,**OBS: HORARIO DE BRASÍLIA.**

Confresa-MT, 07 de AGOSTO de 2020.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

Pregoeiro Municipal

PORTARIA N° 082/2020

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 227/2020 ADM DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE ATA FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal, abaixo qualificados como **FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

SECRETARIA	SERVIDOR
SEC. SAÚDE	CLEYTON GEOVANI KREMER DE CESARO

Art. 2º - O servidor designado fica responsável pela Ata respectiva a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	132-133-134/2020	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADAS	RETFARMA DIST. MEDICAMENTOS E PROD. HOSPITALARES CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALAR LTDA MAXIMO DISTRIBUIDORA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	12.313.826/0001-90 05.443.348/ 0001-77 13.474.664/ 0001-34	R\$ 10.650,00 R\$ 22.110,00 R\$ 3.350,00
OBJETO	AQUISICÃO DE EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS PELO CENTRO DE REABILITAÇÃO (CRER), PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.		
VIGÊNCIA	12 MESES - 10/08/2020 A 10/08/2021.		

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará aos Fiscais designados, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 10 de Agosto de 2020.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM
Prefeito Municipal

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 76 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000076/20 de 3 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA	
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	26.796,95
04 - SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS	
(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	7.500,00
04.02 - ENCARGOS ESPECIAIS	
(116) 4.6.90.71.00.00.00.00.2.031-0000 - PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESC	9.479,43
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	
05.04 - ENSINO FUNDAMENTAL	
(256) 3.1.90.04.00.00.00.00.2.042-0001 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINA	7.615,55
05.11 - FUNDEB	
(384) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.065-0019 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE	12.617,80
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.03 - GESTÃO EM SAÚDE	
(499) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0002 - DIARIAS - CIVIL	991,57
(499) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0002 - DIARIAS - CIVIL	2.000,00
06.04 - ATENÇÃO BÁSICA	
(597) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.014-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	20.000,00
(677) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.017-0046 - MATERIAL DE CONSUMO	1.203,10
07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
07.02 - URBANISMO	
(1238) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	147.011,56
(1244) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.052-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	3.525,88
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA	
(1256) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.120-0017 - MATERIAL DE CONSUMO	10.227,17
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1337) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.063-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE	5.300,00
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	
09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
(1691) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.071-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	5.675,00
(1697) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.071-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	5.800,00
(1691) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.071-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	884,36
(1720) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.075-0029 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	38.097,75
11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
(2002) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.012-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	386,21
(2005) 3.3.90.93.00.00.00.00.2.012-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	12.044,88
Total Suplementação:	317.157,21

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
07.02 - URBANISMO	
(1227) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.187-0024 - OBRAS E INSTALACOES	2.180,00
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA	
(1265) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.121-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	29.900,00
(1260) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.120-0024 - OBRAS E INSTALACOES	16.192,03
(1269) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.121-0017 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	35.279,43
(1261) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.120-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	5.320,00
(1267) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.121-0024 - OBRAS E INSTALACOES	8.430,00
(1262) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.120-0017 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	57.930,00
(1268) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.121-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	5.442,75
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1284) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.128-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.000,00
08 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB	
08.01 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB	
(1431) 4.4.90.61.00.00.00.00.1.068-0000 - AQUISICAO DE IMOVEIS	5.390,00
(1461) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.075-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.200,00
(1432) 4.4.90.61.00.00.00.00.1.068-0024 - AQUISICAO DE IMOVEIS	4.900,00
(1430) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.067-0024 - OBRAS E INSTALACOES	2.900,00
(1457) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.074-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.200,00

Página: 1/3

MÁRCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO**

DECRETO Nº 000076/20 de 3 de Agosto de 2020

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

08 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

08.01 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

(1458) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.074-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	810,00
(1429) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.067-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.400,00
(1428) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.067-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.900,00
(1453) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.073-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.100,00
(1427) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.067-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.200,00
(1426) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.066-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.400,00
(1450) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.072-0024 - OBRAS E INSTALACOES	536,00
(1449) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.072-0000 - OBRAS E INSTALACOES	510,00
(1425) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.066-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.200,00
(1448) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.072-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	409,00
(1447) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.072-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.100,00
(1424) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.066-0024 - OBRAS E INSTALACOES	2.990,00
(1446) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.071-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.990,00
(1491) 3.3.90.36.00.00.00.00.1.083-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.100,00
(1445) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.071-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1451) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.072-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1452) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.072-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	409,00
(1423) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.066-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.240,00
(1454) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.073-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	409,00
(1455) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.074-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.200,00
(1456) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.074-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	810,00
(1444) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.071-0024 - OBRAS E INSTALACOES	5.150,00
(1443) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.071-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.240,00
(1459) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.074-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.200,00
(1460) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.074-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	810,00
(1422) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.066-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	890,00
(1462) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.075-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	810,00
(1463) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.075-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.200,00
(1464) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.075-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	810,00
(1442) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.071-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.990,00
(1482) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.080-0024 - OBRAS E INSTALACOES	4.900,00
(1481) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.080-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.240,00
(1441) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.071-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.100,00
(1440) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.070-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.900,00
(1477) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.080-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.100,00
(1439) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.070-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1476) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.079-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.990,00
(1475) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.079-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1438) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.070-0024 - OBRAS E INSTALACOES	5.490,00
(1474) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.079-0024 - OBRAS E INSTALACOES	3.490,00
(1473) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.079-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.240,00
(1437) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.070-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.240,00
(1478) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.080-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	2.990,00
(1479) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.080-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.100,00
(1480) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.080-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.990,00
(1472) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.079-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	3.450,00
(1471) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.079-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.100,00
(1483) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.080-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1485) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.081-0000 - OBRAS E INSTALACOES	490,00
(1486) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.081-0024 - OBRAS E INSTALACOES	990,00
(1487) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.082-0000 - OBRAS E INSTALACOES	740,00
(1489) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.083-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.100,00
(1490) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.083-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	400,00
(1435) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.069-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1492) 3.3.90.36.00.00.00.00.1.083-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	300,00
(1493) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.083-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.100,00
(1494) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.083-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.340,00
(1495) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.083-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	1.100,00
(1496) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.083-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	4.400,00
(1620) 3.3.90.40.00.00.00.00.2.050-0000 - SERVIÇOS DE TECN. DA INFORMAÇÃO E	7.250,00
(1469) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.079-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.100,00
(1470) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.079-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	2.990,00

Página: 2/3

MÁRCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO**

DECRETO Nº 000076/20 de 3 de Agosto de 2020

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

08 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

08.01 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

(1436) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.069-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.990,00
(1468) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.077-0024 - OBRAS E INSTALACOES	900,00
(1467) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.077-0000 - OBRAS E INSTALACOES	240,00
(1434) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.069-0024 - OBRAS E INSTALACOES	5.450,00
(1466) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.075-0024 - OBRAS E INSTALACOES	530,00
(1465) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.075-0000 - OBRAS E INSTALACOES	5.510,00
(1433) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.069-0000 - OBRAS E INSTALACOES	2.240,00

Total Anulação: 317.157,21

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL**

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 77 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000077/20 de 3 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.01 - GABINETE DO PREFEITO

(15) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.004-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 74.400,00

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

(27) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.012-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT 2.550,00

(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 7.500,00

(27) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.012-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT 1.434,00

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

(98) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.044-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT 3.500,00

(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 2.000,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.03 - GESTÃO EM SAÚDE

(522) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.107-0002 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMO 1.900,00

(507) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 450,00

(501) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.029-0002 - MATERIAL DE CONSUMO 886,00

(516) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.029-0002 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT 400,00

(507) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 12.524,60

06.04 - ATENÇÃO BÁSICA

(597) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.014-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 3.885,60

(597) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.014-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 20.000,00

06.06 - MAC - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

(967) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 400,00

(825) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.028-1116 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENT 175.870,00

(965) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 99,96

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

07.02 - URBANISMO

(1237) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 4.900,00

(1235) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 35.000,00

(1238) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 8.436,00

(1235) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 82.260,00

07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA

(1258) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.120-0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 10.200,00

07.04 - SETOR DE TRANSPORTES

(1362) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.113-1112 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 27.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(1718) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.075-0029 - MATERIAL DE CONSUMO 2.800,00

(1691) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.071-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 4.043,00

09.09 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

(1895) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.121-0029 - MATERIAL DE CONSUMO 1.600,00

11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

(1999) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.012-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 2.895,00

Total Suplementação: 486.934,16

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

07.02 - URBANISMO

(1251) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.098-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMO 1.905,00

(1198) 3.3.90.36.00.00.00.00.1.173-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 5.500,00

(1196) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.173-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 5.500,00

(1199) 3.3.90.36.00.00.00.00.1.173-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 12.100,00

(1186) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.119-0000 - OBRAS E INSTALACOES 27.330,00

(1197) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.173-0024 - MATERIAL DE CONSUMO 16.500,00

(1226) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.187-0000 - OBRAS E INSTALACOES 4.400,00

(1193) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.172-0000 - OBRAS E INSTALACOES 5.400,00

(1194) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.172-0024 - OBRAS E INSTALACOES 17.020,00

(1221) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.184-0024 - OBRAS E INSTALACOES 4.900,00

(1187) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.119-0024 - OBRAS E INSTALACOES 8.300,00

Página: 1/2

MÁRCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO**

DECRETO Nº 000077/20 de 3 de Agosto de 2020

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

07.02 - URBANISMO

(1250) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.098-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	5.400,00
(1236) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.052-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMO	5.400,00
(1219) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.184-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	4.900,00
(1216) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.184-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.970,00
(1217) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.184-0024 - MATERIAL DE CONSUMO	4.900,00
(1253) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.098-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	3.400,00
(1213) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.180-0000 - OBRAS E INSTALACOES	7.400,00
(1214) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.180-0024 - OBRAS E INSTALACOES	24.900,00
(1218) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.184-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.180,00
(1211) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.177-0024 - OBRAS E INSTALACOES	22.900,00
(1220) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.184-0000 - OBRAS E INSTALACOES	3.400,00
(1223) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.186-0000 - OBRAS E INSTALACOES	5.400,00
(1224) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.186-0024 - OBRAS E INSTALACOES	26.730,00
(1210) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.177-0000 - OBRAS E INSTALACOES	7.400,00
(1227) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.187-0024 - OBRAS E INSTALACOES	36.017,00
(1252) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.098-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	3.300,00
(1242) 4.4.90.51.00.00.00.00.2.052-0000 - OBRAS E INSTALACOES	780,00
(1208) 4.4.90.61.00.00.00.00.1.176-0024 - AQUISICAO DE IMOVEIS	15.200,00
(1207) 4.4.90.61.00.00.00.00.1.176-0000 - AQUISICAO DE IMOVEIS	8.800,00
(1243) 4.4.90.51.00.00.00.00.2.052-0024 - OBRAS E INSTALACOES	8.400,00
(1244) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.052-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	3.580,00
(1205) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.174-0024 - OBRAS E INSTALACOES	16.100,00
(1204) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.174-0000 - OBRAS E INSTALACOES	7.400,00
(1247) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.098-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	1.400,00
(1246) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.098-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE	5.300,00
(1202) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.173-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	5.400,00
(1203) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.173-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	13.070,00
(1239) 3.3.90.40.00.00.00.00.2.052-0000 - SERVIÇOS DE TECN. DA INFORMAÇÃO E	16.250,00
(1201) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.173-0024 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	13.070,00
(1254) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.098-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	3.300,00
(1248) 3.1.91.13.00.00.00.00.2.098-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	1.400,00
(1200) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.173-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	5.400,00
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA	
(1257) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.120-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	29.335,60
(1256) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.120-0017 - MATERIAL DE CONSUMO	26.950,00
(1255) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.120-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	14.900,00
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1276) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.126-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	2.000,00
(1276) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.126-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	6.010,56
(1275) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.125-0024 - OBRAS E INSTALACOES	8.436,00

Total Anulação: 486.934,16

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL**

Página: 2/2

MÁRCIA

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº085/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**

DECRETO Nº085/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

**DECRETA LUTO OFICIAL POR 3 (TRÊS) DIAS NO MUNICÍPIO DE
CONFRESA, PELA MORTE DO BISPO EMÉRITO E DEFENSOR DA RE-
GIÃO DO ARAGUAIA DOM PEDRO CASALDÁLIGA.**

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Confresa; e

CONSIDERANDO que faleceu na manhã de sábado, dia 08, às 9h40min (horário de Brasília), em Batatais, um dos mais expressivos líderes religiosos no Brasil e que era o Bispo Emérito da Prelazia de São Félix do Araguaia, Dom Pedro Casaldáliga y Pla, aos 92 anos;

CONSIDERANDO, que o ilustre líder religioso, atuou incansavelmente na defesa dos direitos sociais dos indígenas, dos pequenos agricultores e ao acesso da população do Araguaia e Xingu aos serviços essenciais com qualidade;

CONSIDERANDO finalmente, a contribuição e o relevante serviço prestado do Bispo Pedro no Brasil e na Araguaia e ainda o seu legado intelectual, que dentre os seus escritos deixou esse poema que era a coerência de sua pastoral:

“Não ter nada.

Não levar nada.

Não poder nada.

Não pedir nada.

E, de passagem,

não matar nada;

não calar nada.

Somente o Evangelho, como uma faca afiada.

E o pranto e o riso no olhar.

E a mão estendida e apertada.

E a vida, a cavalo, dada.

E este sol e estes rios e esta terra comprada,
como testemunhas da Revolução já estalada.

E mais nada!”

D E C R E T A:

Art. 1.º - Decreta luto oficial por 3 (três) dias no Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, pelo falecimento do Bispo Emérito da Prelazia de São Félix do Araguaia, poeta e defensor do Araguaia DOM PEDRO CASALDÁLIGA y PLA, ocorrido na data de ontem, 08/08/2020.

Art. 2.º - Haverá em todos os prédios públicos o hasteamento do Pavilhão Nacional até meio mastro e assim permanecerá enquanto durar o luto referido no artigo anterior.

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

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

Confresa-MT, 10 de agosto de 2020.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 79 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000079/20 de 3 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 2.438,00

04.02 - ENCARGOS ESPECIAIS

(120) 3.3.70.41.00.00.00.00.2.036-0000 - CONTRIBUIÇÕES 32.902,98

Total Suplementação: 35.340,98

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

07.02 - URBANISMO

(1238) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 35.340,98

Total Anulação: 35.340,98

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 81 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000081/20 de 4 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de 04 de Agosto de 2020
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA		
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	15.031,80	
04 - SECRETARIA DE FINANÇAS		
04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS		
(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	15.031,80	
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
06.03 - GESTÃO EM SAÚDE		
(507) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	22.843,80	
06.04 - ATENÇÃO BÁSICA		
(686) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.017-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	52.492,80	
06.05 - ASSISTÊNCIA FARMACEUTICA		
(803) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.027-0042 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	4.294,80	
06.06 - MAC - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
(1027) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.111-0042 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	4.294,80	
(927) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.020-0042 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	2.047,50	
(965) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS	4.065,80	
07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
07.02 - URBANISMO		
(1238) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	6.442,20	
08 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB		
08.01 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB		
(1619) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.050-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	2.147,40	
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL		
09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
(1697) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.071-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	19.474,00	
10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
10.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO		
(1946) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.038-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	4.294,80	
11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO		
(2002) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.012-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	11.092,12	
Total Suplementação:		163.553,62

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA		
(1257) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.120-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	24.370,00	
(1258) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.120-0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	19.335,00	
(1267) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.121-0024 - OBRAS E INSTALACOES	16.568,62	
(1266) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.121-0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	44.030,00	
(1263) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.121-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	24.900,00	
(1261) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.120-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANEN	3.170,00	
(1260) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.120-0024 - OBRAS E INSTALACOES	22.780,00	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO****DECRETO Nº 000081/20 de 4 de Agosto de 2020**

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)
07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA

(1259) 4.4.90.51.00.00.00.1.120-0000 - OBRAS E INSTALACOES	8.400,00
Total Anulação:	163.553,62

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

Página: 2/2

MÁRCIA

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 82 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000082/20 de 5 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de 05 de Agosto de 2020
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA	
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	1.448,25
04 - SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS	
(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	1.335,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	
05.04 - ENSINO FUNDAMENTAL	
(267) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.042-0000 - DIARIAS - CIVIL	508,90
05.06 - FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
(306) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.057-0015 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	536,57
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.03 - GESTÃO EM SAÚDE	
(505) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	300,00
(501) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.029-0002 - MATERIAL DE CONSUMO	3.120,35
(507) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	7.500,00
(499) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0002 - DIARIAS - CIVIL	228,87
(499) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0002 - DIARIAS - CIVIL	508,60
06.04 - ATENÇÃO BÁSICA	
(684) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.017-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	122,18
06.06 - MAC - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
(890) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.019-0042 - DIARIAS - CIVIL	378,00
(965) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	15,35
06.07 - VISA	
(1082) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.026-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	6.837,10
07 - SECRETARIA MUN. VIACÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
07.02 - URBANISMO	
(1238) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	34.868,00
(1234) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.052-0000 - DIARIAS - CIVIL	1.983,54
(1235) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	73.188,22
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA	
(1258) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.120-0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	10.035,00
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1345) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.063-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	659,90
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	
09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
(1697) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.071-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.418,00
(1691) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.071-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	84,00
11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
(2002) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.012-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	49.569,15
Total Suplementação:	
194.644,98	

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIACÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.126-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	152.959,19
(1274) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.125-0000 - OBRAS E INSTALACOES	6.410,00
(1275) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.125-0024 - OBRAS E INSTALACOES	30.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO****DECRETO Nº 000082/20 de 5 de Agosto de 2020**

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)
07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES

(1272) 3.3.90.39.00.00.00.1.125-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	5.275,79
Total Anulação:	194.644,98

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

Página: 2/2

MÁRCIA

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 82 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000082/20 de 5 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de 05 de Agosto de 2020
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA	
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	1.448,25
04 - SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS	
(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	1.335,00
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	
05.04 - ENSINO FUNDAMENTAL	
(267) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.042-0000 - DIARIAS - CIVIL	508,90
05.06 - FUNDO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
(306) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.057-0015 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	536,57
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.03 - GESTÃO EM SAÚDE	
(505) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	300,00
(501) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.029-0002 - MATERIAL DE CONSUMO	3.120,35
(507) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.029-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	7.500,00
(499) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0002 - DIARIAS - CIVIL	228,87
(499) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.029-0002 - DIARIAS - CIVIL	508,60
06.04 - ATENÇÃO BÁSICA	
(684) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.017-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	122,18
06.06 - MAC - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
(890) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.019-0042 - DIARIAS - CIVIL	378,00
(965) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES	15,35
06.07 - VISA	
(1082) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.026-0046 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	6.837,10
07 - SECRETARIA MUN. VIACÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
07.02 - URBANISMO	
(1238) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.052-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	34.868,00
(1234) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.052-0000 - DIARIAS - CIVIL	1.983,54
(1235) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	73.188,22
07.03 - EXTENSÃO DA REDE ELÉTRICA	
(1258) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.120-0017 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	10.035,00
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1345) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.063-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	659,90
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL	
09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
(1697) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.071-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	1.418,00
(1691) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.071-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	84,00
11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	
(2002) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.012-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	49.569,15
Total Suplementação:	
194.644,98	

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIACÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	
07.04 - SETOR DE TRANSPORTES	
(1277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.126-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	152.959,19
(1274) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.125-0000 - OBRAS E INSTALACOES	6.410,00
(1275) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.125-0024 - OBRAS E INSTALACOES	30.000,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO****DECRETO Nº 000082/20 de 5 de Agosto de 2020**

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

07.04 - SETOR DE TRANSPORTES

(1272) 3.3.90.39.00.00.00.1.125-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE	5.275,79

Total Anulação:	194.644,98

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL**

Página: 2/2

MÁRCIA

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 83 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000083/20 de 7 de Agosto de 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela a Lei da Confresa de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000956/20 de
DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

(111) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 7.600,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

06.03 - GESTÃO EM SAÚDE

(530) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.107-0002 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 6.000,00

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

07.02 - URBANISMO

(1235) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.052-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 120.803,00

Total Suplementação: 134.403,00

Art. 2º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões)

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

07.04 - SETOR DE TRANSPORTES

(1278) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.127-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.170,00

(1277) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.126-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 97.588,00

(1281) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.128-0024 - MATERIAL DE CONSUMO 13.600,00

(1279) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.127-0024 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 21.120,00

07.05 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAES

(1388) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.215-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 925,00

Total Anulação: 134.403,00

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 80 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000080/20 de 3 de Agosto de 2020
DETERMINA A REALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do município de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000045/20 de 2 de Janeiro de 2020

DECRETA:

Art. 1º Ficam realocados no corrente exercício recursos orçamentários para a(s) seguinte(s)

dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

(2048) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.007-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 4.335,33

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.02 - ENCARGOS ESPECIAIS

(2067) 3.3.90.91.00.00.00.00.2.035-0000 - SENTENÇAS JUDICIAIS 71.233,16

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

07.04 - SETOR DE TRANSPORTES

(2053) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.063-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 5.399,01

08 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

08.01 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

(2054) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.050-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 2.365,08

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(2055) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.071-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 1.502,08

09.09 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

(2057) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.121-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 2.349,10

11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

(2060) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.012-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 3.435,71

Total Suplementação: 90.619,47

Art. 2º Para atendimento da realocação de recursos que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s)

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

(31) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.007-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PES 4.335,33

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.02 - ENCARGOS ESPECIAIS

(119) 3.3.90.91.00.00.00.00.2.035-0000 - SENTENÇAS JUDICIAIS 71.233,16

07 - SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

07.04 - SETOR DE TRANSPORTES

(1337) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.063-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 5.399,01

08 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

08.01 - SECRETARIA MUN. AGRIC. DESENV ECON TUR E MEIO AMB

(1611) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.050-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 2.365,08

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

09.05 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

(1683) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.071-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 1.502,08

09.09 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

(1889) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.121-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 2.349,10

11 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

11.01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

(1995) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.012-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PE 3.435,71

Total Anulação: 90.619,47

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 78 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA
ESTADO DE MATO GROSSO

DECRETO Nº 000078/20 de 3 de Agosto de 2020

DETERMINA A REALOCAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO

O PREFEITO MUNICIPAL DE Confresa no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do município de Confresa e autorização contida na Lei Municipal nº 000045/20 de 2 de Janeiro de 2020

DECRETA:

Art. 1º Ficam realocados no corrente exercício recursos orçamentários para a(s) seguinte(s)

dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

(2069) 3.3.90.39.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 14.992,00

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

(2071) 3.3.90.39.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PE 9.639,00

04.02 - ENCARGOS ESPECIAIS

(2068) 3.3.90.91.00.00.00.2.035-0000 - SENTENCAS JUDICIAIS 71.233,16

(2070) 3.3.70.41.00.00.00.2.036-0000 - CONTRIBUIÇÕES 32.902,98

Total Suplementação: 128.767,14

Art. 2º Para atendimento da realocação de recursos que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s)

03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA

(40) 3.3.90.39.00.00.00.2.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 14.992,00

04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

04.01 - SECRETARIA DE FINANÇAS

(111) 3.3.90.39.00.00.00.2.030-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PES 9.639,00

04.02 - ENCARGOS ESPECIAIS

(120) 3.3.70.41.00.00.00.2.036-0000 - CONTRIBUIÇÕES 32.902,98

(119) 3.3.90.91.00.00.00.2.035-0000 - SENTENCAS JUDICIAIS 71.233,16

Total Anulação: 128.767,14

Art. 3º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM
PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO N° 65/2020**

PROCESSO LICITATÓRIO n° 124/2019

PREGÃO PRESENCIAL N. 93/2019

OBJETO: Prestação de Serviços para Locação de Veículos Sem Condutor, Sem Combustível com Manutenção Preventiva e Corretiva e Tanque 5.000 litros, para atender a demanda da Secretaria de obras do poder executivo municipal, junto ao Município de Confresa-MT.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 32.000,00

VIGÊNCIA: 4 meses e 21 dias - 10/08/2020 até 31/12/2020

DATA: Confresa -MT, 10 de Agosto de 2020.

PARTES: Prefeitura Municipal de Confresa – MT – CONTRATADA: GILMAR PEREIRA DE QUEIROZ - MEI, inscrita no CNPJ n° 21.007.780/0001-71.

FORO: Porto Alegre do Norte - MT.

CONTABILIDADE

COVID-19: DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO EXTRAORDINÁRIO N° 86

DECRETO N° 86, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

“Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Extraordinário no orçamento do Município de Confresa – MT, para o exercício de 2020, em razão da pandemia causada pelo novo Coronavírus (COVID-19)”.

O Sr. **Ronio Condão Barros Milhomem**, Prefeito do Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei n° 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus responsável pelo surto de 2019.

CONSIDERANDO o Decreto n° 27 de 14 de Abril de 2020 que Declara Situação de Emergência em Saúde Pública no Município de Confresa, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO o Decreto n° 424 de 25 de março de 2020 que Declara estado de calamidade pública no âmbito da Administração Pública Estadual, em razão dos impactos socioeconômicos e financeiros decorrentes da pandemia causada pelo agente Coronavírus (covid-19).

CONSIDERANDO o Estado de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), reconhecido pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria n° 188, de 03 de fevereiro de 2020, em virtude da disseminação global da Infecção Humana pelo Coronavírus (covid-19);

CONSIDERANDO que a Organização Mundial de Saúde em 11 de março de 2020, declarou situação de pandemia decorrente do Novo Coronavírus (covid-19) e a necessidade de ações de medidas preventivas para enfrentamento da emergência internacional de saúde pública;

CONSIDERANDO o estado de transmissão comunitária do Coronavírus (covid-19), declarado pelo Ministério da Saúde por meio da Portaria n° 454, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual n° 420, de 23 de março de 2020, que declara situação de emergência no Estado de Mato Grosso, decorrente de desastre natural classificado como grupo biológico/epidemiológico e tipo doenças infecciosas virais (COBRADE 1.5.1.1.0);

CONSIDERANDO que resta evidenciada pela atual realidade da maioria dos municípios mato-grossenses e hipótese excepcional destacada na norma legal supracitada, a permitir, portanto, que a administração pública institua e execute programas de auxílio aos impactados pelas mencionadas medidas.

DECRETA:

Art. 1º. Fica Aberto Crédito Adicional Extraordinário em favor do Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Confresa – MT, nos termos do Art. 41, Inciso III, da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, no orçamento vigente, objetivando absorver os registros de aquisição de bens e serviços, em virtude da decretação de situação de emergência no município, que não estão previstos na Lei Orçamentária de 2020.

§ 1º - A autorização de que trata o caput deste artigo permite a abertura de créditos extraordinários até o montante de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

§ 2º - Os recursos de que trata o parágrafo anterior devem cobrir as despesas com:

I – Aquisição de bens de consumo, medicamentos e insumos;

§ 3º - Para a finalidade, ficam alterados os anexos da Lei Municipal n° 792/2017 que trata do Plano Plurianual, os anexos da Lei Municipal n° 920/2019, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias, e os anexos da Lei Municipal n° 937/2019, que trata do orçamento para o exercício financeiro de 2020, incluindo os elementos de despesas a seguir detalhados:

DOTAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

06 - Secretaria Municipal de Saúde

06.04 – Atenção Básica

06.06.10 - Saúde

06.06.10.122 – Administração Geral

06.06.10.122.171- COVID-Enfrentamento da Emergência de Saúde Pública

06.06.10.122.171. 2.140 – Ações de Enfrentamento ao Novo Coronavírus – COVID 19

Fonte: 0.1.46.074000 – Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus - COVID 19

3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo R\$ 400.000,00

TOTAL DE ABERTURA DE CRÉDITO EXTRAORDINÁRIO R\$ 400.000,00

Art. 2º. Para atender ao crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados os seguintes recursos:

I - provenientes de excesso de arrecadação, conforme previsto no inciso II do Parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal n° 4.320/64, o qual será complementado pela tendência do exercício 2020 para excesso de arrecadação, de acordo com o Parágrafo 3º do Art. 43 da igual Lei Federal, tendo como base as seguintes fontes:

a) Repasses oriundos do Governo Federal destinados ao enfrentamento da Emergência de Saúde Covid-19, no valor de até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

Art. 3º. Os recursos financeiros necessários à realização das despesas a serem realizadas nas rubricas especificadas no §3º do Art. 1º deste Decreto, serão provenientes de fontes de recursos especificadas abaixo:

I – Recursos do Governo Federal destinado as Ações de saúde para o enfrentamento do Coronavírus COVID-19;

Art. 4º. O presente Decreto deverá ser encaminhado ao Poder Legislativo, conforme preceitua o Art. 44 da Lei Federal n° 4.320/64.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Confresa, Estado de Mato Grosso, em 10 de agosto de 2020.

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

Ronio Condão Barros Milhomem

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 224/2020 ADM DE 10 DE AGOSTO 2020.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO: a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público municipal como **FISCAL DE CONTRATO**, do Contrato abaixo discriminado.

SECRETARIA	SERVIDOR
SEC. OBRAS	WALTER RAMOS TELES CPF: 041.810.571-51

CONTRATO	65/2020	CNPJ	VALOR TOTAL
CONTRATADA	GILMAR PEREIRA DE QUEIROZ - MEI	21.007.780/0001-71	R\$ 32.000,00
OBJETO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM CONDUTOR, SEM COMBUSTÍVEL COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E TANQUE 5.000 LITROS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA-MT.		
VIGÊNCIA	4 MESES E 21 DIAS, 10/08/2020 À 31/12/2020.		

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada "Pública" e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 10 de Agosto de 2020.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

PORTARIA/DECRETO
PORTARIA Nº 131/2020

"Designa Fiscal de Contrato Administrativo."

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições definidas no artigo 63, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto no artigo 67, da lei 8.666/93,

Considerando as disposições contidas no Decreto Municipal 038/2013, e;

Considerando os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor EMERSON RODRIGUES, portador da cédula de identidade sob o nº 10625925, expedida pela SJ/MT e do CPF: 793.168.401-04, lotado na Secretaria Municipal de Obras, para atuar como fiscal do contrato administrativo nº **055/2020**.

Art. 2º - Fica o fiscal obrigado a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

Parágrafo Único – As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitado, à administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 3º - Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da assinatura do contrato.

Cumpra-se

Gabinete do Prefeito, em 10 de agosto de 2020.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

PRESTAÇÃO DE CONTAS
PORTARIA 130/2020

"Nomeia servidor para exercer cargo em Comissão que especifica e dá outras providências."

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal nº 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º.. Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de **DIRETOR DE DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, portador da Cédula de Identidade RG. 1233362-0 - SSP/MT e do CPF nº 895.623.801-49, a partir de 04 de Agosto de 2020.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 04 de Agosto de 2020.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

CONTABILIDADE
CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA LOA 2021

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – LOA 2021

A Prefeita Municipal de Conquista D' Oeste , Senhora Maria Lucia de Oliveira Porto, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, em virtude da pandemia do COVID-19 que torna inviável a realização de audiências públicas presenciais, convoca a todos os interessados para participarem da audiência pública virtual a ser realizada no próximo dia 26/08/2020, a partir das 15:00 (quinze) horas, transmitidas da Prefeitura Municipal, através do facebook da Ouvidoria Municipal de Conquista D' Oeste no seguinte endereço: <https://www.facebook.com/ouvidoria.municipal.75>

Nesta audiência será apresentada de acordo com a LDO aprovada o Projeto de Lei Orçamentária Anual - LOA para o exercício de 2021. Esclarecemos que estas audiências públicas estão previstas no artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Conquista D' Oeste-MT, 10 de Agosto de 2020.

Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeita Municipal

**PORTARIA/DECRETO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 004/2020– TESTE SELETIVO
SIMPLIFICADO 002/2019**

MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO, Prefeita Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Leis Complementares que regulamentam a investidura no Serviço Público Municipal, **CONVOCA** os Candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Teste Seletivo Simplificado desta Prefeitura, objeto do Edital n.º 002/2019, devidamente homologado, para apresentarem os documentos exigidos para o processo de nomeação e posse no respectivo cargo.

A posse ocorrerá no prazo de até quinze dias, contados da publicação do ato de nomeação.

Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior deste artigo.

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

CLASSIFICAÇÃO	INSCRIÇÃO	NOME
2º	400	LUIZ FERNANDO DE SOUZA SILVA

Gabinete do Prefeito, Conquista D'Oeste - MT, 10 de agosto de 2020.

MARIA LUCIA OLIVEIRA PORTO Prefeita Municipal

**PORTARIA/DECRETO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 055/2020-PMCO/MT**

Proc. adm. n.º 461/2020

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇO

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS NO MUNICÍPIO - CONTRATO DE REPASSE: 893905/2019 - MDR

BASE LEGAL: O presente contrato administrativo tem como fundamento legal a Lei n.º 8.666/1993.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE/MT.

CONTRATADA: OESTE CONSTRUTORA EIRELI

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.001.15.451.0039.1025.4490.51.00.00.00;

VALOR CONTRATADO: O valor total contratado é de **R\$ 574.080,40 (quinhentos e setenta quatro mil oitenta reais e quarenta centavos)**

DA FISCALIZAÇÃO: Como fiscal o servidor: EMERSON RODRIGUES.

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará por 5(cinco) meses , a partir da assinatura.

E ASSINATURA: 10 de agosto de 2020.

ASSINAM: MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO – PREFEITA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE e JOSÉ CARLOS MONTEIRO JUNIOR pela CONTRATADA.

**PORTARIA/DECRETO
CONTRATO 055/2020**

TERMO DE CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE E A EMPRESAOESTE CONSTRUTORA EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE**, com sede na Avenida dos Oitis, n.º 1200, Centro, Conquista D'Oeste/MT, inscrito no CNPJ n.º 04.219.688/0001-56, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade n.º 000844464 SSP/MS e do CPF n.º 607.752.031-49, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e empresa **OESTE CONSTRUTORA EIRELI**, com sede na Rua 16 de julho, 473, Centro, na cidade de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob n.º 04.746.603/0001-98, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) José Carlos Monteiro Junior, portador(a) da Carteira de Identidade n.º M-11.126.326, expedida pelo(a) SSP/MG, e CPF n.º 048.252.836-24, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº461/2020** e em observância às disposições e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e demais normas aplicáveis à matéria, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **TOMADA DE PREÇOS nº005/2020**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS NO MUNICÍPIO - CONTRATO DE REPASSE: 893905/2019 - MDR**, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.1. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da **Tomada de PreçosNº 005/2020**e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 574.080,40 (quinhentos e setenta quatro mil oitenta reais e quarenta centavos)**

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irredutível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice Nacional da Construção Civil – INCC ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

2.4. Se, após a data de assinatura do contrato, houver qualquer alteração na Lei aplicada, com relação a tributos, taxas ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, que impliquem em aumento ou redução nos custos incorridos nos serviços e de comprovada repercussão nos preços, as mesmas poderão ser avaliadas para que sejam incorporados aos valores contratados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **05 meses**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

3.2. A execução da obra será iniciada até **IMEDIATA** após o recebimento da ordem de serviço, cujas etapas observarão o cronograma físico-financeiro fixado no Projeto Básico.

A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão à expensas da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 09 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

UNIDADE: 01 – COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

FUNÇÃO: 15 – URBANISMO

SUBFUNÇÃO: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA

PROGRAMA: 0039 – PLANEJAMENTO URBANO

PROJETO/ATIVIDADE: 1 025 – EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

ELEMENTO: 4490.51.00.00.00 (592) – OBRAS E INSTALAÇÕES **4.2.** O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste instrumento contratual. **4.3.** O “atesto” da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as atividades efetivamente executadas, bem como às seguintes comprovações, que deverão obrigatoriamente acompanhá-la: **4.3.1.** Do pagamento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) e da regularidade trabalhista, correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, quanto aos empregados diretamente vinculados à execução contratual; **4.3.2.** Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação às atividades efetivamente prestadas e aos materiais empregados.

4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei n. 8.212, de 1993.

4.6.1. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será retido na fonte conforme disposto no Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 14/2003).

4.7. O CONTRATANTE se reserva no direito de descontar do pagamento de eventuais débitos da contratada relacionados à obra, como danos e prejuízos contra terceiros, multas e outros que sejam devidos.

4.8. Os pagamentos devidos à CONTRATADA poderão ser suspensos pelo CONTRATANTE, nos seguintes casos:

I. Imperfeição nas obras executadas a critério da FISCALIZAÇÃO.

II. Não cumprimento, pela CONTRATADA, de obrigações com terceiros, que possam de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE.

III. Não apresentação na primeira medição da cópia autenticada da guia de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do (s) responsável (eis) técnico (s) pela execução das obras ora contratadas.

IV. Não apresentação dos comprovantes de quitação com as obrigações previdenciárias.

V. Inobservância de qualquer cláusula deste contrato.

5. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços previstos em projeto, bem como para os serviços complementares eventualmente necessários a critério da fiscalização, de acordo com as especificações técnicas.

b) Facilitar e assistir o exercício da mais completa fiscalização dos trabalhos contratados, fiscalização esta, que não o eximirá em hipótese alguma das obrigações previstas em lei.

c) Fornecer todos os equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários à boa execução do presente contrato.

d) Retirar do canteiro de obras, no prazo de 24 horas, os funcionários, que, a critério da fiscalização, forem julgados inconvenientes.

e) Retirar das frentes de serviços equipamentos, que a critério da fiscalização, forem considerados inadequados para a produção e segurança.

f) Observar, rigorosamente, as disposições dos desenhos do projeto com as determinações da fiscalização assentadas no livro próprio da obra que devidamente rubricadas pelas partes, passam a fazer parte integrante do presente contrato.

g) Tomar as providências para evitar acidentes ou danos de qualquer espécie a seus operários e terceiros, em geral, responsabilizando-se por eventuais prejuízos causados.

h) Manter no canteiro de obras os equipamentos indispensáveis para execução e cumprimento dos prazos estipulados no Projeto Básico.

h.1) Tais equipamentos deverão ser reforçados, espontaneamente ou por solicitação do CONTRATANTE, se ficar evidenciada sua insuficiência para o cumprimento dos prazos contratuais ou a obediência às especificações técnicas. A complementação dos equipamentos, em qualquer hipótese, será feita sem ônus para o CONTRATANTE.

i) Manter no canteiro de obras um livro próprio, com folhas numeradas tipograficamente de 0 a 200, para assentamento das anotações da fiscalização, denominado "Livro de Ocorrência".

j) Obter o consentimento prévio da fiscalização para a publicação de qualquer relatório, ilustração, entrevista ou para o fornecimento de detalhes e informações das obras.

k) Toda e qualquer obra mencionada em quaisquer dos documentos que integram o presente contrato, será executada sob a responsabilidade direta da CONTRATADA, que se obriga a refazer as partes que não estiverem de acordo com as Especificações Técnicas ou com detalhes executivos porventura fornecidos pela fiscalização.

l) Colocar e manter placas de identificação da obra, e placas de responsabilidade técnica, até o final e definitivo recebimento dos serviços e obras contratados.

m) Respeitar as normas de sinalização diurna e noturna, emanadas dos órgãos competentes do Município.

m.1) Os desvios ou remanejamentos do trânsito, nas áreas de intervenção da obra e necessários à execução das obras, serão viabilizados pela CONTRATADA junto aos órgãos competentes da municipalidade.

n) Ressarcir os prejuízos causados aos equipamentos subterrâneos de concessionárias de serviços públicos, desde que tenha conhecimento oficial antecipado da localização desses equipamentos.

5.2. São, ainda, obrigações da CONTRATADA:

- a) Responder pela segurança de todas as pessoas autorizadas a permanecer no Local das Obras;
- b) Manter a ordem do canteiro de obras, de forma a evitar quaisquer riscos às pessoas, materiais e equipamentos;
- c) Fornecer, manter e operar à suas expensas toda a iluminação, vigilância, cercas e sinalização, onde e quando exigido pelo CONTRATANTE, pela autoridade devidamente instituída ou por necessidade dos serviços em execução, para a proteção e segurança do público, população linceira e da própria Obra e seus funcionários;
- d) Tomar todas as providências necessárias à proteção de impactos ao meio ambiente ou à sua mitigação, às pessoas, ao patrimônio público e privado, ou outras causas surgidas em consequências da construção da obra;
- e) Elaborar documentações necessárias à regularização de novas áreas de empréstimo e bota-foras.

6. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Para a execução da obra objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Liberar as áreas necessárias à execução da obra;
- b) Obter as Licenças Ambientais necessárias à execução da obra. (se necessário)

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

6.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;

6.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal, em conformidade com a legislação aplicável;

6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

6.9. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7. CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES

7.1. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é o único e exclusivo responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, à coisa, à propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto deste contrato, correndo à suas expensas, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

7.2. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para a obra contratada, nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo que a presença da FISCALIZAÇÃO não a diminui nem exclui.

7.3. É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento das multas ou sanções a ela aplicadas pela infração à qualquer dispositivo legal.

7.4. É de responsabilidade da CONTRATADA, a qualidade da obra, materiais e serviços executados/fornecidos, inclusive a promoção de readequações, às suas expensas, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

8. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIREÇÃO DAS OBRAS

8.1. Para a responsabilidade técnica da obra, aqui pactuada, a CONTRATADA designará servidor responsável para seu acompanhamento e fiscalização.

8.2. A mudança do responsável deverá ser comunicada por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias e só poderá ser efetivada após a aprovação do CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS

9.1. Responde a CONTRATADA por todos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não se admitindo, em qualquer hipótese, a transferência da responsabilidade para o CONTRATANTE, nem a oneração do objeto do contrato, ou qualquer restrição à regularização e uso do objeto do contrato, bem como pelos tributos federais, estaduais e municipais, que porventura sejam devidos em função ou decorrência do presente contrato.

9.2. Para os efeitos do disposto no artigo 31, da Lei nº 8.212, de 24/07/91 obriga-se a CONTRATADA a apresentar mensalmente a prova de recolhimento e quitação dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão e sujeição às sanções cabíveis.

9.3. Deverá ser enviada ao CONTRATANTE uma via da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), devidamente quitada, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, conforme determina a Lei Federal nº 6.496, de 07/12/77.

10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato.

10.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.6. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO

11.1. A obra ora contratada será considerada entregue definitivamente, somente após sua conclusão total e desde que observadas as Especificações Técnicas constantes do edital e seus anexos.

11.2. No caso da não aceitação provisória, a CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para sanar os problemas constatados, à suas expensas, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação pelo CONTRATANTE das penalidades previstas contratualmente.

11.3. Se a CONTRATADA vier a atender à reclamação do CONTRATANTE, no sentido de sanar quaisquer deficiências ou vícios na execução da obra, detectados após o recebimento provisório, após vistoria que a comprove, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, que se constituirá na referência inicial para contagem do prazo de responsabilidade e/ou garantia determinado pelo Código Civil Brasileiro e pelo contrato.

11.4. Se a CONTRATADA não sanar, no prazo pré-estabelecido, as deficiências ou os vícios detectados após o recebimento provisório das obras, o custo da reparação respectiva poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA e/ou das cauções, sem prejuízo de qualquer outra medida.

11.5. O recebimento provisório ou definitivo da obra não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela exatidão dos mesmos, nem a ética profissional pela execução do contrato.

11.6. O recebimento provisório da obra será efetuado na forma do artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e alterações, sendo precedido de comunicação ao CONTRATANTE.

11.7. Complementarmente, fica estabelecido que:

a) O CONTRATANTE poderá emitir um Termo de Recebimento Parcial para qualquer parte da obra que já tenha sido concluída, com o que será considerada entregue ao CONTRATANTE, que passará a assumir a partir daí a responsabilidade por sua operação e manutenção.

b) A emissão do Termo de Recebimento Parcial não exime a CONTRATADA da total responsabilidade pela guarda dos demais serviços em execução, bem como por quaisquer outras obras, materiais e instalações incorporadas para a execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. A subcontratação do objeto do presente contrato, só será aceita na forma da Lei 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

13.3. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global. **13.4.** A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste, a qual aquiesce que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013. **14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2. Multa compensatória de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

15.2.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

15.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Conquista D'Oeste, pelo prazo de até dois anos;

15.2.4. 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 causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;

15.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.

15.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.

15.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

15.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

15.6.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.6.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.6.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

16.1. Neste contrato, são conferidas ao Município as prerrogativas de:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, respeitados os direitos da contratada;
- b) Rescindir-lo, unilateralmente, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93;
- c) Fiscalizar o seu cumprimento, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou contratada;
- d) Aplicar as penalidades previstas pelo descumprimento total ou parcial do ajustado;
- e) Ocupar, provisoriamente, bens imóveis, pessoais e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelá-los e apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela contratada, bem como na hipótese de rescisão.

17. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

19.1 Para fins de assinatura do CONTRATO, e visando garantia de seu fiel cumprimento e adimplemento das obrigações decorrentes, o ADJUDICATÁRIO, sob pena de decair do direito à contratação, recolherá, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a título de GARANTIA DO CONTRATO a importância correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, por meio de:

I - Caução em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; ou

II - Caução em dinheiro, mediante depósito bancário no Banco do
., Agência n.º, Conta Corrente n.º; ou

III - Seguro-garantia; ou

IV - Fiança Bancária, emitida por instituição cadastrada no BACEN, prestada com renúncia expressa pelo fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro.

19.1.1 No caso de caução em dinheiro, após efetivado o depósito na forma do inciso II do subitem 10 deste Edital, em favor do ADJUDICATÁRIO, será emitido “Termo de Depósito”, em duas vias, pela Tesouraria da Prefeitura, no qual constará valor, data, e número de identificação do depósito

bancário realizado; sendo certo que uma das vias deverá integrar o CONTRATO;

19.1.2 Os valores depositados em favor da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, deverão ser aplicados em conta bancária remunerada de Instituição Oficial que garanta a atualização monetária das quantias depositadas, para fins de posterior devolução da GARANTIA DO CONTRATO, nos termos deste Edital;

19.1.3 No caso de caução em Títulos da Dívida Pública, deverá ser também apresentado “Laudo de Avaliação” da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, no qual devam constar as informações sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate do respectivo Título; como também de “Escritura Pública de Transferência” dos Títulos à Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, pelo período de vigência do CONTRATO;

19.1.4 No caso de seguro-garantia, deverá ser apresentado o original da apólice em favor da Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste, fornecido pela companhia seguradora, e cuja cobertura deverá conter cláusula de “não cancelamento”, e ainda contemplar as hipóteses de inadimplemento das obrigações estabelecidas neste CONTRATO, inclusive com destaque para as situações de multas contratuais ou atrasos no prazo de execução da obra por culpa do ADJUDICATÁRIO;

19.2 O montante da GARANTIA DO CONTRATO, determinado consoante os parâmetros estabelecidos pelo art. 56, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993, é devido em razão do volume de recursos financeiros envolvidos no certame, e para que também possa servir para cobrir eventuais multas contratuais, quando não subsistirem créditos a receber por parte da empresa CONTRATADA.

19.3 A validade e eficácia da GARANTIA DO CONTRATO deverá acompanhar toda a vigência do CONTRATO, inclusive devendo ser prorrogada, quando prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, quando ocorrer prorrogação do prazo do CONTRATO.

19.3.1. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, perpetrar a rescisão contratual ou a execução da garantia original prestada, na hipótese da GARANTIA DO CONTRATO não ser prorrogada por idêntico prazo de prorrogação do CONTRATO.

19.4 A GARANTIA DO CONTRATO deverá ser reforçada sempre que houver acréscimo preço global final pactuado, de forma que sua importância mantenha-se sempre equivalente a 5% (cinco por cento) do valor vigente contratado.

19.5 A GARANTIA DO CONTRATO ou o seu respectivo saldo remanescente, se houver, será restituída ou liberada em favor da empresa CONTRATADA, uma vez verificada a perfeita execução dos serviços, com o respectivo recebimento final da obra objeto desta licitação, na forma do § 4º do art. 56 da Lei n.º 8.666/1993.

19.6 Não haverá qualquer restituição de caução em caso de dissolução contratual, na forma do disposto na cláusula de rescisão, hipótese em que a caução reverterá e será apropriada pela Contratante.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO CASO FORTUITO/FORÇA MAIOR

18.1. Qualquer falta cometida pela CONTRATADA somente poderá ser justificada, desde que comunicada por escrito e não considerada como inadimplência contratual, se provocada por fato fora de seu controle, de conformidade com a disposição do Código Civil Brasileiro.

18.2. Ocorrendo motivo de força maior, a CONTRATADA notificará, de imediato e por escrito, a fiscalização que administra o contrato, sobre a situação e suas causas. Salvo se o CONTRATANTE fornecer outras instruções por escrito, a CONTRATADA continuará cumprindo suas obrigações decorrentes do contrato, na medida do razoavelmente possível e procurará, por todos os meios disponíveis, cumprir aquelas obrigações não impedidas pelo evento de força maior.

18.3. Entende-se como força maior ou caso fortuito, os fatos resultantes de eventos físicos ou materiais, imprevistos ou imprevisíveis, ou fora de controle e que por ela não puderem ser evitados, como por exemplo: inundação, terremoto, furacão, guerras, etc.

19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação do extrato deste Termo de Contrato e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, nos termos do artigo 61, da Lei 8.666/93.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

20.1. Para as questões que surgirem na execução deste contrato e que não forem resolvidas administrativamente, define-se o foro do presente contrato como o da Comarca de Pontes e Lacerda, estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Conquista D'Oeste - MT, 10 de Agosto de 2020.

Maria Lucia de Oliveira Porto Prefeita Responsável Legal da CONTRA- TANTE	OESTE CONSTRUTORA EIRELI José Carlos Monteiro Junior Responsável Legal da CONTRA- TADA
TESTEMUNHAS:	
Nome: Mauricio Silva Guedes RG: 983794-9	Nome: Luciano Aparecido da Silva RG: 1516051-3

11. 12. 13.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA Nº 166/2020

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO.

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, com gratificação conforme Lei Municipal nº 729/2011, a partir de 03/08/2020 para atuar como PREGOEIRO em licitação na MODALIDADE DE PREGÃO, no âmbito da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT no ano de 2020, servidora Gislaine Moreira de Oliveira como Pregoeira Titular e a servidora Amanda da Silva Braga como Pregoeira Suplente:

Art. 2º - Ficam nomeados para atuarem como membros suplentes de EQUIPE DE APOIO em licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, os servidores discriminados: Rosiane Farias dos Anjos Frohlich, Gleicieli da Silva de Andrade, Leandro Inácio dos Santos, Simone Daniela Czychca.

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 03 de Agosto de 2020.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2020 PROCESSO Nº 137/2020.

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, avenida. 20 de dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, torna público a REABERTURA de LICITAÇÃO DESERTA, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 76/2020, forma de julgamento: **Menor preço por item**, com a finalidade de selecionar propostas para: **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, PARA REPAROS E REMOÇÃO DE REVESTIMENTOS, PINTURA E FORRO NA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA COTRIGUAÇU II, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTARIA TABELA SINAPI"**. Cuja especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorreu no dia **06 (seis) de agosto de 2020 as 14:00 (quatorze horas)**, onde não compareceram interessados em participar do certame.

A reabertura desta licitação ocorrerá no dia **24 (vinte e quatro) de agosto de 2020 as 14:00 (quatorze horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência-> Licitação-> Pregão Presencial-> Situação-> Aberto). Cotriguaçu-MT, 10 de agosto de 2020.

Gislaine Moreira de Oliveira

Pregoeira/Port075-2020.

TERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 48/2020 PROCESSO 92/2020

Do resultado:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 48/2020 objeto: **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MERENDA ESCOLAR NO DISTRITO DE NOVA UNIÃO"**. Obteve os seguintes resultados:

A empresa: JOYCE MORELO DE SOUZA E CIA LTDA - ME 05.562.430/0001-10 foi vencedora da licitação dos itens: 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 32, 34, 35,37, 38, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52,53, 54, 58, 61. Com o valor global de **R\$ 144.988,41 reais**.

Os itens 3,19,28,29,33,36,41,42,55,56,57,59 e 60 foram declarados desertos.

Da homologação:

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- Processo Nº: 92/2020
- Licitação Nº: 48/2020
- Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- Data Homologação: 10/08/2020

O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localiza-

da na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu-MT, 10 de agosto de 2020.

Gislaine Moreira de Oliveira

Pregoeira/Port075-2020.

TERMO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 74/2020 PROCESSO 134/2020

Do resultado:

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 74/2020 objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO E LÂMINAS DE PATROLAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MAQUINAS PESADAS (MOTONIVELADORAS) E TROCA DE LÂMINAS PARA PATROLAMENTO DE VIAS PÚBLICAS NO MUNICIPIO E SEUS DISTRITOS**. Obteve os seguintes resultados:

A empresa: A M B MEDEIROS EIRELI 30.710.509/0001-99 foi vencedora da licitação dos itens: 7, 10, 15, 18. Com o valor global de R\$ 10.309,00 reais.

A empresa: KIKO AUTO PECAS EIRELI - EPP 02.823.829/0001-10 foi vencedora da licitação dos itens: 1, 11, 13, 17. Com o valor global de R\$ 18.960,00 reais.

A empresa: NE EQUIPAMENTOS PECAS E LOCACAO DE MAQUINAS LTDA 09.619.626/0001-55 foi vencedora da licitação dos itens: 2, 5, 8. Com o valor global de R\$ 4.200,00 reais.

A empresa: TC SERVICOS E MANUTENCAO DE MAQUINA LTDA 19.607.840/0001-45 foi vencedora da licitação dos itens: 3, 4, 6, 9, 12, 14. Com o valor global de R\$ 5.129,00 reais.

A empresa: TNOVE COMERCIO DE PECAS EIRELI 30.369.251/0001-09 foi vencedora da licitação dos itens: 16, 19. Com o valor global de R\$ 128.846,00 reais.

Da homologação:

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nº: 134/2020
- b) Licitação Nº: 74/2020
- c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- d) Data Homologação: 10/08/2020

O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu-MT, 10 de agosto de 2020.

Gislaine Moreira de Oliveira

Pregoeira/Port075-2020.

DEPARTAMENTO PESSOAL PORTARIA Nº 165/2020

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR, com gratificação conforme Lei Municipal nº 729/2011, a partir de 03/08/2020 para formar a Comissão Permanente de Licitação (CPL), com a finalidade de abrir e julgar propostas referentes das Modalidades de Licitações previstas na Lei nº 8.666/93, apresentadas para o exercício de 2020, constituída com a seguinte ordem:

*** Presidente: Simone Daniela Czyzca**

*** 1º Secretário: Amanda da Silva Braga**

*** Membro: Leandro Inácio dos Santos**

*** Membro Suplente: Rosiane Farias dos Anjos Frohlich**

*** Membro Suplente: Gislaine Moreira de Oliveira**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 03 de Agosto de 2020.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº063.858/2019)

CONCORRÊNCIA Nº. 012/2019 1ª REPUBLICAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SMHARF, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 1.122/2019 de 02 de outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, que a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº. 012/2019 1ª REPUBLICAÇÃO**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, DESTINADOS À EFETIVAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL E ESPECÍFICO COM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL E ESPECÍFICO E A ASSESSORIA E CONSULTORIA À REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE NÚCLEOS HABITACIONAIS, LOCALIZADOS EM ÁREA URBANA OU DE EXPANSÃO URBANA, DE ACORDO COM O EDITAL E DEMAIS ANEXOS**, foi **SUSPensa**, em atenção ao Julgamento Singular nº 546/MM/2020, nos autos da Representação de Natureza Externa com Pedido de Medida Cautelar, processo nº 12.833-3/2020, pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

INFORMAÇÕES: Diretoria Especial de Licitações e Contratos/Secretaria Municipal de Gestão – CPL/DELC/SMGe – SOMENTE pelo e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br.

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2020.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

AVISO DE RESULTADO

DIRETORIA ESPECIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 023/2020 - PMC

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127.849/2019)

A Secretaria de Gestão, através de sua Pregoeira Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, que foi **DESERTO** o processo licita-

tório referente a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 023/2020**, cujo objeto é Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Serviço de Lavagem de Veículos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no Mapa Comparativo de Preços, no Edital e seus anexos, em consonância com a legislação vigente.

Magda Rossi

Pregoeira

Visto:

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2020.

4º AVISO DE RESULTADO PARCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SMGE n° 1.122/2019, divulgada no Diário Oficial de Contas no dia 02 de Outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO PARCIAL** do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC**, do processo administrativo n° 114.556/2019, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA EFEITO DE PARTICIPAÇÃO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, NAS ÁREAS DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR E DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, conforme abaixo:

EMPRESA INTERESSADA PARA O CREDENCIAMENTO	LOTES	CREDENCIAMENTO
CLINEMAT NEFROLOGICA DE MATO GROSSO LTDA	03, 04, 05, 08, 09, 10, 14, 19, 24, 46, 107, 124, 148, 194, 195 e 266	DEFERIDO

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2020.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

4º TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC

O Secretário Municipal de Saúde - SMS, no uso de suas atribuições e com fulcro no inciso VI do art. 43 da Lei 8.666/93, **HOMOLOGA o RESULTADO PARCIAL** do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC**, do processo administrativo n° 114.556/2019, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA EFEITO DE PARTICIPAÇÃO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, NAS ÁREAS DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR E DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, conforme abaixo:

EMPRESA INTERESSADA PARA O CREDENCIAMENTO	LOTES	CREDENCIAMENTO
CLINEMAT NEFROLOGICA DE MATO GROSSO LTDA	03, 04, 05, 08, 09, 10, 14, 19, 24, 46, 107, 124, 148, 194, 195 e 266	DEFERIDO

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2020.

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

3º AVISO DE RESULTADO PARCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC

O MUNICÍPIO DE CUIABÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, mediante a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria SMGE n° 1.122/2019, divulgada no Diário Oficial de Contas no dia 02 de Outubro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados, o **RESULTADO PARCIAL** do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC**, do processo administrativo n° 114.556/2019, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA EFEITO DE PARTICIPAÇÃO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, NAS ÁREAS DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR E DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, conforme abaixo:

EMPRESAS INTERESSADAS PARA O CREDENCIAMENTO	LOTES	CREDENCIAMENTO
INAC – INSTITUTO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 14	DEFERIDO
INAC – INSTITUTO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA	13	INDEFERIDO
CLINILAB – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 14	DEFERIDO
CLINILAB – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	13	INDEFERIDO

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2020.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Diretor Especial de Licitações e Contratos

3º TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC

O Secretário Municipal de Saúde - SMS, no uso de suas atribuições e com fulcro no inciso VI do art. 43 da Lei 8.666/93, **HOMOLOGA o RESULTADO PARCIAL** do **CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2020/PMC**, do processo administrativo n° 114.556/2019, cujo objeto é o **CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS NA ÁREA DE SAÚDE, PARA EFEITO DE PARTICIPAÇÃO DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, NAS ÁREAS DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR E DE ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**, conforme abaixo:

EMPRESAS INTERESSADAS PARA O CREDENCIAMENTO	LOTES	CREDENCIAMENTO
INAC – INSTITUTO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 14	DEFERIDO
INAC – INSTITUTO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA	13	INDEFERIDO
CLINILAB – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 14	DEFERIDO
CLINILAB – LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	13	INDEFERIDO

Cuiabá/MT, 10 de agosto de 2020.

LUIZ ANTONIO POSSAS DE CARVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÃO TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DISPENSA N° 021/2020

O Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições e de acordo com o art. 24 e 43, VI, da Lei Federal n° 8.666/93, e conforme consta no Processo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação e de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica desta Prefeitura, Resol-

ve **RATIFICAR E HOMOLOGAR** o presente PROCESSO LICITATÓRIO N° 046/2020, DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 021/2020. OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços de Engenharia para construção de faixas elevadas, na Avenida Rio Branco e Avenida Mariana. Empresa: **M DAS G PASSOS EIRELI**, inscrita no CNPJ N° 24.751.780-0001/20, totalizando o valor de **R\$ 23.387,27 (Vinte e Três mil, trezentos e oitenta e sete reais e vinte e sete centavos)**. E **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da referida empresa.

Curvelândia - MT, 10 de agosto de 2020.

SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N.º 112/2020.

PORTARIA N.º 112/2020 denise – mt, 10 DE AGOSTO DE 2020.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A **EXONERAÇÃO DO SENHOR “ANDERSON FURLAN DE MORAES” DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Senhora **ELIANE LINS DA SILVA**, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **ANDERSON FURLAN DE MORAES**, brasileiro, portador da CI - RG nº 13680358 SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº 971.864.651-53, posse: 02/01/2017, matrícula n.º 1207, do cargo de provimento em comissão de **AGENTE MUNICIPAL DO DETRAN**, lotado no **GABINETE DA PREFEITA**, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 10 (dez) de Agosto de 2020.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO COVID-19: PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2020 - REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE DENISE**, torna público que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 016/2020**, regido pela Lei n.º 10.520/2002, pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º 008/2008, subsidiada pela Lei n.º 8.666/1993 e demais legislação pertinente. Tendo como **Objeto** o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DENISE/MT, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO**. Início da Sessão: **Dia 21/08/2020**. Horário: **08:00 horas**. Retirada do edital na Prefeitura Municipal de Denise-MT, Praça Brasília n.º 111 – Centro – Denise-MT. Informações pelo telefone (65) 3342-1615 – e-mail: licitação.denise@gmail.com. **Local**: Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Denise-MT.

Denise/MT, 11 de Agosto de 2020.

João Carlos Carneiro da Silva Pregoeiro

CONTABILIDADE PORTARIA N.º 112/2020

PORTARIA N.º 112/2020, DENISE-MT, 10 DE AGOSTO DE 2020.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A **EXONERAÇÃO DO SENHOR “ANDERSON FURLAN DE MORAES” DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Senhora **ELIANE LINS DA SILVA**, Prefeita Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e LEI MUNICIPAL N.º 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR o Senhor **ANDERSON FURLAN DE MORAES**, brasileiro, portador da CI - RG nº 13680358 SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº 971.864.651-53, posse: 02/01/2017, matrícula n.º 1207, do cargo de provimento em comissão de **AGENTE MUNICIPAL DO DETRAN**, lotado no **GABINETE DA PREFEITA**, a partir desta data.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 10 (dez) de Agosto de 2020.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

LICITAÇÃO ERRATA: NA PUBLICAÇÃO FEITA NO DIA 05 DE AGOSTO DE 2020, EDIÇÃO N° 3.536, PÁGINAS 102 E 103, REFERENTE AO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 033/2020 COM REGISTRO DE PREÇOS.

ONDE SE LÊ:

ELIFRANCIS INDÚSTRIA COMÉRCIO GRÁFICA E EDITORA LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob nº 08.866.744/0001-03, sagrou-se vencedora dos itens de nº 37522, 37537, 47983, 32033, 31738, 32343, 35144, 37391 e 37519 perfazendo o valor total de **R\$ 53.911,00** (cinquenta e três mil novecentos e onze reais).

LEIA-SE:

AGILIZA INDÚSTRIA COMÉRCIO GRÁFICA E EDITORA EIRELI, inscrito no CNPJ sob nº 08.866.744/0001-03, sagrou-se vencedora dos itens de nº 37522, 37537, 47983, 32033, 31738, 32343, 35144, 37391 e 37519 perfazendo o valor total de **R\$ 53.911,00** (cinquenta e três mil novecentos e onze reais).

Diamantino/MT, 10 de Agosto de 2020.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

GABINETE DECISÃO ADMINISTRATIVA

De acordo com o Parecer Jurídico nº 93/2020, DEFIRO a concessão da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora **HELLEN CONCEIÇÃO DE BARROS WILMANN**, pelo prazo necessário para cuidar da sua filha **BEATRIZ WILMANN**, limitado a 90 (noventa) dias, contados de 03 de agosto de 2020, nos moldes do art. 69 e §§, da Lei Municipal nº 06/1990.

Diamantino/MT, 07 de agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2020 -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2020/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNERS E CARTUCHOS DE IMPRESSORA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: MARCOS S. BIUDES - ME

CNPJ nº: 08.257.279/0001-03

Valor total da ata: **R\$ 115.603,60** (cento e quinze mil seiscentos e três reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 11 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020/
SRP

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

O certame tem como homologado as empresas:

4D DESIGNER GRÁFICA EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI, inscrito no CNPJ sob nº 13.278.238/0001-25, homologada nos Itens de nº 37524, 37528, 37536, 37544, 32308, 46043, 46203, 47309, 45647, 46029, 32338, 37383 e 37517, no valor total de **R\$ 70.990,30** (setenta mil novecentos e noventa reais e trinta centavos); **P. R. GRÁFICA E IMPRESSÕES DIGITAIS EIRELI**, inscrito no CNPJ sob nº 09.538.122/0001-00, homologada nos Itens de nº 23230, 37520, 37539, 37540, 37541, 37542, 39026, 47984, 45838, 32224, 45836, 45835, 37529, 37538, 45646, 45649, 48651, 48650, 49301, 37535, 32296, 35152, 37532, 45839, 46532, 37523, 23714, 31855, 31983, 32053, 35156 e 37518 perfazendo o valor total de **R\$ 97.983,60** (noventa e sete mil novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos); empresa **AGILIZA INDÚSTRIA COMÉRCIO GRÁFICA E EDITORA EIRELI** inscrito no CNPJ sob nº 08.866.744/0001-03, homologada nos itens de nº 37522, 37537, 47983, 32033, 31738, 32343, 35144, 37391 e 37519 perfazendo o valor total de **R\$ 53.911,00** (cinquenta e três mil novecentos e onze reais); a empresa **ALTAIR DA SILVA SANTOS EIRELI**, inscrito no CNPJ sob nº 00.113.059/0001-96, homologada nos itens de nº 23300 e 46042 perfazendo o valor total de **R\$ 24.262,80** (vinte e quatro mil duzentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos) e a empresa **A. M. DE ABREU EIRELI**, inscrito no CNPJ sob nº 18.523.063/0001-98, homologada nos itens de nº 37533, 45846, 45648, 3350, 46160, 31957, 33661 e 37516 perfazendo o valor total de **R\$ 24.542,00** (vinte e quatro mil quinhentos e quarenta e dois reais). A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 10 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SETOR RH
PORTARIA/DRH Nº 168/2020

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA, Secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder nos termos da Lei 741/2010, conforme lhe faculta o artigo 1º, **Licença Maternidade**, de 180(cento e oitenta) dias à servidora **DAYANE FELIX DE SOUZA**, matrícula 2983-1, no cargo/função Professora de Séries Iniciais - 4 a 6 Anos - Efetiva, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período de **05 de Outubro 2020 a 31 de Janeiro de 2021**.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na com efeito retroativo a 08 de Agosto de 2020.

ART. 3º - Revogam – se as disposições em contrário.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

Diamantino/MT, 10 de Agosto de 2020.

EDERBALDO ALVES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2020 -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: P. R. GRÁFICA E IMPRESSÕES DIGITAIS EIRELI

CNPJ nº: 09.538.122/0001-00

Valor total da ata: **R\$ 97.983,60** (noventa e sete mil novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 11 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2020 -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: 4D DESIGNER GRÁFICA EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI

CNPJ nº: 13.278.238/0001-25

Valor total da ata: **R\$ 70.990,30** (setenta mil novecentos e noventa reais e trinta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 11 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2020 -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: A. M. DE ABREU EIRELI

CNPJ nº: 18.523.063/0001-98

Valor total da ata: **R\$ 24.542,00** (vinte e quatro mil quinhentos e quarenta e dois reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 11 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
RETIFICAÇÃO - ERRATA DA PORTARIA Nº 172/2020

Retificação - Errata da Portaria n.º 172/2020 publicado no Diário oficial Ed. n.º 3.539, dia 10 de agosto de 2020.

Correções:

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - Por meio desta portaria, através do setor de Engenharia do município de Diamantino, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE EXECUÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA E SINALIZAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, referente ao processo nº 241471/2018 - SINFRÁ; conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	VALOR	RESPONSÁVEL PE- LA ELABORAÇÃO DO PROJETO
APROVAÇÃO DE PROJETO	EXECUÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA E SINALIZAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO	R\$ 161. 937,49	ENGENHEIRO CIVIL LEOPOLDO LACER- DA CINTRA JÚNIOR - CREA/MT 121.620. 368-7

LEIA-SE:

Art. 1º - Por meio desta portaria, através do setor de Engenharia do município de Diamantino, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE EXECUÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA E SINALIZAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, referente ao processo nº 241471/2018 - SINFRÁ; conforme discriminação abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	VALOR	RESPONSÁVEL PE- LA ELABORAÇÃO DO PROJETO
APROVAÇÃO DE PROJETO	EXECUÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA E SINALIZAÇÃO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO	R\$ 166. 206,25	ENGENHEIRO CIVIL LEOPOLDO LACER- DA CINTRA JÚNIOR - CREA/MT 121.620. 368-7

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2020 -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: AGILIZA INDÚSTRIA COMÉRCIO GRÁFICA E EDITORA EIRELI

CNPJ nº: 08.866.744/0001-03

Valor total da ata: **R\$ 53.911,00** (cinquenta e três mil novecentos e onze reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 11 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2020 -
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2020/SRP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS GRÁFICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO-MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: ALTAIR DA SILVA SANTOS EIRELI

CNPJ nº: 00.113.059/0001-96

Valor total da ata: **R\$ 24.262,80** (vinte e quatro mil duzentos e sessenta e dois reais e oitenta centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 11 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2020/
SRP

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNERS E CARTUCHOS DE IMPRESSORA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

O certame tem como homologado a empresa:

MARCOS S. BIUDES - ME, inscrito no CNPJ sob nº 08.257.279/0001-03, homologada nos itens de nº 3817, 31173, 46997, 46998, 4700, 47001, 47005, 47017, 47048, 47049, 47054, 47056, 47057, 47058, 47060, 47061, 47062, 47063, 47064, 47065, 47066, 47072, 47073, 7074, 47075, 47079, 47080, 48252, 48253, 48257, 48260, 48261, 48262, 48263, 48264, 48544, 49013, 49034, 49234 e 49358 perfazendo o valor total de R\$ 115.603,60 (cento e quinze mil seiscentos e três reais e sessenta centavos). A ata encontra-se disponível no setor de licitação.

Diamantino – MT, 10 de Agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº
007/2020, COM REGISTRO DE PREÇOS

O Município de torna público o resultado do Julgamento da licitação supra-mencionada, julgada no dia 23 de Julho 2020, com início às 14:00, tendo como objeto registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender a demanda da farmácia municipal do município de diamantino - mt. Das quais foram vencedoras as empresas: Itens 28219, 37147, NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA inscrita no CNPJ sob o número 14.595.725/0001-84 no valor de R\$ 6.

969,00; Itens 25321, 25361, 25716, 25794, 25930, 26065, 26305, 26767, 26781, 26840, 26927, 26939, 27178, 27573, 27578, 27609, 27755, 27772, 28123, 28129, 28302, 28334, 28609, 28750, 28895, 28931, 29029, 29031, 33690, 33707, 33782, 33829, 33830, 33839, 33882, 36627, 37091, 37150, 37473, 38336, 47982, 47987, 47990, INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o número 12.889.035/0001-02 no valor de R\$ 181.819,50; Itens 25260, 26025, 26783, 27605, 27742, 27751, 28093, 28577, 28711, 28746, 33705, 33771, 33796, 33840, 37110, 37183, 47627, PROMEFARMA REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA inscrita no CNPJ sob o número 81.706.251/0001-98 no valor de R\$ 67.286,20; Itens 46742, BASCEL SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 21.515.353/0001-02 no valor de R\$ 18.579,00; Itens 27608, 28331, 33799, 35750, 45671, 47986, TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o número 32.364.822/0001-48 no valor de R\$ 29.354,00; Itens 26827, 28166, 28452, 28769, 28774, 28775, 28848, 28884, 28892, 37154, 37193, 47993, 49050, MED VITTA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o número 28.418.133/0001-00 no valor de R\$ 49.116,50; Itens 26195, 26758, 26760, 27037, 48035, COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA - ME inscrita no CNPJ sob o número 09.315.996/0001-07 no valor de R\$ 55.760,00; Itens 25243, 25385, 26790, 26847, 26928, 27580, 27683, 27686, 27790, 27841, 27889, 28173, 28976, 28980, 29024, 33714, 33761, 33764, 35724, 37140, 37184, 43649, 47277, 48036, RINALDI & COGO LTDA inscrita no CNPJ sob o número 07.269.677/0001-79 no valor de R\$ 216.505,50; Itens 25651, 26831, 28882, TOP NORTE COMÉRCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR EIRELI inscrita no CNPJ sob o número 22.862.531/0001-26 no valor de R\$ 9.400,00; Itens 33756, 38122, 47801, 48274, FARMÁCIA BOM PREÇO LTDA inscrita no CNPJ sob o número 11.504.314/0001-48 no valor de R\$ 47.918,00; Itens 17260, 25224, 25493, 26200, 26217, 26425, 26469, 26545, 26752, 26757, 27359, 27901, 28615, 28874, 28880, 28948, 28964, 29000, 33687, 33708, 33857, 33883, 36639, 37157, 37181, 38170, 47992, DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. inscrita no CNPJ sob o número 02.520.829/0001-40 no valor de R\$ 79.565,00; Itens 25242, 25248, 26778, 27705, 33716, 33723, 47989, LUMANN DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob o número 26.419.311/0001-83, no valor de R\$ 20.745,00. Foram fracassados os itens: 25251, 25277, 25322, 25358, 25411, 25417, 25426, 25467, 25630, 25645, 25909, 26772, 26786, 27110, 27180, 27284, 27579, 27612, 27628, 27630, 27652, 27677, 27702, 27720, 27764, 28101, 28156, 28197, 28208, 28233, 28332, 28392, 28468, 28492, 28647, 28744, 28945, 28956, 28981, 28994, 29011, 29023, 29049, 33688, 33717, 33740, 33767, 33768, 33811, 33817, 33819, 33832, 33833, 33871, 35748, 37093, 37114, 37149, 37178, 37187, 37188, 37194, 39074, 45673, 46721, 47813, 47988, 47991, 48033, 48796.

Diamantino – MT, 10 de Agosto de 2020.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro

**GABINETE
PORTARIA Nº 176/2020, DE 7 DE AGOSTO DE 2020**

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e,

Considerando C.I n. 133/2020 do gestor de contratos indicando servidor para fiscal de contrato e ciência da função da indicada como fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **ELEDIL PEREIRA QUEIROZ**, brasileiro, solteiro, efetivo matrícula 2944, portador do RG N.º 13152530 SSP/MT e CPF N.º 825.257.731-87, como Fiscal do Contrato n.º **083/2020**, cujo OBJETO é: Contratação de empresa especializada para reforma ampliação/construção de depósito e área de serviços da Escola Municipal Décio Furigo no Município de Diamantino/MT;

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 175/2020, DE 7 DE AGOSTO DE 2020**

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e,

Considerando C.I n. 132/2020 do gestor de contratos indicando servidor para fiscal de contrato e ciência da função da indicada como fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **ELEDIL PEREIRA QUEIROZ**, brasileiro, solteiro, efetivo matrícula 2944, portador do RG N.º 13152530 SSP/MT e CPF N.º 825.257.731-87, como Fiscal do Contrato n.º **082/2020**, cujo OBJETO é: Contratação de empresa especializada para construção/ampliação de cozinha, refeitório e adequações nos banheiros da Escola Municipal de Educação Infantil Carinha de Anjo do município de Diamantino/MT;

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**GABINETE
PORTARIA Nº 174/2020, DE 7 DE AGOSTO DE 2020**

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e,

Considerando C.I n. 131/2020 do gestor de contratos indicando servidor para fiscal de contrato e ciência da função da indicada como fiscal;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. **LEANDRO MONTEIRO DA SILVA**, brasileiro, casado, portador do RG N.º 18607900 SSP/MT e CPF N.º 019.820.931-29, como Fiscal do Contrato n.º **081/2020**, cujo OBJETO é: Contratação de empresa especializada em recapeamento de pavimento em micro revestimento de ruas e Avenidas asfaltadas do Município de Diamantino/MT;

Art.2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Diamantino/MT, 07 agosto de 2020.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
LEI Nº 1.656/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**

INSTITUI REGIME DIFERENCIADO DE FISCALIZAÇÃO NO MUNICÍPIO DE DOM AQUINO DURANTE O PERÍODO DE ENFRENTAMENTO AO CORONAVÍRUS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito do Município de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei

Art. 1º - Torna obrigatório à Prefeitura do município de Dom Aquino repassar, quinzenalmente, relatório à Câmara Municipal contendo as licitações e as contratações feitas por dispensa de licitação, com recursos municipais, estaduais ou federais, juntamente com inteiro teor do processo (capa a capa), seus empenhos, liquidações e pagamentos, realizadas para o enfrentamento do coronavírus (COVID-19).

Art. 2º - A Prefeitura deverá remeter, quinzenalmente, à Câmara Municipal de Dom Aquino relatório com números de contratos realizados de maneira direta com recursos municipais, estaduais ou federais, sem processo seletivo, durante o período de enfrentamento ao coronavírus (COVID-19).

Art. 3º - Os relatórios referidos nos Arts. 1º e 2º deverão ser remetidos à Câmara Municipal de Dom Aquino, até cessar o período de enfrentamento ao coronavírus.

Art. 4º - Em caso de descumprimento da presente norma, e de acordo com a Lei Federal 12.527 de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação, o agente público responderá por infração adminis-

trativa, e poderá ser responsabilizado pelo crime de improbidade administrativa, conforme o disposto no § 8.429, de 2 de junho de 1992, podendo responder por Crime de responsabilidade nos termos do Decreto-Lei 201/67.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 10 de agosto de 2020.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA

Prefeito Municipal

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS

TERMO DE DOAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA JACINTO E BECKER LTDA E A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO/MT, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, a **JACINTO E BECKER LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 33.270.333/0001-90 e Inscrição Estadual nº 01230.4564, com sede na Av. João Furtado de Mendonça, 8, Centro - Dom Aquino - MT, CEP 78.830-000, **neste ato representada** pelo Senhor **ALESON FELIPE JACINTHO**, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 016.237.091-13 e portador do RG 1791544-9 SSP/MT, residente e domiciliado na Av. João Furtado de Mendonça, 8, Centro - Dom Aquino - MT, CEP 78.830-000, e de outro lado o MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, inscrito com CGC/MF, sob o nº. 03.347.119/0001-23, com sede na Avenida Cuiabá 143, centro, Dom Aquino-MT, CEP 78.830-000, **neste ato devidamente representado pelo prefeito municipal Sr. VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**, inscrito no CPF nº 537.212.171-87 e RG nº 820.789, doravante denominado DONATÁRIO, tem entre si justo a avençado o presente TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS, sujeitando-se a DOADORA e o DONATÁRIO, as normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a DOAÇÃO de bens móveis, relacionados nos Orçamentos anexo, que é parte integrante deste Instrumento, doravante designado simplesmente OBJETO DA DOAÇÃO, pertencente ao DOADOR, em favor do DONATÁRIO, transferindo-lhe, por conseguinte, toda posse e propriedade dos seguintes bens:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	VALOR UM.	TOTAL
000109	TUBO DE CONCRETO ARMADO 100X100CM M/F CLASSE PA-1	UM.	186.00	R\$ 280,00	R\$ 52.080,00
000121	TUBO DE CONCRETO ARMADO 40X100CM M/F CLASSE PA-1	UN.	168.00	R\$ 75,00	R\$ 12.600,00
000100	TUBO DE CONCRETO ARMADO 60X100CM M/F CLASSE PA-1	UN.	135.00	R\$ 118,00	R\$ 15.930,00
000133	TUBO DE CONCRETO ARMADO 80X100CM M/F CLASSE PA-1	UN.	135.00	R\$ 190,00	R\$ 25.650,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DA INCORPORAÇÃO

O OBJETO DA DOAÇÃO será incorporado ao patrimônio do DONATÁRIO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FINALIDADE

A presente doação tem como finalidade a construção da tubulação de águas fluviais que serão realizadas pelo Município, ora Donatário, na Avenida Castelo Branco.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES.

Pelo presente Termo e na melhor forma de direito, sem coação ou induzimento de espécie alguma, em decorrência da opção feita pelos **DOADORES**, de livre e espontânea vontade, de caráter irrevogável e irrevogável e possuindo meios para sua subsistência, cumprindo as disposições do Art. 548 do Código Civil, os **DOADORES** doam os bens descritos na Cláusula Primeira sem qualquer ônus ao **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA - DO ARREPENDIMENTO

O presente contrato é celebrado sob a condição expressa de sua irrevogabilidade e irrevogabilidade, alcançando herdeiros e sucessores.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO DE ELEIÇÃO.

Que para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, as partes, elegem o Foro da Comarca de DOM AQUINO - MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Os **CONTRATANTES**, por estarem assim justos e contratados, declarando as partes que, não estão vinculadas a qualquer tipo de restrições da legislação em vigor, firmam o presente instrumento particular em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Dom Aquino/MT, 10 de julho de 2020.

DOADOR:

JACINTO E BECKER LTDA

CNPJ nº 33.270.333/0001-90

DONATÁRIO:

MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT

Valdécio Luiz da Costa**Prefeito Municipal****Testemunhas:**

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

**LICITAÇÃO, GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2020**

ADESÃO 001/2020 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2020**CONTRATADA: EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA, CNPJ: 04.420.916/0001-13**

OBJETO: O presente termo aditivo acresceu ao valor do objeto contratual valor unitário do **item 02**, gerando uma repercussão percentual de **4,45%** do valor inicial do contrato, devido ao acréscimo quantitativo de seu objeto, nos limites permitidos por Lei

VALOR: R\$10.868,00 (dez mil oitocentos e sessenta e oito reais)**DATA DA ASSINATURA: 10/08/2020****VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO DE PARCERIA COM A
ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO – SOCIBEN Nº 001/
2019**

2º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE DOM AQUINO E DO OUTRO LADO A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO-SOCIBEN, VISANDO O DESENVOLVIMENTO CONJUNTO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE DOM AQUINO**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica do direito público, estabelecido na Av. Cuiabá, 143, na cidade de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.347.119/0001-23, neste ato representado pelo Sr. **VALDÉCIO LUIZ DA COSTA**, Prefeito Municipal, brasileiro, Casado, produtor rural, portador da Cédula de Identidade RG nº 820789 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 537.212.171-87, doravante denominado abreviadamente **MUNICÍPIO** e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO – SOCIBEN**, entidade mantenedora do Hospital Bom Jesus, inscrita no CNPJ sob o nº 03.400.991/0001-98, estabelecido à Rua Marechal Deodoro, s/nº, Centro, Dom Aquino – MT, neste ato representado pela sua Presidente **MARISE SOARES GUIMARÃES DE SOUZA**, inscrita no CPF sob o nº. 241.002.421-15, doravante denominada abreviadamente **CONVENENTE**, considerando a necessidade de implementar um Sistema de Saúde que priorize uma assistência humanizada e valorize a atenção integral à saúde da população, resolvem celebrar o **presente termo aditivo ao convênio**, conforme dispositivo em **Lei Municipal nº 1.589 de 23 de janeiro de 2019**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a expansão de mais **03(três) meses**, ao prazo final do convênio, compreendendo o período de **01/01/2021 a 01/03/2021** do prazo constante da Clausula Quinta do Convênio 001/2019 e Cláusula Primeira do 1º Termo aditivo, entre o **MUNICÍPIO DE DOM AQUINO** e a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DOM AQUINO-**

SOCIBEN, tendo em vista o curto período de transição de governo e a abertura de orçamento no começo de gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Constitui ainda objeto do presente Termo Aditivo o acréscimo no valor do convênio na ordem de 10% (dez por cento) no valor de **R\$ 66.550,00 (sessenta e seis mil quinhentos e cinquenta reais) mensais**, totalizando o valor de **R\$ 332.750,00 (trezentos e trinta e dois mil setecentos e cinquenta reais)** no período de **01/08/2020 a 31/12/2020**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do Convênio original firmado em 23 de janeiro de 2019.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o FORO da Comarca de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou demandas oriundas deste Termo de Convênio.

E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Termo, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado no setor de Convênios e Prestação de Contas do Município.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino-MT, em 31 de julho de 2020.

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA*Prefeito Municipal***MARISE SOARES GUIMARÃES DE SOUZA***Presidente da SOCIBEN**Conveniente***CLÁUDIO ADRIANO DO AMARANTE***Secretário Municipal de Saúde***T E S T E M U N H A S:****FRANCISCO GUEDES NETO****RG – 1282031-8 SSP/MT****CPF – 181.278.271-34****LUIZ CASTRO DE SOUZA****RG – 480.101 SSP/MT****CPF – 405.166.791-04****JOSÉ BATISTA DE LIMA SOUZA****RG- 119079 SSP/GO****CPF-124.717.391-72****LOURIVAL CANDIDO PORTUGUÊZ****RG- 677205 SSP/MT**

CPF- 039.078.641-15

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2020 REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2020

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO DO EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2020, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2020**, objetivando ao **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS HIDRÁULICOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT.**

Onde se lê:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO MATERIAIS	VL UNIT	VL TOT
1	500	UN	Adaptador curto para registro de 25 mm X 3/4	2,19	1.095,00
2	50	UN	Adaptador PBA BR 110 mm	16,79	335,80
3	500	UN	Adaptador, compressão 20 mm 3,4	56,89	1.137,80
4	2	UN	Conjunto instalação Woltex/Flostar 2 50 mm	12,66	2.532,00
5	2	UN	Conjunto instalação Woltex/Flostar 3 80mm	13,19	659,50
6	2	UN	Conjunto instalação Woltex/Flostar 4 100mm	15,457,53	61.830,12
7	20	UN	Colar de tomada de 150 x ¾ mm em PVC na cor marrom, com duas travas e anel de vedação incluso.	6.214,46	31.072,30
8	200	UN	Colar de tomada de 50 x ¾ mm em PVC na cor marrom, com duas travas e anel de vedação incluso.	212,34	2.123,40
9	20	UN	Colar de tomada de 60* ¾ mm em PVC na cor marrom, com travas saídas roscável e anel de vedação incluso.	359,03	3.590,30
10	50	UN	Colar de tomada de 85 x ¾ mm em PVC na cor marrom, com duas travas e anel de vedação incluso.	4,10	4.100,00
11	200	UN	Conjunto extremidade curto/longo 3/4 c/porca e anel PBA CL 12 85mmx6m	106,25	53.125,00
12	3	UN	Conjunto moto bomba submersa, potencia máxima de 32,5, HP vazão de 75 m3/h, com altura manométrica de 75 MCA.	37,99	18.995,00
13	3	UN	Conjunto moto bomba submersa, potencia máxima de 7,5 HP, vazão de 22 m3/h, com altura manométrica de 62 MCA.	4,79	958,00
14	20	UN	Curva coletor, 100 mm 90 longa.	7,40	3.700,00
15	3	UN	Curva de 3 polegadas galvanizada (macho e fêmea)	0,82	1.640,00
16	3	UN	Curva de 4 polegadas galvanizada (macho e fêmea)	0,85	1.700,00
17	600	UN	Fita veda rosca 18mmx25mm	11,72	586,00
18	2	UN	Hidrômetro Woltex DN 50 mm	3,39	1.695,00
19	2	UN	Hidrômetro Woltex DN100 mm (4)	56,34	281,70
20	2	UN	Hidrômetro Woltex DN80 mm	93,50	1.402,50
21	500	UN	Hidrômetros modelo Uni Jato magnético, DN ¾, x3 m3, vazão máxima 1,5m³/h, sem conexões.	61,86	309,30
22	200	UN	Joelho roscável 3/4 90	76,73	383,65
23	400	UN	Kit cavaletes PVC ¾ simples completo	2.600,00	13.000,00
24	100	UN	Lacre antifraude OB 1,2	9.300,00	46.500,00
25	400	UN	Lacre antifraude OB 3/4	79,61	2.388,30
26	1000	UN	Lacres antifraude para hidrômetros, vermelho.	35,61	356,10
27	1000	UN	Lacres antifraude para hidrômetros, azul.	24,35	730,50
28	50	UN	Luva de correr PBA 60 mm	6,07	1.821,00
29	250	UN	Luva dupla compressão P.A.D. 20 mm	6,67	4.002,00
30	20	UN	Luva galvanizada 3 polegadas	7,94	238,20
31	150	UN	Luva lisa galvanizada 4 polegadas	100,03	500,15
32	200	UN	Nipel roscavel 3/4	175,66	878,30
33	5	UN	Nipel duplo galvanizado 3 polegadas	0,94	470,00
34	5	UN	Nipel duplo galvanizado 4 polegadas	1,57	785,00
35	200	UN	Porca p/ tubete PP 3/4	616,72	18.501,60
36	2	UN	Quadro de comando partida direta para moto bomba submersa 7,5 HP - trifásico	208,29	62.487,00
37	2	UN	Quadro de comando, chave compensadora, automática para moto bomba submersa. 32,5 HP - trifásico.	86,96	43.480,00
38	30	UN	Redução 150 mm x110mm	134,49	4.034,70
39	30	UN	Redução PBA 110 mm x 60 mm	3,88	7.760,00
40	30	UN	Redução PBA 85 mm x 60 mm	862,86	25.885,80
41	500	UN	Registro esfera com borboleta ¾ m /F	225,96	3.389,40
42	30	UN	Serra manual lamina aço rígido, 24 travas x 12.	404,58	2.022,90
43	5	UN	Te de 3 polegadas galvanizado	2,19	1.095,00
44	5	UN	Te de 4 polegadas galvanizado	16,79	335,80
45	300	UN	Te roscavel 3/4	56,89	1.137,80
46	400	UN	Tubete curto para cavaletes ¾	12,66	2.532,00
47	400	UN	Tubete longo para cavaletes ¾	13,19	659,50
48	30	UN	Tubo galvanizado 3 6m	15.457,53	61.830,12
49	300	UN	Tubo PBA CL 12 110 mm x 6M	6.214,46	31.072,30
50	500	UN	Tubo PBA CL 12 60 mm x 6M	212,34	2.123,40
51	30	UN	Tubo PBA CL 12 85 mm x 6M	359,03	3.590,30

52	2000	MTS	Tubo polietileno PAD 20 mm x 2,3 AZUL	4,10	4.100,00
53	20	UN	Tubo soldável CL 15 DE 25 mm 6M	106,25	53.125,00
54	30	UN	Tubo galvanizado 46m	37,99	18.995,00
55	15	UN	União assento bronze galvanizada 3 polegadas	4,79	958,00
56	5	UN	União assento bronze galvanizada 4 polegadas	7,40	3.700,00
TOTAL DOS ITENS				R\$ 432.483,32	

Leia-se:

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO MATERIAIS	PREÇO MÉDIO VL UNIT	VL TOT
1	500	UN	ADAPTADOR, COMPRESSÃO 20mm 3,4	2,19	1.095,00
2	20	UN	COLAR DE TOMADA DE 100* ¾ MM EM PVC NA COR MARROM, COM TRAVAS SAIDA ROSCAVEL E ANEL DE VEDAÇÃO INCLUSO.	16,79	335,80
3	20	UN	COLAR DE TOMADA DE 150 X ¾ MM EM PVC NA COR MARROM, COM DUAS TRAVAS E ANEL DE VEDAÇÃO INCLUSO.	56,89	1.137,80
4	200	UN	COLAR DE TOMADA DE 50 X ¾ MM EM PVC NA COR MARROM, COM DUAS TRAVAS E ANEL DE VEDAÇÃO INCLUSO.	12,66	2.532,00
5	50	UN	COLAR DE TOMADA DE 85 X ¾ MM EM PVC NA COR MARROM, COM DUAS TRAVAS E ANEL DE VEDAÇÃO INCLUSO.	13,19	659,50
6	4	UN	CONJUNTO MOTOBOMBA SUBMERSA, POTENCIA MAXIMA DE 32,5, HP VAZÃO DE 75 M3/H, COM ALTURA MANOMETRICA DE 75 MCA	15.457,53	61.830,12
7	5	UN	CONJUNTO MOTOBOMBA SUBMERSA, POTENCIA MAXIMA DE 7,5 HP, VAZÃO DE 22 M3/H, COM ALTURA MANOMETRICA DE 62 MCA	6.214,46	31.072,30
8	10	UN	CURVA DE 3 POLEGADAS GALVANIZADA (MACHO E FÊMEA)	212,34	2.123,40
9	10	UN	CURVA DE 4 POLEGADAS GALVANIZADA (MACHO E FÊMEA)	359,03	3.590,30
10	1000	UN	FITA VEDA ROSCA 18mmX25mm	4,10	4.100,00
11	500	UN	HIDROMETROS MODELO UNIJATO MAGNETICO, DN ¾, X3 M3, VAZÃO MAXIMA 1,5M³/H, SEM CONEXÕES.	106,25	53.125,00
12	500	UN	KIT CAVALETES PVC ¾ SIMPLES COMPLETO	37,99	18.995,00
13	200	UN	LACRE ANTIFRAUDE OB 1,2	4,79	958,00
14	500	UN	LACRE ANTIFRUADE OB 3/4	7,40	3.700,00
15	2000	UN	LACRES ANTIFRAUDE PARA HIDROMETROS, VERMELHO.	0,82	1.640,00
16	2000	UN	LACRES ANTIFRUADE PARA HIDRÔMENTRO, AZUL.	0,85	1.700,00
17	50	UN	LUVA DE CORRER PBA 60mm	11,72	586,00
18	500	UN	LUVA DUPLA COMPRESSÃO P.A.D. 20MM	3,39	1.695,00
19	5	UN	LUVA GALVANIZADA 3 POLEGADAS	56,34	281,70
20	15	UN	LUVA LISA GALVANIZADA 4 POLEGADAS	93,50	1.402,50
21	5	UN	NIPEL DUPLO GALVANIZADO 3 POLEGADAS	61,86	309,30
22	5	UN	NIPEL DUPLO GALVANIZADO 4 POLEGADAS	76,73	383,65
23	5	UN	QUADRO DE COMANDO PARTIDA DIRETA PARA MOTO BOMA SUBMESA 7,5 HP - TRIFASICO	2.600,00	13.000,00
24	5	UN	QUADRO DE COMANDO, CHAVE COMPENSADORA, AUTOMÁTICO, PARA MOTO BOMBA SUBMERSA, 32,5 HP - TRIFÁSICO.	9.300,00	46.500,00
25	30	UN	REDUÇÃO 150mm x110mm	79,61	2.388,30
26	10	UN	REDUÇÃO PBA 110MMX60MM	35,61	356,10
27	30	UN	REDUÇÃO PBA 85mm x60mm	24,35	730,50
28	300	UN	REGISTRO ESFERA COM BORBOLETA ¾ mm	6,07	1.821,00
29	600	UN	REGISTRO ESFERA COM BORBOLETA ¾ m /F	6,67	4.002,00
30	30	UN	SERRA MANUAL LAMINA, AÇO RIGIDO, 24 TRAVAS X 12	7,94	238,20
31	5	UN	TE DE 3 POLEGADAS GALVANIZADO	100,03	500,15
32	5	UN	TE DE 4 POLEGADAS GALVANIZADO	175,66	878,30
33	500	UN	TUBETES CURTO PARA CAVALETES ¾	0,94	470,00
34	500	UN	TUBETES LONGO PARA CAVALETES ¾	1,57	785,00
35	30	UN	TUBO GALVANIZADO 3 6m	616,72	18.501,60
36	300	UN	TUBO PBA CL 12 110mm x 6M	208,29	62.487,00
37	500	UN	TUBO PBA CL 12 60mm x 6M	86,96	43.480,00
38	30	UN	TUBO PBA CL 12 85mm x 6M	134,49	4.034,70
39	2000	MTS	TUBO POLIETILENO P.A.D 20mm x 2,3 AZUL	3,88	7.760,00
40	30	UN	TUDO GALVANIZADO 4 6m	862,86	25.885,80
41	15	UN	UNIÃO ASSENTO BRONZE GALVANIZADA 3 POLEGADAS	225,96	3.389,40

42	5	UN	UNIÃO ASSENTO BRONZE GALVANIZADA 4 POLEGADAS	404,58	2.022,90
TOTAL				R\$ 432.483,32	

Diante da alteração, os demais itens do Edital manter-se-á inalteradas.

O Edital completo poderá ser retirado na Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT.

Diante da alteração dos descritivos dos itens do Termo de Referência do **PREGÃO PRESENCIAL N° 022/2020, REGISTRO DE PREÇOS N° 022/2020, A REABERTURA DA LICITAÇÃO DAR-SE-Á PARA O DIA 24 DE AGOSTO DE 2020 ÀS 08h00min.**

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, e-mail licitacao@feliznatal.mt.gov.br ou pelo telefone (66) 3585-2700/2707, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 07h00min às 12h00min.

Feliz Natal – MT, 10 de agosto de 2020.

MARCOS PAGNO

PREGOEIRO

PORTARIA MUNICIPAL N° 005/2020

**PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
PORTARIA PREVI N° 069/2020**

PORTARIA PREVI N° 069/2020

“Dispõe sobre a extinção de concessão do Benefício de Aposentadoria por Invalidez, da Servidora MARLI TACK em decorrência de seu falecimento”.

A Diretora Executiva do FELIZ PREVI, Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º Extinguir o benefício de Aposentadoria por Invalidez da ex-servidora **MARLI TACK**, concedido através da Portaria n° 055/2020, portadora de RG 1281789-9 SSP/MT, CPF: 580.780.291-87, residente e domiciliada na Praça 9, n° 971, Centro, Feliz Natal – Mato Grosso, servidora EFETIVA, no cargo de **AGENTE DE TRIBUTOS I**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, devidamente matriculada sob o número 123, em decorrência de seu falecimento em 20/05/2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com efeitos retroativos a 21 de Maio de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Feliz Natal-MT, 10 de Agosto de 2020.

DANIELA DICÉLIA SCARIOT Diretora Executiva **HOMOLOGO: RAFAEL PAVEI** Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COVID-19: PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT AVISO
DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2020**

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às 08h00min do dia 18 de agosto de 2020, em sua Sede, na Av. Maravilha, Praça da Bíblia, **PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2020**, objetivando ao **PREGÃO PRESENCIAL VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO DE CLÍNICA GERAL NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E PLANTÕES MÉDICOS PARA REFORÇAR EQUIPE DE ENFRENTAMENTO AO COVID 19 (NOVO CORONA VÍRUS) A SEREM PRESTADOS NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT.**

O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.feliznatal.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Feliz Natal - MT, situado à Av. Maravilha,

lha, Praça da Bíblia, na cidade de Feliz Natal - MT, ou pelo telefone (66) 3585-2700.

Feliz Natal – MT, 10 de agosto de 2020.

MARCOS PAGNO

PREGOEIRO

PORTARIA MUNICIPAL N° 005/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

LEI N° 976/2020 - TRANSPORTE DE COMBUSTÍVEL

LEI N° 976 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

SANCIONADA E PUBLICADA EM 10/08/2020

“Autoriza o Poder Executivo Municipal realizar transporte de combustível doado para a Associação Indígena Kuikuro Alto Xingu, e dá outras providências.”

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de 10/08/2020, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar o transporte de combustível ao qual foi doado por **PEOPLE'S PALACE PROJECTS DO BRASIL**, inscrita no C.N.P.J n°. 05.465.506/0001-90 à **Associação Indígena Kuikuro Alto Xingu – AikAX**.

Art. 2º. O transporte será até a aldeia indígena Kuikuro, localizada no Parque Indígena do Xingu, Município de Gaúcha do Norte-MT.

Art. 3º. Será transportado a quantidade 2.000 (dois mil litros) de gasolina, 200 (duzentos) litros de óleo diesel comum e 50 (cinquenta) litros de óleo diesel tipo S10.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 10 de Agosto de 2020.

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

**LEI N° 975/2020 - AUTORIZAÇÃO PARA ABRIR CRÉDITO
ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO -
COVID-19 SAÚDE CUSTEIO**

LEI N° 975 DE 05 DE AGOSTO DE 2020.

“AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de 03/08/2020, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a abrir crédito suplementar no orçamento vigente de até R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), reforçando a dotação mencionada abaixo:

06 SEC. MUN. DE SAÚDE

002 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0075.20128 ENFRENTAMENTO COVID-19

3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO

0.1.46.074000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS – ENFRENTAMENTO COVID-19

SUBTOTAL 400.000,00

TOTAL 400.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional suplementar aberto no artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de Previsão de Excesso de Arrecadação na Fonte de Recurso 0.1.46.074000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS – ENFRENTAMENTO COVID-19, conforme preceitua o artigo 43, II da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 3º - Fica o poder executivo autorizado a realizar as atualizações nos anexos do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) vigentes, sejam por inclusão ou alteração de Programas e Ações.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 05 de Agosto de 2020.

VONEY RODRIGUES GOULART**Prefeito Municipal****EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO 100/2020**

Contrato nº. 54/2019

Contratante: Município de Gaúcha do Norte

Cnpj: 01.614.639/0001-01

Contratado: Alexsandra Pereira Leal.

CPF: 021.031.281-50

Objeto: Contratado (a) no cargo de Agente Comunitário de Saúde

Legalidade: 863/2018

Vigência: 01/02/2019 a 31/12/2020.

Valor Mensal: R\$ 1.462,72

Data da rescisão: 12/08/2020

Prefeito Municipal: Voney Rodrigues Goulart

EXTRATO DE CONTRATO 099/2020

Contrato nº. 59/2020

Contratante: Município de Gaúcha do Norte

CNPJ: 01.614.539/0001-01

Contratado: Roberson Pereira de Araujo

CPF: 009.251.211-93

Objeto: Contratado no cargo Gari

Legalidade: LC 04 e LO 863/2018

Vigência: 11/08/2020 a 20/12/2020

Valor Mensal: R\$ 1.492,76

Data assinatura: 11/08/2020

Fonte: Or.09/Un. 000001/Proj. Atv .20042/ El. 3190110000/ CR 277

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIÁVAÍ**PREGÃO PRESENCIAL SRP 006/2020****Despacho de Retificação do Anexo I – Termo de Referência***Edital Complementar 001/2020**Pregão Presencial SRP 006/2020*

Objeto: Registro de Preços para Futura Aquisição de Ambulância de simples remoção, tipo furgão, zero quilômetro, para atender a demanda da secretaria de saúde.

O pregoeiro e equipe de apoio, foram notificados sobre a impugnação do edital acima referido sobre o anexo I – Termo de referência, conforme segue documento anexo ao processo.

RETIFICA –SE:

Onde se Lê: “Tração Traseira”

PASSA A LER SE:

“Tração 4X2;”

Mediante tal impugnação, sob averiguação, acatamos devido que não necessariamente necessita de ser tração traseira, conforme questionado pela empresa ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA, e a fim de garantir o principio da administração publica e maior competitividade, retificamos o termo de referencia, os demais itens permanecem inalterados.

Cleber P. dos Santos

Pregoeiro Municipal

**SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
COMITÊ GESTOR PROGRAMA PRO FAMILIA DE INDIÁVAÍ-MT****Ata Nº 112/CMAS**

Aos seis dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte, às 08:00hs (oito) horas, foi realizada a reunião ordinária do comitê Gestor do Programa Pro Família e Conselho Municipal de Assistência Social de Indaiavai-MT. Estiveram presentes os conselheiros: **Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social:** Eva Maria dos Santos Ferreira e Francisca Elis Regina Freire. **Representante da Secretaria Municipal de Educação:** Crisanto Damasceno Alves; **Representantes da Secretaria Municipal de Administração:** Elielso Moreira dos Santos. **Representantes dos Trabalhadores do Suas.** Raquelly Mezanini Modesto Pratese **Marlene Alves Martins Fernandes. Representantes dos Usuários do Suas:** Paula Marciana Correia Pereira. Esteve presente a beneficiária do Programa Pro Família Lourdes Ramos e a presença da Assistente Social a Srtª Eliude Soares Campos. A Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social a Srtª Marlene Alves Martins Fernandes iniciou a Reunião Ordinária agradecendo a presença de todos os conselheiros e membros do Comitê Gestor. Em seguida foi apresentado o ofício de Nº 0566/2020/GAB/SETASC/MT, encaminhado ao Prefeito Municipal de Indaiavai o Srº Valteir Quirino dos Santos nos informando que ocorrerá a suspensão automática do benefício a partir do mês de Setembro, tendo em vista que as famílias beneficiárias foram incluídas em 15/05/2018, completando então 02(dois) de permanência no Programa Pró Família, conforme a lista de 01 família apresentada em anexa; sendo a beneficiária: Lourdes Ramos. Diante deste cenário e ciente da necessidade de avaliação dos resultados alcança-

dos através do Programa no município de Indaiavai-MT, além de adequar a estrutura de acordo com as normativas, tendo como objetivo comunicar com no mínimo 30 dias de antecedência todos os beneficiários do município que completarão 02(dois) anos, sobre a suspensão da recarga a partir do mês de Setembro. Após o repasse das informações, a Presidente deixou em aberto para discussão e a Beneficiária do Programa Pro Família a Srª Lourdes Ramos ficou ciente e compreendeu as normativas do Programa Pro Família. Em seguida a Presidente agradeceu a presença de todos e deu-se encerrada a reunião. Nada mais havendo a ser tratado, eu Eliana Nazaré de Matos Alves lavrei a presente ata que será assinado por mim e demais acima citado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 541/2020

SÚMULA: “Autoriza o Poder Executivo a ceder, mediante Termo de Cessão de Uso, um rolo compactador para o Município de Tapurah – Estado de Mato Grosso e dá outras providências”.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a ceder, mediante termo de cessão de uso, ao Município de Tapurah – Estado de Mato Grosso, um Rolo Compactador abaixo descrito:

I – Uma máquina pesada tipo Rolo Compactador, modelo LSD 212h3; Marca: YTO; Cor: Amarela; Chassi: 010541 e motor de 150 HP, adquirido da Rodo Federal Equipamentos para Transporte Ltda em 10.10.2011, cadastrado no patrimônio sob o nº 014240.

Parágrafo Único. A cessão de uso autorizada por esta Lei tem o objetivo de auxiliar exclusivamente nas atividades de asfaltamento desenvolvidas pelo Município de Tapurah – MT, dentro dos limites de seu município.

Art. 2º A presente cessão de uso terá vigência de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do termo de cessão de uso, podendo ser prorrogada por igual período, mediante solicitação da Cessionária e autorização do Poder Executivo.

§ 1º Em caso de interesse público justificado a cessionária deverá retornar de imediato o uso do maquinário ao Município.

§ 2º Finda ou revogada a cessão, o maquinário retornará ao Município, não tendo a cessionária direito a qualquer indenização.

Art. 3º A Cessionária será responsável pelas perdas e danos causados a terceiros e ao patrimônio do Município, na área de sua responsabilidade.

Art. 4º Durante a vigência da cessão, correrão por conta exclusiva da Cessionária as despesas decorrentes da utilização e manutenção do maquinário o qual será devolvido em perfeito estado de funcionamento ao final da Cessão.

Art. 5º A fiscalização e acompanhamento do processo de cedência ficará a cargo da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e serviços Públicos.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.
Itanhanga-MT, 07 de Agosto de 2020

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR Nº 107/2020

SUMULA: “DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS DIRETRIZES DE GESTÃO E O FUNCIONAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta Lei Complementar estabelece a nova Estrutura Organizacional, as diretrizes de gestão e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Itanhanga – MT.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores municipais de Itanhanga – MT, incluídos aqueles pertencentes a sua Administração Direta e Indireta, é disciplinado e regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Itanhanga – MT.

Art. 3º - A ação do Governo Municipal terá como objetivo o desenvolvimento do Município de Itanhanga - MT e o aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades, a distribuição harmônica de papéis entre as diferentes áreas setoriais, buscando a otimização de processos, produtos e serviços com vistas a uma atuação gerencialmente mais eficiente e socialmente mais eficaz.

Art. 4º - O desenvolvimento do Município de Itanhanga – MT está vinculado à realização plena de seu potencial econômico e a redução das desigualdades sociais no acesso aos bens e serviços, respeitadas as vocações, as peculiaridades e a cultura local e preservado o seu patrimônio ambiental, natural e construído.

Art. 5º - O processo de planejamento municipal deverá considerar os aspectos técnicos e políticos envolvidos na fixação de objetivos, diretrizes e metas para a ação municipal, e será feito por meio de elaboração e manutenção atualizada, entre outros, dos seguintes instrumentos, guardando inteira consonância com os planos e programas do Governo do Estado de Mato Grosso e Órgãos da Administração Federal:

I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias;

III - Orçamento Anual;

IV - Programação Financeira e cronograma de execução mensal e desembolso.

Art. 6º - Toda e qualquer atividade da Administração Municipal será norteada pelos seguintes princípios:

I - Desenvolvimento das atividades socioeconômicas respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II - Modernização e inovação da gestão pública municipal de forma a evitar a fragmentação das ações e a promover a harmonia dos serviços públicos essenciais disponibilizados ao cidadão, com maior eficiência e eficácia;

III - Respeito aos padrões da sociedade;

IV - Responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

V - Transparência administrativa, permitindo a participação ativa da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos órgãos colegiados;

VI - Na autoridade e responsabilidade, com o comprometimento dos agentes públicos na execução de atos de gestão e de governo;

VII - Manutenção de relacionamento harmônico com os segmentos sociais e os poderes constituídos.

VIII - A introdução de um modelo gerencial de administração pública alinhado nos princípios da Gestão pela Qualidade, centrado na excelência dos serviços prestados ao público, assim como, na redução de custos e de desperdício de fatores;

IX - O aperfeiçoamento gradativo da cultura político-institucional harmônica com os objetivos acima, buscando a implantação de uma ação coparticipada de valorização do Servidor Público Municipal, com base na exaltação do mérito profissional e humano, no mister de bem servir;

X - A efetivação de amplitude sistêmica e integrada às ações de Governo, tendo por meta permanente a promoção do desenvolvimento sócio-econômico-ambiental do município de Itanhangá;

XI - A promoção de um planejamento governamental estratégico voltado para a integração regional de Itanhangá, no âmbito de influência do Corredor Centro-Norte, em parceria com os outros municípios da Região.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 7º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com auxílio do vice-prefeito, dos Secretários Municipais e dos departamentos e divisões que os compõem.

Art. 8º - A Administração Pública Municipal compreende os órgãos da administração direta e os da administração indireta.

Art. 9º - Respeitada a competência constitucional dos outros poderes, o Poder Executivo disporá sobre a estrutura, as atribuições e o funcionamento dos órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 10 - A Administração Direta constitui-se das Secretarias Municipais, Departamentos e Divisões integrantes da estrutura administrativa de assessoramento direto ao Prefeito, sendo órgãos de natureza estratégico/instrumental e órgãos de natureza finalística.

Art. 11 - A Administração Indireta, a ser demandada em função da adesão do Município ao Programa Nacional de Municipalização de Políticas Públicas e por outras razões, será constituída por Agências Governamentais Autônomas, a serem criadas por leis específicas, segundo os princípios da Administração Pública Gerencial.

Art. 12 - As Entidades da Administração Indireta criadas serão vinculadas à Secretaria Municipal em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, ressalvadas aquelas que, por uma singularidade, devam ser vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 13 - A estrutura básica da Administração Municipal compreende o seguinte agrupamento de órgãos:

I - Órgão de Assessoramento Superior:

a) Gabinete do Prefeito;

II - Unidades Administrativas de Natureza Meio:

a) Secretaria Municipal de Administração;

b) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;

III - Unidades Administrativas de Natureza Fim:

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente;

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho;

e) Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos e Saneamento;

f) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo.

Art. 14 - O órgão de assessoramento superior e as unidades administrativas serão compostos dos seguintes departamentos e divisões diretamente subordinados:

1. GABINETE DO PREFEITO:

1.1. Gabinete do Vice-Prefeito;

1.1.1. Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito;

1.2. Unidade de Controle Interno;

1.2.1. Controladoria Interna;

1.3. Procuradoria Geral do Município;

1.3.1. Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica a Licitações, Contratos, Recursos Humanos, Cobranças Fiscais, Assuntos Patrimonial, Meio Ambiente e Demandas Judiciais;

1.4. Assessoria Jurídica de Assuntos do Gabinete do Prefeito, Processo Legislativo e Demandas Judiciais;

1.5. Departamento Administrativo do Gabinete;

1.5.1. Imprensa e Comunicação;

1.6. Departamento de Cidadania;

1.6.1. Divisão de Serviço Militar;

1.6.2. Divisão Eleitoral;

1.6.3. Divisão de Identificação e Carteira de Trabalho;

2. SEC. MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

2.1. Departamento de Contabilidade e Planejamento Estratégico;

2.1.1. Divisão de Empenho;

2.1.2. Divisão de Liquidação;

2.1.3. Divisão de Execução e Controle Orçamentário;

2.1.4. Divisão de Planejamento Econômico e Apoio Orçamentário;

2.2. Departamento de Tesouraria;

2.2.1. Divisão de Pagamentos;

2.3. Departamento de Tributação;

2.3.1. Divisão de Arrecadação e Receitas;

2.3.2. Divisão de Cobrança de Dívida;

2.3.3. Divisão de Cadastro Técnico e Imobiliário;

2.4. Departamento de Fiscalização;

2.4.1. Divisão de Fiscalização Comercial e Tributária;

2.4.2. Divisão de Vistorias e Autuação;

3. SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

3.1. Departamento Pedagógico e Educacional;

3.1.1. Divisão de Assessoria Pedagógica;

3.1.2. Divisão de Gestão Escolar;

3.1.3. Divisão de Coordenação e Orientação Escolar;

3.1.4. Divisão de Coordenadoria de Programas Pedagógicos;

3.1.5. Divisão de Orientação Educacional;

3.2. Departamento Administrativo Educacional;

3.2.1. Divisão Técnico-Administrativo;

3.2.2. Divisão da Merenda Escolar;

3.2.3. Divisão de Transporte Escolar;

3.2.4. Divisão de Compras;

3.2.5. Divisão de Apoio aos Conselhos;

3.2.6. Divisão de Escrituração e Processos Escolares;

3.3. Departamento de Cultura;

3.3.1. Divisão de Projetos Culturais;

3.3.2. Divisão de Bibliotecas Municipais e Escolares;

3.3.3. Divisão de Oficinas Culturais;

3.3.4. Divisão de Eventos Artísticos e Culturais;

4. SEC. MUN. DE SAÚDE:

4.1. Departamento Administrativo;

4.1.1. Divisão de Central de Regulação;

4.1.2. Divisão de Supervisão e Controle;

4.2. Departamento de Atenção Básica;

4.2.1. Divisão de Unidade Básica de Saúde;

4.2.2. Divisão de Postos de Saúde;

4.2.3. Divisão Núcleo de Apoio a Saúde de Família;

4.3. Departamento de Vigilância em Saúde;

4.3.1. Divisão de Vigilância Sanitária;

4.3.2. Divisão de Vigilância Epidemiológica;

4.3.3. Divisão de Vigilância Ambiental;

4.3.4. Divisão de Endemias;

4.3.5. Divisão de Saúde do Trabalho;

4.4. Departamento de Média Complexidade;

4.4.1. Divisão de Reabilitação;

4.4.2. Divisão de Pronto Atendimento;

4.4.3. Departamento de Assistência Farmacêutica;

5. SEC. MUN. DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO AMBIENTE:

5.1. Departamento de Agricultura;

5.1.1. Divisão de Agricultura Familiar;

5.1.2. Divisão de Agronegócio;

5.1.3. Divisão de Pesquisa e Fomento;

5.1.4. Divisão de Projetos Especiais;

5.2. Departamento de Meio Ambiente;

5.2.1. Divisão de Projetos;

5.2.2. Divisão de Fiscalização;

5.3. Departamento de Licenciamento;

5.3.1. Divisão de Serviços de Inspeção Municipal;

5.3.2. Divisão de Inspeção Animal;

5.3.3. Divisão de Inspeção de Alimentos;

5.4. Departamento de Reflorestamento e Produção de Mudanças;

6. SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO:

6.1. Departamento de Administração e Controle;

6.1.1. Divisão de Protocolos e Processos;

6.1.2. Departamento de Almoxarifado Central, Arquivo Geral e Patrimônio Municipal;

6.2. Departamento de Licitação e Contratos;

6.2.1. Divisão de Licitação;

6.2.2. Divisão de Contratos e Aditivos;

6.3. Departamento de Compras Municipais;

6.3.1. Divisão de Aquisição;

6.3.2. Divisão de Cotação;

6.4. Departamento de Frota Municipal;

6.4.1. Divisão de Aquisição;

6.4.2. Divisão de Controle e Gestão;

6.5. Departamento de Protocolos;

6.6. Departamento de Tecnologia e Informação;

6.7. Departamento de Convênios e Prestação de Contas;

6.8. Departamento de Recursos Humanos;

6.8.1. Divisão de Pessoal;

6.8.2. Divisão de Valorização de Recursos Humanos;

6.9. Ouvidoria Pública Municipal;

7. SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO:

7.1. Departamento de Assistência Social;

7.1.1. Divisão de Apoio aos Conselhos;

7.1.2. Divisão de Monitoramento dos Programas e Benefícios;

7.1.3. Divisão de Benefícios;

7.1.4. Divisão de Serviços Funerários;

7.2. Departamento de Trabalho e Emprego;

7.2.1. Divisão de Cursos Profissionalizantes e Educacionais;

7.2.2. Divisão de Emprego e Renda;

7.3. Departamento de Proteção Social Básica e Especial;

7.4. Departamento de Habitação;

7.4.1. Divisão de Projetos Habitacionais;

7.4.2. Divisão de Documentação e Cadastros;

8. SEC. MUN. DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SANEAMENTO:

8.1. Departamento Administrativo de Obras;

8.1.1. Divisão de Infraestrutura Rodoviária;

8.1.2. Divisão de Garagem;

8.2. Departamento de Infraestrutura Urbana;

8.3. Departamento Administrativo de Trânsito;

8.3.1. Divisão de Trânsito Municipal;

8.4. Departamento de Oficina e Manutenção;

8.4.1. Divisão de Mecânica;

8.5. Departamento de Estradas Vicinais e Serviços Rurais;

8.5.1. Divisão de Serviços Rurais;

8.5.2. Divisão de Estradas Vicinais;

8.6. Departamento de Arborização, Jardinagem e limpeza;

8.6.1. Divisão de Manutenção de Praças e Jardins;

8.6.2. Divisão de Fiscalização e Manutenção da Limpeza Urbana;

8.7. Departamento de Engenharia e Arquitetura;

8.7.1. Divisão de Elaboração, Análise e Aprovação de Projetos;

8.7.2. Divisão de Fiscalização de Obras;

8.8. Departamento de Iluminação Pública;

8.8.1. Divisão de Manutenção de Iluminação Pública;

8.8.2. Divisão de Expansão e Melhoramento de Iluminação Pública;

8.9. Departamento de Água e Esgoto;

8.9.1. Divisão Administrativa;

8.9.2. Divisão de Leitura e Manutenção;

- 8.9.3. Divisão de Água;
- 8.9.4. Divisão de Esgoto;
- 8.9.5. Divisão de Resíduos Sólidos;
- 9. SEC. MUN. DE ESPORTES, LAZER E TURISMO:
- 9.1. Departamento Administrativo;
- 9.1.1. Divisão de Projetos;
- 9.1.2. Divisão de Eventos;
- 9.2. Departamento de Esportes;
- 9.2.1. Divisão de Esportes Coletivos;
- 9.2.2. Divisão de Esportes Individuais;
- 9.2.3. Divisão de Esportes Comunitários;
- 9.3. Departamento Lazer;
- 9.3.1. Divisão de Qualidade de Vida;
- 9.3.2. Divisão de Projetos e Programas;
- 9.4. Departamento de Desenvolvimento ao Turismo

TÍTULO IV

DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Art. 15 - O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial.

Art. 16 - O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- 1. GABINETE DO PREFEITO:
- 1.1. Gabinete do Vice-Prefeito;
- 1.1.1. Assessoria Administrativa do Vice-Prefeito;
- 1.2. Unidade de Controle Interno;
- 1.2.1. Controladoria Interna;
- 1.3. Procuradoria Geral do Município;
- 1.3.1. Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica a Licitações, Contratos, Recursos Humanos, Cobranças Fiscais, Assuntos Patrimonial, Meio Ambiente e Demandas Judiciais;
- 1.4. Assessoria Jurídica de Assuntos do Gabinete do Prefeito e Processo Legislativo;
- 1.5. Departamento Administrativo do Gabinete;
- 1.5.1. Imprensa e Comunicação;
- 1.6. Departamento de Cidadania;
- 1.6.1. Divisão de Serviço Militar;
- 1.6.2. Divisão Eleitoral;
- 1.6.3. Divisão de Identificação e Carteira de Trabalho;

Art. 17 - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I - Promover a integração das diversas unidades administrativas do Poder Executivo;
- II - Coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;
- III - Assessoramento e secretariado do Prefeito nas reuniões internas ou públicas;
- IV - Recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete, assim como promover as relações públicas, incluindo as de representação e de divulgação;
- V - Recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;

VI - Elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento e o desempenho de outras tarefas compatíveis com a posição hierárquica do gabinete, quando determinadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 18 – Compete a Controladoria Interna:

I - Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras;

III - Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado quando exigir-se prestações de contas;

IV - Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurados em controles previstos pela Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual;

V - Controlar as operações de crédito, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos;

VII - Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal quando ultrapassado o limite legal e o montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico;

VIII - Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos;

IX - Acompanhar o cumprimento dos limites orçamentários do Poder Legislativo Municipal;

X - Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde, bem como acompanhar o equilíbrio financeiro em cada uma das fontes de recursos;

XI - Outras atividades correlatas.

Art. 19 - Compete a Procuradoria Geral do Município:

I - Assessorar juridicamente a administração municipal direta, autárquica e fundacional;

II - Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades jurídicas de interesse do Município;

III - Cobrar judicialmente a dívida ativa do Município;

IV - Apurar pedidos indenizatórios ao Município, quando envolvam a administração direta, autárquica e fundacional;

V - Assessorar juridicamente os processos administrativos que visam apurar o cometimento de faltas disciplinares pelos servidores públicos municipais do Poder Executivo;

VI - Zelar pela fiel observância e aplicação das leis, decretos, portarias, e regulamentos existentes no município, principalmente no que se refere ao controle da legalidade dos atos praticados pelos agentes públicos;

VII - Assessorar juridicamente os processos de licitação e formalização de contratos;

VIII - Emitir parecer aos órgãos da administração pública municipal quando solicitado;

IX - O processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município;

X - A iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município.

Art. 20 - Compete a Assessoria Jurídica de Assuntos do Gabinete:

I - O assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

II - Assessorar a administração direta, autárquica e fundacional na elaboração e análise de projetos de lei, razões de veto e demais atos normativos.

Art. 21 - As atribuições dos ocupantes dos demais cargos lotados nos Departamentos e Divisões subordinados ao Gabinete do Prefeito serão definidas no Ato de suas respectivas nomeações.

TÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA MEIO

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22 – A Secretaria Municipal de Administração compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Administração:

6. SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO:

6.1. Departamento de Administração e Controle;

6.1.1 Divisão de Protocolos e Processos;

6.1.2. Departamento de Almoxarifado Central, Arquivo Geral e Patrimônio Municipal;

6.2. Departamento de Licitação e Contratos;

6.2.1. Divisão de Licitação;

6.2.2. Divisão de Contratos e Aditivos;

6.3. Departamento de Compras Municipais;

6.3.1. Divisão de Aquisição;

6.3.2. Divisão de Cotação;

6.4. Departamento de Frota Municipal;

6.4.1. Divisão de Aquisição;

6.4.2. Divisão de Controle e Gestão;

6.5. Departamento de Protocolos;

6.6. Departamento de Tecnologia e Informação;

6.7. Departamento de Convênios e Prestação de Contas;

6.8. Departamento de Recursos Humanos;

6.8.1. Divisão de Pessoal;

6.8.2. Divisão de Valorização de Recursos Humanos;

6.9. Ouvidoria Pública Municipal;

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à prestação de serviços de natureza meio, necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura e compete:

I – Redigir, em conjunto com a Procuradoria Jurídica Municipal, os Projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como convênios, acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta;

II - Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação dos órgãos e entidades públicas;

III - Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização do serviço-meio, com o fim de reduzir seus custos e aumentar sua eficiência;

IV - Praticar todos os atos relativos à pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhes sejam vedados pela legislação em vigor;

V - Assinar a emissão de certificados de registro ou certidões para fins de licitação e elaborar editais de licitações, qualquer que seja a sua finalidade

ou modalidade, instruindo os processos respectivos com elementos básicos previstos na legislação correspondente;

VI - Aprovar a programação para treinamento sistemático dos recursos humanos do Município, de acordo com a necessidade dos projetos e atividades em andamento;

VII - Oferecer proposta de lotação ideal, o cronograma de seu preenchimento e o remanejamento de pessoal;

VIII - Emitir normas e exercer o controle pertinente ao patrimônio mobiliário e à prestação de serviços auxiliares;

IX - Orientar e supervisionar a execução da política de previdência e assistência aos servidores municipais;

X - Acompanhar as licitações de equipamentos, obras, objetos e serviços, propondo aperfeiçoamentos necessários;

XI - Preparar e encaminhar os contratos, convênios, acordos e instrumentos similares, coordenando o fluxo dos processos para coleta de parecer, instrução e coleta de assinaturas do setor competente;

XII - Manter sistema de controle de estoques e de movimentações de materiais do almoxarifado geral da Prefeitura;

XIII - Determinar a abertura de sindicâncias, inquéritos administrativos e processos disciplinares ou qualquer outra medida cabível nos termos da legislação municipal;

XIV - Executar outras atividades correlatas.

Art. 24 – A Ouvidoria Pública Municipal é um departamento diretamente ligado a Secretaria Municipal de Administração e um importante órgão que auxilia o cidadão em suas relações com o Município e, juntamente com a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011), são exemplos de instrumentos institucionais e jurídicos que, ao lado dos outros canais de participação e controle social existentes, buscam operacionalizar o princípio da democracia participativa consagrado na Constituição Federal de 1988.

5 – Compete a Ouvidoria Pública Municipal:

I - Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município de Itanhangá - MT ou agentes públicos;

II - Diligenciar junto às Unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade;

III - Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

IV - Informar ao cidadão interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

V - Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Finanças e Planejamento:

2. SEC. MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO:

2.1. Departamento de Contabilidade e Planejamento Estratégico;

2.1.1. Divisão de Empenho;

- 2.1.2. Divisão de Liquidação;
- 2.1.3. Divisão de Execução e Controle Orçamentário;
- 2.1.4. Divisão de Planejamento Econômico e Apoio Orçamentário;

2.2. Departamento de Tesouraria;

- 2.2.1. Divisão de Pagamentos;

2.3. Departamento de Tributação;

- 2.3.1. Divisão de Arrecadação e Receitas;
- 2.3.2. Divisão de Cobrança de Dívida;
- 2.3.3. Divisão de Cadastro Técnico e Imobiliário;

2.4. Departamento de Fiscalização;

- 2.4.1. Divisão de Fiscalização Comercial e Tributária;
- 2.4.2. Divisão de Vistorias e Autuação;

Art. 27 - A Secretaria Municipal da Finanças e Planejamento é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos de política fazendária, financeira e de planejamento do Município e compete:

I - Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Governo, bem como de estudos e projetos especiais;

II - Coordenar a elaboração da LDO, LOA e PPA do Município, juntamente com todas as demais secretarias, bem como acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

III - Elaborar a programação orçamentária do Município e propor alterações na sua execução;

IV - Gerir o programa de modernização institucional e dar Parecer conclusivo sobre alterações organizacionais nos órgãos de Administração;

V - Orientar a locação de recursos oriundos de transferências federais, estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

VI - Assinar como interveniente, convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

VIII - Organizar e gerir o sistema de contabilidade de custos da administração municipal segundo projetos, programas e centros de custos, elaborando indicadores de Qualidade, como bases para ações gerenciais e políticas de aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira do Município;

IX - Aprovar normas gerais, orientar e supervisionar a elaboração da programação financeira dos órgãos e entidades públicas municipais, relativamente às atividades objeto do Sistema Municipal de Finanças;

X - Autorizar e orientar estudos especiais destinados à melhoria dos métodos e técnicas de arrecadação e dispêndios das receitas públicas;

XI - Aprovar os programas de aperfeiçoamento dos recursos na área do fisco;

XII - Promover as medidas necessárias ao controle interno e externo da Administração Municipal do ponto de vista financeiro;

XIII - Participar e Gerenciar a elaboração do Balanço Geral do Município;

XIV - Decidir sobre a forma de amortização de dívidas;

XV - Organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle da execução orçamentária, segundo os projetos, programas e centros de custos;

XVI - Elaborar e executar a programação financeira do Município, opinando sobre reprogramações eventualmente propostas no decorrer do processo de execução orçamentária;

XVII - Opinar sobre propostas de endividamento e solicitação de financiamentos internos e externos;

XVIII - Exercer o controle do endividamento do município;

XIX - Manter os sistemas de Contabilidade, Controle e Contabilidade de Custos, segundo programas, projetos e centros de custos;

XX - O assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XXI - Formular e implementar as políticas tributárias de competência do Município;

XXII - Promover a manutenção dos cadastros de pessoa jurídica e física sujeitos à tributação municipal;

XXIII - Promover o lançamento e arrecadação dos tributos e das receitas municipais;

XXIV - Controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária, e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

XXV - Promover o processo de cobrança administrativa da Dívida Ativa do Município;

XXVI - Realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

XXVII - Assessorar os demais órgãos quanto a assuntos de natureza fazendária;

XXVIII - Aplicar e fiscalizar as Posturas Municipais;

XXIX - Desempenhar outras atividades afins.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA FIM

CAPÍTULO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 28 - A Secretaria Municipal da Educação e Cultura é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais e culturais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação, do sistema municipal de ensino, em consonância com os sistemas Estadual e Federal.

Art. 29 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Educação e Cultura:

3. SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

3.1. Departamento Pedagógico e Educacional;

3.1.1. Divisão de Assessoria Pedagógica;

3.1.2. Divisão de Gestão Escolar;

3.1.3. Divisão de Coordenação e Orientação Escolar;

3.1.4. Divisão de Coordenadoria de Programas Pedagógicos;

3.1.5. Divisão de Orientação Educacional;

3.2. Departamento Administrativo Educacional;

3.2.1. Divisão Técnico-Administrativo;

3.2.2. Divisão da Merenda Escolar;

3.2.3. Divisão de Transporte Escolar;

3.2.4. Divisão de Compras;

3.2.5. Divisão de Apoio aos Conselhos;

3.2.6. Divisão de Escrituração e Processos Escolares;

3.3. Departamento de Cultura;

3.3.1. Divisão de Projetos Culturais;

3.3.2. Divisão de Bibliotecas Municipais e Escolares;

3.3.3. Divisão de Oficinas Culturais;

3.3.4. Divisão de Eventos Artísticos e Culturais;

Art. 30 – Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura o exercício das seguintes atribuições:

I - Coordenar a execução da Política Municipal de Educação, segundo diretrizes e metas estabelecidas no plano municipal integrado de desenvolvimento;

II - Realizar, em parceria com as Secretarias de Administração e Finanças, e com os órgãos governamentais do setor, estudos básicos e levantamentos de dados, visando ao constante monitoramento dos indicadores de desempenho gerencial e de resultados sociais alcançados, bem como as melhorias em sua estrutura;

III - Coordenar o processo de planejamento setorial de educação, buscando o funcionamento eficiente do Conselho Municipal de Educação;

IV - Promover a integração horizontal e vertical da rede municipal de ensino segundo os princípios da Qualidade, Participação e Descentralização da ação governamental no setor;

V - Executar, em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, o programa de educação física e iniciação desportiva, tendo por objetivo permanente a formação integral do educando e o pleno despertar de suas potencialidades físicas e humanísticas;

VI - Efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e programação de atividades da rede municipal de ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;

VII - Garantir o Sistema Municipal de Educação, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de educação;

VIII - Assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica;

IX - Implementar e atualizar banco de dados relativo à área da Educação do município;

X - Divulgar programas, projetos, estatísticas e indicadores educacionais no âmbito do município;

XI - Garantir o funcionamento dos conselhos municipais e dos fundos ligados a secretaria, em conformidade com a legislação pertinente;

XII - Formular, coordenar e executar as políticas, planos, programas, projetos e ações voltados para atividades histórico-culturais e artísticas no âmbito do Município;

XIII - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura;

XIV - Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrando-o ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os agentes públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura de atuação;

XV - Coordenar as atividades do Conselho Municipal de Cultura;

XVI - Preservar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico-cultural e artístico do Município;

XVII - Promover o desenvolvimento das atividades turísticas e dos eventos de interesse cultural da coletividade;

XVIII - Planejar e organizar o calendário anual de eventos do município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XIX - Apoiar a realização das atividades turísticas e culturais, com vistas ao desenvolvimento, identificação, valorização e divulgação da cultura e da arte popular da região;

XX - Administrar os espaços culturais e turísticos do município;

XXI - Desenvolver outras atividades relacionadas a área da Educação e Cultura.

CAPÍTULO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 31 - A Secretaria Municipal da Saúde é a gestora do Sistema Municipal de Saúde e o órgão responsável pela execução das políticas públicas voltadas a saúde e tem o dever de promover a proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde para o atendimento das demandas pessoais.

Art. 32 – A Secretaria Municipal de Saúde compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Saúde:

4. SEC. MUN. DE SAÚDE:

4.1. Departamento Administrativo;

4.1.1. Divisão de Central de Regulação;

4.1.2. Divisão de Supervisão e Controle;

4.2. Departamento de Atenção Básica;

4.2.1. Divisão de Unidade Básica de Saúde;

4.2.2. Divisão de Postos de Saúde;

4.2.3. Divisão Núcleo de Apoio a Saúde de Família;

4.3. Departamento de Vigilância em Saúde;

4.3.1. Divisão de Vigilância Sanitária;

4.3.2. Divisão de Vigilância Epidemiológica;

4.3.3. Divisão de Vigilância Ambiental;

4.3.4. Divisão de Endemias;

4.3.5. Divisão de Saúde do Trabalho;

4.4. Departamento de Média Complexidade;

4.4.1. Divisão de Reabilitação;

4.4.2. Divisão de Pronto Atendimento;

4.4.3. Departamento de Assistência Farmacêutica;

Art. 33 – Compete a Secretaria Municipal da Saúde o exercício das seguintes atribuições:

I - Definir e implementar a Política Municipal de Saúde, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde;

II - Garantir o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, bem como realização de Conferências Municipais de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente;

III - Administrar o Fundo Municipal de Saúde;

IV - Participar da execução, controle e avaliação de ações e serviços de saúde no município;

V - Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços públicos municipais de saúde, bem como dos serviços privados conveniados ao SUS;

VI - Coordenar e executar as ações e serviços de vigilância a saúde (sanitária, epidemiológica, ambiental e saúde do trabalhador) de competência do nível de complexidade do município e participar naquelas que fogem à

capacidade do município, em parceria com os órgãos das demais esferas de Governo;

VII - Colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VIII - Gerir laboratórios públicos de saúde e hemoderivados;

IX - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - Firmar contrato de gestão com organizações sociais legalmente reconhecidas e acompanhar e fiscalizar a sua execução;

XI - Executar os programas integrantes da Política Municipal de Saúde e Saneamento, nos termos da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, assim como, do Plano Integrado de Desenvolvimento do Município, e da Lei Orçamentária em vigor;

XII - Realizar, em parceria com a Secretaria de Finanças e Planejamento, estudos básicos nas áreas de Saúde Pública, medicina alternativa, fitoterapia com base na biodiversidade amazônica, entre outros, visando fundamentar a proposição e o desenvolvimento de atividades promotoras de melhoria dos indicadores de Saúde e de Qualidade de Vida da população;

XIII - Dedicar prioridade crescente para as atividades educativas e preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

XIV - Assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XV - Exercer outras atividades relacionadas a saúde.

CAPÍTULO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO AMBIENTE

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente é o órgão ao qual incumbe formular, coordenar, executar e fazer executar, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Obras, a política municipal do meio ambiente e a preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais, bem como a elevação dos padrões de eficiência no setor da indústria e comércio como um todo do Município de Itanhangá – MT.

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente:

5. SEC. MUN. DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, MEIO AMBIENTE:

5.1. Departamento de Agricultura;

5.1.1. Divisão de Agricultura Familiar;

5.1.2. Divisão de Agronegócio;

5.1.3. Divisão de Pesquisa e Fomento;

5.1.4. Divisão de Projetos Especiais;

5.2. Departamento de Meio Ambiente;

5.2.1. Divisão de Projetos;

5.2.2. Divisão de Fiscalização;

5.3. Departamento de Licenciamento;

5.3.1. Divisão de Serviços de Inspeção Municipal;

5.3.2. Divisão de Inspeção Animal;

5.3.3. Divisão de Inspeção de Alimentos;

5.4. Departamento de Reflorestamento e Produção de Mudanças;

Art. 36 – Compete a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio, Meio Ambiente, exercício das seguintes atribuições:

I - Formular, coordenar e executar as políticas públicas do setor agrícola do Município;

II - Acompanhar e incentivar as atividades relacionadas a agricultura familiar através de implementação de programas e projetos específicos para tal finalidade;

III - Apoiar e dar assistência ao setor agropecuário e de abastecimento agrícola do Município;

IV - Produzir, sistematizar e disponibilizar informações acerca do desenvolvimento rural do Município;

V - Prestar assistência técnico-administrativa necessária aos Conselhos Municipais e aos fundos vinculados à Secretaria, nos termos da legislação pertinente;

VI - Coordenar a inspeção sanitária animal e as campanhas de vacinação de rebanhos;

VII - Desenvolver outras atividades afins a Agricultura;

VIII - Promover a educação agroambiental dos pequenos produtores, orientando o setor produtivo rural para a agricultura familiar, diversificada e em bases;

IX - Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento agroambientais, com prioridades para as micro-bacias hidrográficas que apresentam maior densidade de uso atual;

X - Organizar e promover eventos e articulações que visem o meio ambiente;

XI - A promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis;

XII - Fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental;

XIII - Desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico;

XIV - Prover a implantação de parques, praças, jardins e hortos, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes;

XV - Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

XVI - Realizar, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, estudos básicos de desenvolvimento agroindustrial do município, propondo e promovendo programas e projetos que engendrem a agregação de valores aos produtos primários de exportação do município e da região;

XVII - Proceder estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;

XVIII - Realizar o planejamento e execução de programas e medidas que visem o fomento industrial e comercial no Município;

XIX - Promover a atração do capital privado nacional, visando à concretização de iniciativas empresariais condizentes com a potencialidade econômica do município;

XX - Organizar eventos e proceder a articulações, tendo por objetivo a promoção de projetos de desenvolvimento integrantes dos programas oficial-

mente instituídos no âmbito do Sistema Municipal de Planejamento e Desenvolvimento do Município;

XXI - Implementar e coordenar o Programa de Desenvolvimento Econômico, visando à geração de emprego e renda;

XXII - Executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;

XXIII - Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de emprego e renda e desenvolvimento econômico;

XXIV - Desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de diversificação da economia, a valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;

XXV - Promover a modernização e coordenar a expansão do setor industrial;

XXVI - Desempenhar outras atividades voltadas ao Desenvolvimento da Indústria e Comércio.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO

Art. 37 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho é o órgão responsável pela gestão do Sistema Único de Assistência Social, sendo de sua competência a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios.

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho:

7. SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO:

7.1. Departamento de Assistência Social;

7.1.1. Divisão de Apoio aos Conselhos;

7.1.2. Divisão de Monitoramento dos Programas e Benefícios;

7.1.3. Divisão de Benefícios;

7.1.4. Divisão de Serviços Funerários;

7.2. Departamento de Trabalho e Emprego;

7.2.1. Divisão de Cursos Profissionalizantes e Educacionais;

7.2.2. Divisão de Emprego e Renda;

7.3. Departamento de Proteção Social Básica e Especial;

7.4. Departamento de Habitação;

7.4.1. Divisão de Projetos Habitacionais;

7.4.2. Divisão de Documentação e Cadastros;

Art. 39 - Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho o exercício das seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação da área de assistência social;

II - Elaborar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamento das atividades e projetos nele inseridos;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições constantes da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente e Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do município;

IV - Buscar, junto as outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação das políticas de assistência social no município;

V - Dar suporte administrativo e facilitar aos conselhos municipais e aos seus respectivos fundos, da área de assistência social o cumprimento de suas finalidades e atribuições;

VI - Disponibilizar atendimento direto à pessoa do cidadão através de ações específicas principalmente no que se refere à crianças, adolescentes, idosos, migrante, mulher, portadores de necessidades especiais e organização comunitária, promovendo a sua orientação e proteção em termos institucionais, na extensão e limites estabelecidos na legislação específica em vigor, através de proteção contra as discriminações, de forma a valorizar a dignidade da pessoa humana e desenvolver valores fundamentais da cidadania;

VII - Promover ações a fim de contribuir para a melhoria das condições de vida da população excluída do pleno exercício de sua cidadania, reinserindo-a na esfera comunitária e familiar;

VIII - Assegurar que as ações, no âmbito da assistência social, sejam implementadas, tendo a família como seu principal referencial para o desenvolvimento integral;

IX - Promover a inclusão dos usuários da assistência social, garantindo-lhes o acesso aos bens e serviços sociais básicos, com qualidade;

X - Acompanhar o Plano Municipal de Habitação;

XI - Formular, coordenar e executar as políticas públicas de habitação no âmbito do Município de Itanhanga - MT;

XII - Dar suporte para que o Conselho Municipal de Habitação cumpra suas atribuições;

XIII - Prestar assistência social na forma de Proteção Social Básica;

XIV - Implementar, coordenar e supervisionar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinentes e observando ainda as orientações e deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

XV - Implementar e garantir o funcionamento do sistema único municipal de proteção social, baseado na Tipificação Nacional de Serviços sócio - assistenciais que estabelece bases de padronização nacional de serviços e equipamentos físicos do SUAS;

XVI - Garantir a regulamentação de serviços e programas de proteção social básica e especial a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidade, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições;

XVII - Formulação das diretrizes e participação das definições sobre o financiamento e orçamento da assistência social, assim como acompanhamento e avaliação da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;

XVIII - Coordenação da gestão do Benefício de Prestação Continuada (BPC), articulando-o aos demais programas e serviços da assistência social, e regulamentação de benefícios eventuais, com vistas à cobertura de necessidades advindas da ocorrência de contingências sociais;

XIX - Programar o sistema municipal monitoramento e das ações da assistência social por nível de proteção básica e especial, com vistas ao planejamento, controle e avaliação dos resultados da Política Municipal de Assistência Social;

XX - Implantação de uma política de gestão do trabalho que privilegia a qualificação técnico - política e a valorização dos trabalhadores dos trabalhadores atuantes através do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), visando a qualidade nos serviços sócio - assistenciais disponibilizados à sociedade;

XXI - Executar, diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da sociedade local, buscando realizar metas e atingir objetivos oficialmente estabelecidos;

XXII - Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SANEAMENTO

Art. 40 - A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos e Saneamento é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política de obras públicas e organização urbanística do Município.

Art. 41 - A Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos e Saneamento compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos e Saneamento:

8. SEC. MUN. DE TRANSPORTES OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E SANEAMENTO:

8.1. Departamento Administrativo de Obras;

8.1.1 Divisão de Infraestrutura Rodoviária;

8.1.2. Divisão de Garagem;

8.2. Departamento de Infraestrutura Urbana;

8.3. Departamento Administrativo de Trânsito;

8.3.1. Divisão de Trânsito Municipal;

8.4. Departamento de Oficina e Manutenção;

8.4.1. Divisão de Mecânica;

8.5. Departamento de Estradas Vicinais e Serviços Rurais;

8.5.1. Divisão de Serviços Rurais;

8.5.2. Divisão de Estradas Vicinais;

8.6. Departamento de Arborização, Jardinagem e limpeza;

8.6.1. Divisão de Manutenção de Praças e Jardins;

8.6.2. Divisão de Fiscalização e Manutenção da Limpeza Urbana;

8.7. Departamento de Engenharia e Arquitetura;

8.7.1. Divisão de Elaboração, Análise e Aprovação de Projetos;

8.7.2. Divisão de Fiscalização de Obras;

8.8. Departamento de Iluminação Pública;

8.8.1. Divisão de Manutenção de Iluminação Pública;

8.8.2. Divisão de Expansão e Melhoramento de Iluminação Pública;

8.9. Departamento de Água e Esgoto;

8.9.1. Divisão Administrativa;

8.9.2. Divisão de Leitura e Manutenção;

8.9.3. Divisão de Água;

8.9.4. Divisão de Esgoto;

8.9.5. Divisão de Resíduos Sólidos;

Art. 42 - Compete a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos e Saneamento o exercício das seguintes atribuições:

I - Executar, diretamente ou por contratação de serviços de terceiros, os projetos e as atividades definidas no plano municipal de desenvolvimento e seus instrumentos programáticos e orçamentários;

II - Observar os aspectos ambientais de todos os projetos infraestruturais em execução, assim como todos os projetos que demandem alterações do

meio ambiente, a fim de que seus impactos negativos sejam minimizados ou eliminados;

III - Normatizar, executar, controlar e fiscalizar os serviços públicos municipais e os de infraestrutura;

IV - Aprovar, fiscalizar e vistoriar os projetos e o sistema viário municipal, urbano e rural;

V - Manter e gerenciar o sistema de iluminação pública e de distribuição de energia; manter a rede de galerias pluviais, prover a implantação de obras públicas em geral e reparo dos próprios municipais;

VI - Propor instrumentos legais e fiscalizar a sua aplicação nas áreas de ordenamento e uso do solo urbano e contribuir para a constante atualização dos Códigos Municipais correspondentes;

VII - Atualizar, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, Lei de Parcelamento do Solo e demais legislações complementares;

VIII - Orientar, acompanhar e controlar a execução de planos de urbanização, de acordo com a legislação urbanística do Plano Diretor, bem como implementar os projetos do Plano Diretor;

IX - Desenvolver e supervisionar a execução das obras públicas municipais;

X - Planejar gerenciar, coordenar e implementar, através de seus órgãos subordinados, a ação e a política de manutenção da cidade, compreendendo-se como tal: coordenar e implementar a manutenção e executar as obras do sistema viário pavimentado e não-pavimentado;

XI - Planejar, coordenar e implementar as ações e executar as obras visando a manutenção e a expansão das áreas verdes, do paisagismo dos bosques, jardins e praças, visando a qualidade de vida e o bem-estar da população;

XII - Planejar, coordenar e implementar a política e a ação de limpeza urbana, compreendendo-se como tal: as coletas convencional e seletiva do lixo, a destinação adequada e racional dos resíduos sólidos, a varrição do viário pavimentado, o gerenciamento dos aterros sanitários, a implementação e o gerenciamento das usinas de reciclagem;

XIII - Executar, mediante repasse orçamentário dos órgãos beneficiados, a manutenção, as obras e reformas de próprios municipais;

XIV - Analisar os projetos para construção, reconstrução, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em todas as áreas urbanas do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento e remembramento de solo;

XV - Manter atualizado juntamente o cadastro físico das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia e intervenções viárias, para assegurar as informações aos municípios e diversos órgãos estaduais, federal e privados;

XVI - Manter e conservar a frota e maquinários;

XVII - Fiscalizar a execução das obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor; exercer a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;

XVIII - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções;

XIX - Assessorar o Prefeito Municipal e demais Secretários Municipais nos assuntos pertinentes ao trânsito e transporte;

XX - Aplicar, coordenar e fiscalizar as políticas públicas de controle do trânsito e do transporte urbano rodoviário nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

XXI - Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da administração e com a sociedade, visando otimizar as ações nas áreas de trânsito e transporte;

XXII - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, através de suas Divisões e de todos os setores ligados aos assuntos, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, DETRAN, CIRETRAN, Polícia Federal, Rodoviária, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não;

XXIII - Coordenar as ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

XXIV - Elaborar programas para aprimoramento do Sistema Viário do Município, em consonância com o plano de mobilidade urbana;

XXV - Planejar, orientar, coordenar e executar os serviços de trânsito urbano;

XXVI - Celebrar termo de fomento ou cooperação e/ou convênios com os municípios vizinhos para atender as demandas e às necessidades de trânsito e transporte, em todas as modalidades, buscando a eficiência e a racionalização dos serviços prestados, bem como prover sua estrutura administrativa para organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar estes serviços;

XXVII - Celebrar convênios com outros órgãos ou entidades das esferas Federal, Estadual ou Municipal, objetivando a participação em programas de inclusão social;

XXVIII - Celebrar convênios com o Departamento Nacional de Trânsito (DENATRAN), Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN-MT) e outros órgãos afins, com o intuito de aplicar às políticas públicas inerentes ao trânsito e ao transporte.

XXIX - Auxiliar na elaboração de políticas de diretrizes e programas de trânsito e transporte no município;

XXX - Executar todas as ações e atribuições, bem como o funcionamento e operacionalização do Departamento de Água e Esgoto do Município de Itanhangá – MT, criado pela Lei Complementar nº 103/2019;

XXXI - Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo é o órgão responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer e desenvolvimento das políticas públicas de fomento ao turismo local.

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo:

9. SEC. MUN. DE ESPORTES, LAZER E TURISMO:

9.1. Departamento Administrativo;

9.1.1. Divisão de Projetos;

9.1.2. Divisão de Eventos;

9.2. Departamento de Esportes;

9.2.1. Divisão de Esportes Coletivos;

9.2.2. Divisão de Esportes Individuais;

9.2.3. Divisão de Esportes Comunitários;

9.3. Departamento Lazer;

9.3.1. Divisão de Qualidade de Vida;

9.3.2. Divisão de Projetos e Programas;

9.4. Departamento de Desenvolvimento ao Turismo

Art. 45 - Compete a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo exercício das seguintes atribuições:

I - Promover o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras;

II - Participar do Planejamento e Desenvolvimento do Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária;

III - Promover o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte;

IV - Estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados;

V - Coordenar, com apoio do Conselho Municipal de Esporte e do Lazer, a execução da política municipal de esporte e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante;

VI - Definir e implementar políticas objetivando democratizar o acesso a bens esportivos de lazer e turísticos do município;

VII - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do esporte e do lazer no âmbito municipal;

VIII - Planejar, organizar, dirigir, controlar as atividades pertinentes a formação de seleções compostas por atletas amadores com o objetivo de representar o município em eventos regional, estadual e nacional;

IX - Planejar, organizar, dirigir e controlar todas as atividades pertinentes ao contexto da gestão de ações voltadas para o desenvolvimento do turismo no âmbito municipal;

X - Desempenhar outras atividades afins.

TÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORIA

Art. 46 - Aos ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob sua direção, o seguinte:

I - Observar as diretrizes governamentais para a prestação eficiente dos serviços de interesse da comunidade;

II - Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;

III - Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços e desperdício de recursos públicos;

IV - Propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho e de resultados;

V - Acompanhar e avaliar permanentemente o desempenho das unidades e dos programas sob sua direção, inclusive na apreciação dos subordinados quanto ao mérito para promoções;

VI - Oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da Ação Municipal;

VII - Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

VIII - Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IX - Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições.

TÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 47 - Aos titulares das Secretarias Municipais compete:

I - Elaborar o Programa de Trabalho, definindo objetivos e metas do órgão e compatibilizando-o com as diretrizes oficialmente estabelecidas;

II - Referendar atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III - Encaminhar a proposta programática e orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do município;

IV - Firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas ou supervisionadas, na forma da lei;

V - Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

VI - Promover as medidas delegatórias indispensáveis à atuação descentralizada da administração, bem como a sua reversão nos casos em que esta medida se justificar;

VII - Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

VIII - Participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes, fixando-lhes os poderes de representação;

IX - Propor a auditoria de qualquer ato de seus subordinados nos órgãos e entidades de Administração Direta e Indireta, observando o que dispuser a legislação;

X - Determinar, nos termos da legislação, a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares a seus subordinados;

XI - Propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição, exigindo do setor competente o devido Parecer Técnico;

XII - Aprovar e encaminhar prestações de contas;

XIII - Opinar sobre tabelas de preços e tarifas de prestação de serviços de órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XIV - Prestar esclarecimentos relativos a atos sujeitos ao controle interno e externo da Administração Pública Municipal;

XV - Participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a sua execução.

XVI - Respeitar a Lei Orgânica Municipal;

XVII - Outras atividades correlatas.

Art. 48 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir a qualquer Secretário Municipal, missões especiais ou complementares às atribuições constantes na presente Lei.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - As Secretarias de Administração e de Finanças e Planejamento constituem órgãos de natureza estratégica e instrumental, atuando como unidades centrais da estrutura sistêmica da gestão municipal.

Art. 50 - As demais Secretarias Municipais constituem os órgãos de natureza finalística, cabendo-lhes a execução programática das ações de Governo, nos termos dos instrumentos aprovados e negociados em cada período orçamentário.

Art. 51 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações da estrutura e dos quantitativos orçamentários que se fizerem necessárias para a aplicação da presente Lei.

Art. 52 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n° 27, de 10 de Março de 2010.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 07 de agosto de 2020

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 024/2020

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, nomeados através da Portaria n° 002/2020 de 06/01/2020, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação tipo **Pregão Presencial n° 024/2020**, instaurada para o “**Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e desinstalação, higienização, manutenção preventiva e corretiva e recarga de gás em equipamentos de ar-condicionado atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá-MT**”, sagrou-se vencedora as seguintes empresas: **CLIMATEC CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO EIRELI – EPP – CNPJ: 27.298.497/0001-22** sagrou-se vencedora para os itens 01, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, totalizando o valor de R\$ 78.859,80 (setenta e oito mil oitocentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos) e a empresa **ELTON BATISTA OLIVEIRA DE SOUZA 00750222140 – CNPJ: 27.260.893/0001-60** sagrou-se vencedora para o item 02, totalizando o valor de R\$ 6.780,00 (seis mil setecentos e oitenta reais).

Itanhangá-MT, 10 de agosto de 2020.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 149/2020

PORTARIA N°149/2020

SÚMULA: “Nomeia servidor ao cargo em comissão que menciona e da outras providências.”

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pelo Art. 18, II, da Lei Complementar 002/2005, Lei Complementar 024/2009, bem como pela Lei Complementar 090/2018.

RESOLVE:

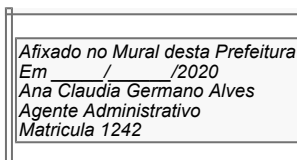
Art. 1° Nomear o servidor JEFERSON DA SILVA SANTOS, efetivo, matrícula 1191, ao cargo em comissão de Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos. do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

Art. 2° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de agosto de 2020.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria 074/2020.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 03 de agosto de 2020.



EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Cirlene Natal Contreras

Secretária de Administração e Planejamento

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 148/2020

PORTARIA N° 148/2020

SÚMULA: "Prorroga Licença ao servidor que menciona, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo art. 109 da Lei Complementar Municipal 002/2005.

RESOLVE:

Art. 1º Prorroga Licença para Tratamento de Saúde, ao servidor ALEXANDRE CAMINSKI, matrícula 970, ocupante do cargo de Motorista de Ônibus e Veículos Escolares, lotado na **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento**, no período de 05/08/2020 até 03/09/2020.

Art. 2º A remuneração da servidora acima citada será de responsabilidade do Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

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

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.
Itanhangá-MT, 03 de agosto de 2020.

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em ____/____/2020
Ana Claudia Germano Alves
Agente Administrativo
Matrícula 1242

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Cirlene Natal Contreras

Secretária de Administração e Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através de seu pregoeiro, torna público que realizará **ÀS 08h00 DO DIA 24 DE AGOSTO DE 2020**, na Prefeitura Municipal de Itiquira, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, n° 311, Centro – Itiquira – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° 017/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS**, conforme itens constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital. Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **ÀS 08h00 DO DIA 24 DE AGOSTO DE 2020**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito Praça Frei Liberato Keterrer, N° 311, Centro, Itiquira/MT,

no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br.

Itiquira/MT, aos 10 de agosto de 2020.

Aloizio Magno Fischer Lopes Junior

Pregoeiro Designado

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO COVID-19: AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo n° 046/2020

Dispensa de Licitação n° 005/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual subscreve, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 005/2020**, tendo por finalidade a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO DE FUNCAO PULMONAR TIPO CIRCUITO RESPIRATORIO PARA FINS DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA SARS-COV-2 (COVID 19)**, em Atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. Base Legal: art.4º, § 1º e § 2º da Lei 13.979 de 06/02/2020. Valor: R\$ 4.750,00 (quatro mil, setecentos e cinquenta reais). Ordenador de Despesa: Flavio Alexandre dos Santos.

Itiquira/MT, em 10 de agosto de 2020.

BRUNO HENRIQUE NASCIMENTO

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA N° 325, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto a Junta Médica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

1. VERA LUCIA DA SILVA, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, empossado em **29/02/2008**, pelo período de **05/07/2020 à 01/11/2020**, conforme **Lauda Pericial**, com o retorno aos trabalho no dia **02/11/2020**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 05/07/2020, revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 04 de agosto de 2020.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA N° 329, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

Concede Licença Prêmio por Assiduidade aos servidores que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, o deferimento do Prefeito Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, aos servidores abaixo relacionados:

1. PAULA APARECIDA DOS SANTOS QUEIROZ, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, empossado em 12/09/2013, pelo período de 03 (três) mês— sendo o período de gozo de 10/08/2020 à 10/11/2020, referente ao período aquisitivo 12/09/2013 a 12/09/2018, com o retorno aos trabalhos no dia 11/11/2020.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 10 de agosto de 2020.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 328, DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

“Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares, ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o requerimento na unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, o deferimento do Prefeito Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratar de Interesses Particulares, ao servidor abaixo relacionado:

1. MARIA ELIANA SCHUSSLER SCHMIDT, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de RECEPCIONISTA, admitido em 07/03/2008, aprovado em Concurso Público, pelo período de 03 (três) anos – período de 04/09/2020 à 04/09/2023, referente ao período aquisitivo de 07/03/2008 à 03/09/2020.

Art. 2º -Determinar ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo as providências cabíveis, inclusive as de caráter orçamentário e financeiro, se devidas.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 07 de agosto de 2020.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através de seu pregoeiro, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2020**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto o **AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – CONVÊNIO Nº 882989/2019 (PROCESSO 59800.000617/2019-71)**, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos disponíveis nos endereços: <https://bllcompras.com/> e www.itiquira.mt.gov.br. A abertura da disputa de preços está marcada para o dia **21 DE AGOSTO DE 2020, ÀS 09h00 - Horário de Brasília (DF)**. **REALIZAÇÃO:** Por meio do site <https://bllcompras.com/>. Outras informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, em 10 de agosto de 2020.

Aloizio Magno Fischer Lopes Júnior

Pregoeiro Designado

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA Nº 326, DE 06 DE AGOSTO DE 2020.

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto a Junta Médica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

1. DILMA CANAVERDE DE S P RIBEIRO, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, empossado em 01/04/2001, pelo período de 01/07/2020 à 29/08/2020, conforme Laudo Pericial, com o retorno aos trabalhos no dia 30/08/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/07/2020, revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 06 de agosto de 2020.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL PORTARIA LEGISLATIVA Nº 097/2020

Dispõe sobre Nomeação da Comissão de Acompanhamento da Lei de Acesso a Informação no Portal da Transparência do site do Poder Legislativo de Itiquira-MT., e, dá outras providências.

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira – MT., no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando a Lei Municipal nº 764/2013, que regulamenta o Acesso a informação, previsto no inciso XXXIII, do Artigo 5º, inciso II do parágrafo terceiro do artigo 37 e no parágrafo segundo do Artigo 216 da Constituição Federal;

Considerando Decreto Legislativo nº 005/2014, que regulamenta a Lei Municipal nº 764/2013 no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Instituída a Comissão de acompanhamento de cumprimento da lei de Acesso a Informação do Poder Legislativo de Itiquira, para planejar e coordenar a execução, composta pelos seguintes membros:

ANA FLÁVIA DE OLIVEIRA GODINHO– Assessora Jurídica, matrícula funcional 350, devidamente inscrita no CPF sob o nº 046.897.941-70.

DELMA CINTIA ASSIS DE ALENCAR TAVARES, Assessora de Imprensa/ Cerimonial, matrícula funcional 357, devidamente inscrita no CPF sob o nº; 936.110.211-72.

IELITA MARIA TEODORO VELASCO - Assessora de Atendimento ao Cidadão, Matrícula funcional 315, devidamente inscrita no CPF sob o nº CPF: 912.514.001-91.

MARIA ROSENY FARIAS LIMA, Secretária de Administração, matrícula funcional 368, devidamente inscrita no CPF sob o nº CPF: 811.624.561-91;

PATRICIA DOS SANTOS MESTRE, Assessora de Gabinete da Presidência, matrícula funcional 352, devidamente inscrita no CPF sob o nº 016.162.361-16.

Art.2º - O acompanhamento deverá ser de acordo com Decreto Legislativo nº 005/2014, que regulamenta a Lei Municipal nº 764/2013 no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor, a partir da data e sua publicação, revogadas as disposições em contrário especialmente a portaria nº 079/2020..

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 10 de agosto de 2020.

Marcio Alves Fontes

Presidente

Gestão 2019-2020

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 324, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.**

Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização do contrato 008/2020 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar o contrato administrativo 008/2020 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização do Contrato Administrativo 008/2020, firmado entre **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT E A EMPRESA D B R FERREIRA EIRELI -ME**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013.

1- JANAINA BATISTA RODRIGUES

CPF nº: 033.674.461-73

Art. 2º. As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/

funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 04 de agosto de 2020.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA N.º 096/2020.**

Dispõe sobre destituição do responsável pela “Sala de Arquivos” nas dependências do Poder Legislativo de Itiquira-MT., e, dá outras providências.

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Gestão 2019/2020, no uso das atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. DESTITUIR a servidora a Sra. **Maria Cristina Pereira Vieira**, efetiva no cargo de auxiliar administrativa (receptionista), matrícula funcional 03, devidamente inscrita no CPF 934.966.301-9, portadora da carteira de identidade RG nº 2695220-3 – SSP/MT, **da responsabilidade pela “Sala de Arquivos” no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira, a partir de 11 de agosto de 2020, a pedido da mesma.**

Art.2º. A entrega da chave do local e a relação dos arquivos existentes no local, deverá ser feito formalmente (por escrito).

Art.3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Especialmente a portaria 069/2020.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 10 de agosto de 2020.

Marcio Alves Fontes
Presidente
(Gestão 2019/2020)

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 323, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.**

Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização do contrato 007/2020 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar o contrato administrativo 007/2020 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização do Contrato Administrativo 007/2020, firmado entre **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT E A EMPRESA D B R FERREIRA EIRELI -ME**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013.

1- JANAINA BATISTA RODRIGUES

CPF nº: 033.674.461-73

Art. 2º. As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 04 de agosto de 2020.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 049, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, que houve o erro formal de digitação no relatório abaixo especificado, e;

CONSIDERANDO, o princípio da autotutela o qual rege a Administração Pública.

R E S O L V E:

Art. 1º - Retificar o Edital de Publicação nº 044 de 19 de junho de 2020, que divulga o, RELATÓRIO DO DETALHAMENTO DOS REPASSES RECEBIDOS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID 19, conforme segue abaixo:

ONDE SE LÊ:

DATA	FONTE DE RECURSOS	VALOR	DESTINAÇÃO	ORIGEM DO REPASSE
14/04/2020	Repasse do SUS - União	55.456,16	Apoio Financeiro aos Municípios -AFM	Ministério da Saúde
07/05/2020	Repasse do SUS - União	50.954,01	Apoio Financeiro aos Municípios -AFM	Ministério da Saúde
09/06/2020	Repasse do SUS - União	38.656,54	AFM-PFEC Inc I SAÚDE	Ministério da Saúde
09/06/2020	Repasse do SUS - União	9.664,13	AFM-PFEC Inc I ASSIST.SOCIAL	Ministério da Saúde
09/06/2020	Repasse do SUS - União	921.085,39	AFM-PFEC Inc II MITIGAÇÃO-COMPENSAÇÃO	Ministério da Saúde
TOTAL		1.075.816,23		

LEIA SÊ:

DATA	FONTE DE RECURSOS	VALOR	DESTINAÇÃO	ORIGEM DO REPASSE
14/04/2020	Repasse do SUS - União	55.456,16	Apoio Financeiro aos Municípios -AFM	Ministério da Saúde
07/05/2020	Repasse do SUS - União	50.954,01	Apoio Financeiro aos Municípios -AFM	Ministério da Saúde
09/06/2020	Repasse do SUS - União	38.656,54	AFM-PFEC Inc I SAÚDE	Ministério da Saúde
09/06/2020	Repasse do SUS - União	9.664,13	AFM-PFEC Inc I ASSIST. SOCIAL	Ministério da Saúde
09/06/2020	Repasse do SUS - União	872.765,01	AFM-PFEC Inc II MITIGAÇÃO-COMPENSAÇÃO	Ministério da Saúde
TOTAL		1.027.495,85		

O presente Edital será afixado em locais de fácil acesso (Repartições Públicas abertas ao público) e publicado no Jornal Oficial dos Municípios na Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM) e site do Município (www.itiquira.mt.gov.br).

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 10 de agosto de 2020.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 098/2020.**

Dispõe sobre a designação de Responsável pela de “Sala de Arquivos”, e dá outras providências.

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira – MT no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei e;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora a Sra. **PATRÍCIA DOS SANTOS MESTRE**, ocupante do cargo de Assessora de Gabinete da Presidência, matrícula funcional 352, devidamente inscrita no CPF sob o nº 016.162.361-16, RG nº 1750675-1 – SSP/MT, como responsável pela **Sala de Arquivos, a partir de 11 de Agosto de 2020.**

Parágrafo Primeiro: deverá a servidora ora designada, relatar a secretaria administração, quaisquer necessidades observadas na parte estrutural e na mobília da respectiva sala, a exemplo de reparos, aquisições de prateleiras, armários, arquivos, visando zelo e manutenção dos arquivos, bem como, quaisquer avaria ou problemas detectados na respectiva sala.

Parágrafo Segundo: A servidora será responsável pela busca de informações, emissão de certidões assim como, pela chave da respectiva sala, sendo que na sua ausência, esta ficará sob a responsabilidade da Secretária de Administração.

Parágrafo Terceiro: Devido a demanda dos serviços, a servidora será assessorada por outros servidores, com autorização da secretaria de administração.

Parágrafo Quarto: A servidora deverá manter atualizado a relação de todos os arquivos existentes na respectiva sala, o qual será parte da transição de governo.

Art. 2º - A servidora designada terá sua remuneração do seu cargo de origem.

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

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 10 de agosto de 2020.

Marcio Alves Fontes

Presidente

Gestão 2019-2020

**PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA Nº 295, DE 28 DE JULHO DE 2020.**

Concede Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, o deferimento do Prefeito Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, aos servidor abaixo relacionado:

1. JOSÉ INÁCIO TOMASI, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de MOTORISTA, empossado em 29/04/1994, pelo período de 03 (tres) meses— **sendo o período de gozo de 01/07/2020 à 01/10/2020 referente ao período aquisitivo 29/04/1999 a 29/04/2004**, com o retorno ao trabalho no dia **02/10/2020**.

2. ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, empossado em 01/04/2002, pelo período de 01 (um) mês— **sendo o período de gozo de 06/07/2020 à 06/08/2020 referente ao período aquisitivo 01/04/2013 a 01/04/2018**, com o retorno ao trabalho no dia **07/08/2020**.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 28 de julho de 2020.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA PORTARIA N° 327, DE 06 DE AGOSTO DE 2020.

Concede Auxílio Doença ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o atestado médico apresentado à unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, a perícia junto a Junta Médica do Município;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o Auxílio Doença, ao servidor abaixo relacionado:

1. REGINA CASTELO BRANCO DE OLIVEIRA, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de PROFESSOR NÍVEL II, empossado em **03/02/2000**, pelo período de **06/07/2020 à 03/09/2020**, conforme **Lauda Pericial**, com o retorno aos trabalho no dia **04/09/2020**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 06/07/2020, revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 06 de agosto de 2020.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Bairro Centro, JANGADA – MT – CEP. 78.490-000 TORNA PÚBLICO, para conhecimento de

quantos possam interessar a Abertura de procedimento licitatório, do tipo “Menor Preço Por Item”, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2020, POR REGISTRO DE PREÇO. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL EM POÇOS ARTESIANOS, BEM COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO NA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO A ZONA RURAL E A ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital.

OBSERVAÇÃO: Considerando a existência de pandemia do COVID-19 (Novo Coronavírus), nos termos declarados pela Organização Mundial de Saúde (OMS); fica obrigatório o uso de máscara para os licitantes no ato da sessão.

Entrega e abertura dos Envelopes: Às 08:00 horas, do dia 21/09/2020 – no endereço acima.

Edital Completo: Afixado no endereço acima e-mail: licitacaojanga-da@hotmail.com. ou pelo SITE: <http://www.jangadamt.com.br>

Jangada – MT, 10 de Agosto de 2020.

Adilson Pereira Nunes - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

COVID-19: ERRATA

TERMO DE RETIFICAÇÃO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Na publicação do dia 28 de julho, no jornal oficial eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, referente a ratificação da Dispensa de Licitação nº. 052/2020, onde se Lê 2.034,00 (dois mil e trinta e quatro reais) LEIA – SE o valor de R\$ 14.238,00 (quatorze mil duzentos e trinta e oito reais).

Tal solicitação foi identificado quando da realização do pedido pelo município para adquirir o referido medicamento, momento em que o fornecedor informou que havia um erro material na digitação da proposta, o valor inicial foi R\$ 3,90 (três reais e noventa centavos) a unidade, sendo que o preço correto informado pelo fornecedor no momento do pedido do de R\$ 33,90 (trinta e três reais e noventa centavos) a unidade.

Paço Municipal “José Peres”, em Jauru – MT, 10 de agosto de 2020.

DIONNE APARECIDA CARRIJO DE SOUZA

Secretária Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 016/2020/SECAD APURAÇÃO: MENOR VALOR POR EMPREITADA GLOBAL.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM DE AGUA PLUVIAL EM DIVERSOS TRECHOS DE VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE JUARA/MT, em atendimento da Secretaria Municipal de Cidade, conforme projeto básico, especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital poderá ser obtido a partir de 11/08/2020, na Sede da Prefeitura Municipal de Juara/MT – Divisão de Licitações e Contratos, localizada à Rua Niterói, 81N, Centro – Juara/MT – Fone: (066) 3556-9400/9401 ou por meio do site: www.juara.mt.gov.br; para impressão do Edital será cobrada taxa de custos do requisitante.

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL: Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03 (três) dias anteriores a data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo desta Prefeitura ou diretamente ao Pregoeiro Oficial ou ainda através do Fax (66) 3556-9400/9401; E-mail: www.juara.mt.gov.br que tem o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para respondê-las.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estiverem cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Município de Juara/MT ou que se Cadastrarem até 3 (três) dias úteis anteriores a data de entrega e abertura de envelopes.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: Dia 27/08/2020 até às 08h30 local, na sala de Licitações e Contratos, no endereço indicado acima.

Juara/MT, 10 de agosto de 2020.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Coordenador de Licitações Prefeito Municipal

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO DECISÃO ADMINISTRATIVA - KIRST - PROCESSO 044

Juara/MT, 10 de Agosto de 2020.

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO FC/2020 N° 044/2020

Trata-se de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro realizado pela empresa KIRST COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA, devidamente qualificada nos autos do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 099/2019/SECAD, a qual resultou na ATA de Registro de Preços nº 078/2019/SECAD, que tem por objeto: *"Registro de Preços para Futuro e Eventual Fornecimento de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, óleo Diesel e Óleo Diesel S-10) nos limites do Município de Lucas do Rio Verde, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde"*.

Com fundamento no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, bem como o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, a empresa solicita o reequilíbrio de preço dos itens 01, 02, 03 e 04.

A empresa vencedora da licitação informou que o valor do combustível sofreu novo reajuste financeiro em razão do cenário atual, para tanto, trouxe ao processo a composição de custos e as Notas Fiscais afim de comprovar o alegado.

A Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, em seu artigo 65, prevê a possibilidade de ajustamento do contrato, sendo que a alínea "d" do mesmo artigo versa sobre a possibilidade/dever de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...)

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

Cumpra ressaltar que a Lei de Licitações não prevê que o reequilíbrio deva favorecer unicamente o particular. O reequilíbrio também deve acobertar a administração quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou imprevistos que alterem a equação em seu desfavor, posto que o contrato administrativo se desequilibra quando o lucro pretendido pelo particular é excessivamente minorado, assim como quando é excessivamente e injustificadamente aumentado às custas do poder público, indo de encontro ao interesse público.

Cabe à Administração Pública analisar, de forma minuciosa e criteriosa, cada caso concreto, sempre buscando, junto ao mercado, os valores atuais dos produtos e serviços, com a finalidade de evitar uma majoração excessiva ou até descabida e, posteriormente, a devida responsabilização.

O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo não beneficia somente o contratado. Não apenas a elevação, mas também a diminuição dos encargos justifica o aumento ou a redução da retribuição paga pela Administração contratante. E mais importante ainda, é a consideração de que: A tutela ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, administrativos destina-se a beneficiar precipuamente a própria Administração, eis que deve sempre zelar pela primazia do interesse público.

Ainda, o artigo 884 do Código Civil veda o enriquecimento sem causa, ante a divergência do valor de referência dos produtos licitados na data do pregão, como a média de mercado praticado atualmente.

Com efeito, pela Pesquisa de Preço realizada pela Coordenadoria de Fiscalização de Contratos, o preço do referido produto tem oscilado, conforme planilha anexo, **razão pela qual, com o fito de preservar a relação contratual, a administração decidirá por acompanhar o valor médio do mercado aderindo ainda ao deságio.**

Coaduno que pela escolha, a administração não está vinculada ao da parte interessada, podendo o valor de referência para composição do preço médio ser obtido a partir de contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos, de atas de registro de preço, preços consignados em sistemas de pagamentos, valores divulgados em publicações técnicas especializadas, de empresas sediadas em outros municípios e qualquer outra fonte capaz de retratar o valor de mercado atual.

Desse modo, a estimativa de preços realizada pela Administração, por meio da fiscal de contrato, tem o condão de verificar quais parâmetros estão sendo cobrados pelo mercado no âmbito público e/ou privado, de forma a cumprir com as exigências da Lei nº 8.666/1993.

Desta feita, se faz necessário o reajuste do valor praticado, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro para ambas as partes, evitando o locupletamento ilícito, **aplicando ao contrato vigente o valor médio do mercado, aderindo ao deságio, isso porque o reajuste deve beneficiar ambas as partes.**

Considerando que o ordenamento não veda a recomposição da equivalência material entre prestação e contraprestação em favor da administração pública e considerando que esta não tem a livre disponibilidade do interesse público, conclui-se que o poder público tem o dever de buscar a recomposição do equilíbrio econômico dos contratos em que figure como parte, em razão do interesse público.

Do Exposto:

Assim sendo, **DEFIRO PARCIALMENTE O PEDIDO** do reequilíbrio do preço dos itens 01, 02, 03 e 04 da Ata de Registro de Registro de Preços nº 078/2019/SECAD, Pregão nº 099/2019/SECAD, referente ao fornecimento de Combustível tipo Gasolina Comum, Etanol, Óleo Diesel S-10 e Óleo Diesel S-500, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Para tanto, do **valor médio praticado no mercado atualmente**, deve ser considerado o menor valor apresentado, **isso porque o reajuste deve beneficiar ambas as partes**, obtendo assim o valor final de reajuste:

Item 01 – ETANOL

Valor Atual: R\$ 2,71

Valor com o Reequilíbrio: R\$ 2,74**Item 02 – GASOLINA COMUM**

Valor Atual: R\$ 4,43

Valor com o Reequilíbrio: R\$ 4,45**Item 03 – ÓLEO DIESEL S-10**

Valor Atual: R\$ 3,72

Valor com o Reequilíbrio: R\$ 3,75**Item 04 – ÓLEO DIESEL S-500**

Valor Atual: R\$ 3,36

Valor com o Reequilíbrio: R\$ 3,74

Determino que a empresa contratada seja cientificada da presente decisão e consequente nova pauta de pagamento.

RECOMENDE-SE à empresa que a mesma dê cumprimento à presente decisão sob pena de incorrer na penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e demais pertinentes.

Remeta-se cópia desta decisão à Coordenadoria de Fiscalização de Contratos, ao Setor de Compras, Departamento de Licitação para conhecimento da presente decisão e providências necessárias.

Nada sendo requerido e após as devidas formalidades, archive-se.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

**SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECISÃO ADMINISTRATIVA - TERRA SUL - PROCESSO 041**

Juara/MT, 10 de Agosto de 2020.

DECISÃO ADMINISTRATIVA**PROCESSO FC/2020 Nº 041/2020**

Trata-se de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do item nº 03 (MIDAZOLAN 50MG/ML) realizado pela empresa TERRA SUL COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, devidamente qualificada nos autos do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial nº 111/2019/ ADMINISTRAÇÃO, a qual resultou na ATA de Registro de Preços nº 002-H/2020/ADMINISTRAÇÃO, que tem por objeto: *"Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de medicamentos "Psicotrópicos" em Atendimento à Secretaria Municipal de Saúde"*.

Com fundamento no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, bem como o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, a empresa solicita o reequilíbrio de preço do item nº 03 (MIDAZOLAN 50MG/ML), de R\$ 3,63 para R\$ 19,87.

A Lei nº 8.666/93, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, em seu artigo 65, prevê a possibilidade de ajustamento do contrato, sendo que a alínea "d" do mesmo artigo versa sobre a possibilidade/dever de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

(...)

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alínea econômica extraordinária e extracontratual.

A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, que o surto da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – o mais alto nível de alerta da Organização, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional. Em 11 de março de 2020, a COVID-19 foi caracterizada pela OMS como uma pandemia.

Foram confirmados no mundo 18.902.735 casos de COVID-19 (278.291 novos em relação ao dia anterior) e 709.511 mortes (6.815 novas em relação ao dia anterior) até 7 de agosto de 2020.

O Midazolan (50mg/10mL (ampola) é de uso imprescindível para os profissionais de saúde na atuação durante o procedimento de Intubação Orotraqueal (IOT) de casos suspeitos de infecção por COVID-19.

Conforme relatório de cotação de valores realizado em outros Municípios pela Fiscal de Contratos, o preço do produto supracitado sofreu alta oscilação, conforme planilha anexo.

O reequilíbrio deve acobertar a administração quando da ocorrência de fatos imprevisíveis ou imprevistos que alterem a equação em seu desfavor, posto que o contrato administrativo se desequilibra quando o lucro pretendido pelo particular é excessivamente minorado, assim como quando é excessivamente e injustificadamente aumentado às custas do poder público, indo de encontro ao interesse público.

O objeto contratado deve ser adequado para afastar o dano ou risco iminente ao direito das pessoas ou bens, ainda que se verifique um sacrifício ao cofre público municipal, porquanto se opera um resultado útil de preservação de outros bens juridicamente tutelados pelo Poder Público, NO CASO À SAÚDE PÚBLICA.

Cabe à Administração Pública analisar, de forma minuciosa e criteriosa, cada caso concreto, sempre buscando, junto ao mercado, os valores atuais dos produtos e serviços, com a finalidade de evitar uma majoração excessiva ou até descabida e, posteriormente, a devida responsabilização.

Desta feita, se faz necessário o reajuste do valor praticado, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro para ambas as partes, evitando não só o locupletamento ilícito mas principalmente a perda de vidas em decorrência da COVID-19.

Do Exposto:

Considerando **que o Midazolan (50mg/10mL (ampola) é de uso imprescindível para os profissionais de saúde na atuação durante procedimento de Intubação Orotraqueal (IOT) de casos suspeitos de infecção por COVID-19** e que o ordenamento não veda a recomposição da equivalência material entre prestação e contraprestação em favor da administração pública, e considerando que esta não tem a livre disponibilidade do interesse público, conclui-se que o poder público tem o dever de buscar a recomposição do equilíbrio econômico dos contratos em que figure como parte, em razão do interesse público.

Assim sendo, **DEFIRO O PEDIDO** de reequilíbrio do preço do item nº 03 da Ata de Registro de Preço nº 002-H/2020/ADMINISTRAÇÃO, Pregão nº 111/2019/ADMINISTRAÇÃO, referente ao fornecimento do medicamento **Midazolan (50mg/10mL (ampola) em Atendimento à Secretaria Municipal de Saúde para os profissionais de saúde utilizarem em defesas dos munícipes infectados pela COVID-19.**

Conforme planilha apresentada anexo pela Coordenadoria de Fiscalização de Contratos, obtivemos o valor final de reajuste:

Item 03 – MIDAZOLAN 50 MG/ML**Valor com o Reequilíbrio: R\$ 19,87**

Determino que a empresa contratada seja cientificada da presente decisão e consequente nova pauta de pagamento.

Remeta-se cópia desta decisão à Secretaria Municipal de Finanças e à Coordenadoria de Fiscalização de Contratos para conhecimento da presente decisão e providências necessárias.

Nada sendo requerido e após as devidas formalidades, archive-se.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 212/2017 PRORROGAÇÃO DE PRAZO

3º ADITIVO AO CONTRATO Nº 212/2017 PRORROGAÇÃO DE PRAZO

O MUNICÍPIO DE JURUENA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 24.950.461/0001-93, sito na Avenida 04 de julho, nº. 360, Cidade de Juruena, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pela Prefeita Municipal Sra. **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA**, brasileira, inscrita no CPF nº 747.198.402-30 e RG nº 698.611, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a Empresa **DAVID MATEUS DOS SANTOS 63035430225**, CNPJ: **16.506.686/0001-27**, neste ato representada legalmente pelo Sr. **DAVID MATEUS DOS SANTOS**, portador do CPF de nº **630.354.302-25** e RG: **11151929 SSP/MG**, residente e domiciliado no Município de Juruena/MT, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, resolvem por bem, na melhor forma de direito **ADITAR** o Contrato nº **212/2017**, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Pintura em Geral, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas: **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**: 1.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº 212/2017, celebrado entre as partes. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**:

2.1. O prazo de vigência do referido Contrato, estender-se-á por mais um período de **12 (doze) meses**, compreendendo o período de início em **12/08/2020** e término em **12/08/2021**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A continuidade na prestação dos serviços já contratados se torna mais viável, pois minimiza custos para a Administração, considerando ainda que os servidores já estão familiarizados com a forma de trabalho da Contratada. 3.2. O presente aditivo encontra fundamentação legal no **Art. 57, II**, da Lei nº **8.666/93**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

4.1. A classificação das dotações orçamentárias do mencionado Contrato serão as seguintes:

2010 – Coordenação do Ensino Fundamental

80 – 05.001.12.361.0013.2010.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

2026 – Remuneração e Encargos do FUNDEB 117 – 05.002.12.361.0013.2026.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica
2029 – Manutenção e Conservação dos Encargos da Creche 132 – 05.003.12.365.0014.2029.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
2031 – Manutenção e Conservação dos Encargos da Pré-escola 340 – 05.003.12.365.0014.2031.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
2045 – Manutenção dos Serviços Urbanos 250 – 08.001.15.452.0019.2045.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2052 – Manutenção do Serviço Social 314 – 11.001.08.244.0003.2052.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR:

5.1. O valor global do presente aditivo será fixado no valor global de R\$ 35.672,28 (trinta e cinco mil seiscentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos), valor mensal de R\$ 2.972,69 (dois mil novecentos e setenta e dois reais e sessenta e nove centavos).

CLÁUSULA SEXTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS DO CONTRATO:

6.1. As demais cláusulas do Contrato originário permanecerão inalteradas.

E por estarem justos e acertados, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, destinando 02 (duas) vias para a **CONTRATANTE** e 01 (uma) via para a **CONTRATADA**.

Juruena - MT, 10 de Agosto de 2020.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA PREFEITA MUNICIPAL DE JURUENA

DAVID MATEUS DOS SANTOS 63035430225 **DAVID MATEUS DOS SANTOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 030/2020

EXTRATO DO CONTRATO N.º 030/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL S.R.P. N.º 14/2020 – PROCESSO LICITATÓRIO N.º 30/2020, NO QUAL A PREFEITURA DE LAMBARI D'OESTE-MT FEZ UMA ADESAO (CARONA N.º 07/2020) À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 114/2019, ORIUNDA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N.º 039/2019, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA – MT.

PESSOA JURÍDICA CONTRATADA: AFX ENGENHARIA EIRELI

CNPJ: 17.923.108/0001-59

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM CAMINHÃO MUNCK.

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021.

VALOR GLOBAL: R\$ 139.500,00 (CENTO E TRINTA E NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS).

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE – MT, 03 DE AGOSTO DE 2020.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE – MT.

FORNECEDORA: VB SERVICOS AUTOMOTIVOS EIRELI

CNPJ: 73.822.058/0001-94

VALOR TOTAL DA FORNECEDORA: R\$ 264.000,00 (DUZENTOS E SESENTA E QUATRO MIL REAIS).

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE-MT, 05 DE AGOSTO DE 2020.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 019/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE – MT.

FORNECEDORA: K. G. N. SERVICOS DE TRANSPORTES EIRELI

CNPJ: 33.148.737/0001-05

VALOR TOTAL DA FORNECEDORA: R\$ 332.000,00 (TREZENTOS E TRINTA E DOIS MIL REAIS).

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE-MT, 05 DE AGOSTO DE 2020.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE – MT.

FORNECEDORA: ATTHOS TERCEIRIZACOES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI

CNPJ:32.545.861/0001-41

VALOR TOTAL DA FORNECEDORA: R\$ 728.872,00 (SETECENTOS E VINTE E OITO MIL, OITOCENTOS E SETENTA E DOIS REAIS).

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE-MT, 05 DE AGOSTO DE 2020.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE – MT.

FORNECEDORA: TERRA VERMELHA LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME

CNPJ:20.591.765/0001-50

VALOR TOTAL DA FORNECEDORA: R\$ 497.800,00 (QUATROCENTOS E NOVENTA E SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE-MT, 05 DE AGOSTO DE 2020.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE – MT.

FORNECEDORA: PAULO VICTOR MONTEIRO GUIMARAES

CNPJ:11.834.039/0001-20

VALOR TOTAL DA FORNECEDORA: R\$ 135.500,00 (CENTO E TRINTA E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE-MT, 05 DE AGOSTO DE 2020.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2020

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2020

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 013/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS PARA ATENDER ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LAMBARI D'OESTE – MT.

FORNECEDORA: SAL ALUGUEL DE CARROS LTDA

CNPJ:19.226.325/0001-15

VALOR TOTAL DA FORNECEDORA: R\$ 84.000,00 (OITENTA E QUATRO MIL REAIS).

VIGÊNCIA: DE 05/08/2020 ATÉ 05/08/2021

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE-MT, 05 DE AGOSTO DE 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO COVID-19: TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE PROCESSO

DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2020

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, em vista ao processo concluído pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Luciara,

RESOLVE:

RATIFICAR a contratação do Farmacêutico Lucas Barbosa Silva, inscrita no CPF N.º 046.087.681-31, para prestação de serviços na Farmácia básica, na Unidade Básica de Saúde de Luciara-MT, processada através de DISPENSA DE LICITAÇÃO (Processo 015/2020 – Dispensa de licitação 004/2020), devido a urgência em combate ao COVID-19, conforme Artigo 24 da Lei 8.666/93 e nos termos da Lei 13.979/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 07 de agosto de 2020.

FAUSTO AQUINO DE AZAMBUJA FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO PORTARIA SEPLAN N.º 020/2020 DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA

PORTARIA SEPLAN N.º 020/2020

DATA: Segunda-Feira, 10 de Agosto de 2020

SÚMULA: Nomeia a Engenheira FABIANA ZACARIAS RAMOS como Engenheira Responsável pela Fiscalização das Obras de Pavimentação Asfáltica em Diversas Ruas do Residencial Bom Jesus, no Município de Marcelândia/MT

O Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia Estado do Mato Grosso, no uso da competência que lhe confere a Lei;

R E S O L V E:

Artigo 1º. Nomear a Engenheira Civil **FABIANA ZACARIAS RAMOS**, brasileira inscrita no CREA-MT sob N.º 0.330-60, portadora do RG 21097283-3 SSP/MT e CPF sob N.º 031.679.751-05 como engenheira responsável pela **Fiscalização** das “Obras de Pavimentação Asfáltica nas Ruas: **Artigo 2º. Artigo 3º. Sinop, Rua do Estádio e Rua Ivone Kovalsk** no Residencial Bom Jesus no Município de Marcelândia/MT, conforme Projeto, Memorial, Planilha e contrato N.º **037/2020** este vinculado a

Tomada de Preços Nº **003/2020 Artigo 4º**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO EM, 10 de Agosto de 2020.

Arnóbio Vieira de Andrade

PREFEITO MUNICIPAL

Adriana Cristina Machado Blanc

SEC DE PLANEJAMENTO

Registra-se e afixe-se

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº. 080/2020**

DATA: 10/08/2020

SÚMULA: DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA.

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o falecimento do senhor JOANIDES ANTONIO NADAL, produtor rural, cidadão íntegro, honrado, com relevantes serviços prestados ao município de Marcelândia, nascido em 09 de julho de 1952, na cidade de Ponta Grossa-PR, morador deste município desde fevereiro de 1989, pai de três filhos, deixando viúva a senhora Maria Helena Alberti Nadal;

Considerando tratar-se de cidadão envolvido com o processo de crescimento e desenvolvimento deste município, desde quando aqui chegou;

Considerando tratar-se de verdadeiro homem de bem, cidadão emérito, que aqui criou raízes, esforçando-se por modelar sua vida e seu caráter de forma exemplar, sendo este documento uma justa homenagem a tão grande figura pública,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado Luto Oficial, por 03 (três) dias no Município de Marcelândia.

Artigo 2º - Em virtude deste Decreto ficam canceladas todas as festividades oficiais do Município durante o luto oficial.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de agosto de 2020.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 208/2019**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 208/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **JOSE RODRIGO LEITE DE ALMEIDA**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC N. 157/2016, LC Nº 087/2009 e alterações e lei autorizativa Nº 1494 de 25 de outubro de 2018 e LEI Nº 1.505 de 22 de março de 2019.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **JOSE RODRIGO LEITE DE ALMEIDA**, brasileiro,

ro, solteiro, residente e domiciliado no município de Mirassol D'Oeste - MT, portador do RG 2046705-2 SSP/MT e CPF 019.346.771-24, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 208/2019, contratado para o cargo de **MOTORISTA** considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, para transporte de pacientes da hemodiálise, visto que o servidor Denerival Francisco Estorari, encontra-se afastado devido cirurgia de catarata, e ainda, devido a Pandemia COVID-19, compõe o grupo de risco por ter idade superior a 60 anos, e, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 01 de outubro de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até 31/07/2021 o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 208/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 17 de julho de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO MAXSUEL MONASKI

Prefeito Municipal Secretaria de Saúde

JOSE RODRIGO LEITE DE ALMEIDA

Contratado

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN D. ESPINDOLA RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS
TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 199/2019**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 199/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **KLEBER PEREIRA DE OLIVEIRA**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC N. 157/2016, LC Nº 087/2009 e alterações e lei autorizativa Nº 1494 de 25 de outubro de 2018 e LEI Nº 1.505 de 22 de março de 2019.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **KLEBER PEREIRA DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado no município de Mirassol D'Oeste - MT, portador do RG 2213004-7 SSP/MT e CPF 036.543.571-64, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 199/2019, contratado para o cargo de **MONITOR DE ESPORTE**, considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, devido a redução do número de servidor para atender os Estádios e Campo de Futebol, visto que o Sr. Antonio Faria Leite aposentou, e o Sr. João Parreira, devido a Pandemia COVID-19,

compõe o grupo de risco por ter idade superior a 60 anos, o servidor está trabalhando na manutenção e preservação de campos e estádios, e, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 13 de agosto de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até 31/07/2021 o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 199/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 17 de julho de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO MAXSUEL MONASKI

Prefeito Municipal Secretaria de Saúde

KLEBER PEREIRA DE OLIVEIRA

Contratado

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN D. ESPINDOLA RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 320/2020

PORTARIA N. 320 DE 03 DE AGOSTO DE 2020.

REGISTRA RETORNO DE SERVIDORES PARA FOLHA DE PAGAMENTO E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições,

RESOLVE

Artigo 1º Retornar os servidores constante do quadro abaixo para a folha de pagamento, após alta do Mirassol Previ e INSS:

MAT	NOME DO SERVIDOR	DATA DE RETORNO
3327	MARTA REGINA BRAUNA ROZALLES	02/07/2020
173	STEPHANIA SUSANA PRATINHA DELBONE	01/08/2020
533	ROSENILDA DA SILVA MUNIZ	23/07/2020

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revoga-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 03 de agosto de 2020.

MARCIO LUIZ PEREIRA

Secretário de Administração e Planejamento

MLP/jder

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS PORTARIA N° 319/2020

PORTARIA N. 319 DE 03 DE AGOSTO DE 2020.

REGISTRA AFASTAMENTO DE SERVIDORES PARA RECEBER BENEFÍCIO DO MIRASSOL PREVI E INSS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Secretário de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, resolve baixar à seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º Fica registrado afastamento dos servidores abaixo para receber benefício de Auxílio Doença do Mirassol Previ e INSS:

MAT	NOME DO SERVIDOR	DATA DE AFASTAMENTO
2154	EDSON BORGES LIMA	22/06/2020
4536	SANDRA GUERREIRO SOARES FARIA	29/06/2020
4546	OLINDO BARBOSA DOS SANTOS	01/06/2020
5351	MARCIA DA SILVA	23/06/2020
173	STEPHANIA SUZANA PRATINHA DELBONE	02/07/2020

Artigo 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revoga-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Secretário de Administração e Planejamento do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, "Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho" em 03 de agosto de 2020.

MARCIO LUIZ PEREIRA

Secretário de Administração e Planejamento

MLP/jder

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 192/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO N° 192/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **ROBERTO CAZARIN**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC N. 157/2016, LC N° 087/2009 e alterações e lei autorizativa N° 1494 de 25 de outubro de 2018 e LEI N° 1.505 de 22 de março de 2019.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **ROBERTO CAZARIN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Mirassol D'Oeste - MT, portador do RG 1492082-4 SSP/MT e CPF 715.656.631-87, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado n° 192/2019, contratado para o cargo de **MOTORISTA**, considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, devido o aumento da demanda de serviços na Secretaria de Saúde, devido a Pandemia COVID-19 e ainda, saídas constantes do servidor Vilson Tomaz da Silva que encontra-se em tratamento do Câncer na Cidade de Barretos -SP, e, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 13 de agosto de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até 31/07/2021 o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 192/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 17 de julho de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO MAXSUEL MONASKI

Prefeito Municipal Secretaria de Saúde

ROBERTO CAZARIN

Contratado

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN D. ESPINDOLA RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 190/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 190/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **SERGIO BATISTA TOMAZ**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC N. 157/2016, LC Nº 087/2009 e alterações e lei autorizativa Nº 1494 de 25 de outubro de 2018 e LEI Nº 1.505 de 22 de março de 2019.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **SERGIO BATISTA TOMAZ**, brasileiro, casado, residente e domiciliado no município de Mirassol D'Oeste - MT, portador do RG 0904635-6 SJ/MT e CPF 595.096.191-91, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 190/2019, contratado para o cargo de **MOTORISTA** considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, visto que devido a Pandemia COVID-19 o servidor Antonio Ramalho de Souza encontra-se afastado, pois devido ser cardíaco, compõe o grupo de risco, e, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 01 de agosto de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até 31/07/2021 o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 190/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 17 de julho de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO MAXSUEL MONASKI

Prefeito Municipal Secretaria de Saúde

SERGIO BATISTA TOMAZ

Contratado

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN D. ESPINDOLA RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/ RECURSOS HUMANOS TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 196/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 196/2019

PRIMEIRO TERMO ADITIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE e **WELLINGTON HELDER SÃO MARCO BAS-SAROTTI**, com permissivo constitucional (artigo 37, inciso X) e a teor do disposto na LC N. 157/2016, LC Nº 087/2009 e alterações e lei autorizativa Nº 1494 de 25 de outubro de 2018 e LEI Nº 1.505 de 22 de março de 2019.

Pelo presente instrumento, o Município de Mirassol D'Oeste - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO**, portador do RG 579262 SSP/MT e CPF 415.991.521-34, a seguir denominado **CONTRATANTE** e o Sr. **WELLINGTON HELDER SÃO MARCO BAS-SAROTTI**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado no município de Mirassol D'Oeste - MT, portador do RG 1890347-9 SSP/MT e CPF 019.039.281-92, resolvem celebrar o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado nº 196/2019, contratado para o cargo de **MOTORISTA**, considerando a necessidade da continuidade da Prestação de Serviços, devido o aumento de coletas de material biológico, e, consequente aumento do número de viagens a Cuiabá no envio diário do material para análise, no laboratório LACEM, localizado na Cuiabá, para identificação do corona vírus, devido a Pandemia COVID-19, e, conforme condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do Objeto

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de que trata a cláusula Sexta do Contrato temporário de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado, firmado em 13 de agosto de 2019.

CLÁUSULA SEGUNDA: Da Prorrogação

Fica prorrogado até 31/07/2021 o prazo de que trata a cláusula sexta do contrato nº 196/2019.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da Ratificação

Continuam em pleno vigor, as demais cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Prazo Determinado que não conflitam com o presente instrumento.

E por estarem ambas as partes de pleno acordo, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas (02) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 17 de julho de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO MAXSUEL MONASKI

Prefeito Municipal Secretaria de Saúde

WELLINGTON HELDER SÃO MARCO BASSAROTTI

Contratado

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO JONATHAN D. ESPINDOLA RIBEIRO

RG: 375911 SSP/MT RG: 2171844-0 SSP/MT

CPF 303.820.681-49 CPF: 049.528.171-99

**GESTÃO DE PESSOAS
COVID-19: EDITAL DE COVOCAÇÃO**

EDITAL Nº 048/2020

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2019 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 3.503/2019 DE 11/06/2019.

O PREFEITO EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca**, os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 002/2019, para preencher 02 (duas) vagas do cargo de enfermeiro para atender no Centro de Triagem à Pessoa Com Sintoma da COVID-19, (enquanto o Centro estiver em funcionamento) em regime de 40 horas semanais, conforme Lei 1615/20020, alterada pela Lei 1616/2020.

Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo Único, deveram entrar em contato à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Antonio Tavares, nº 3310

o mais urgente possível, ou em até 02 (dois) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a contratação e designação dos respectivos local de trabalho.

Considerando a urgência na contratação os candidatos que informaram número de telefone na inscrição foram contactados, bem como encaminhado e-mail de convocação.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 07 de agosto de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito Municipal

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 002/2019 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 3.503/2019 DE 11/06/2019.

ANEXO ÚNICO

ENFERMEIRO	
NOME	RESULTADO
ANDREIA PARREIRA MARQUES	4º COLOCADO(A)
MARIANA APARECIDA SOUZA NASCIMENTO	5º COLOCADO(A)

Mirassol D'Oeste, 07 de agosto de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito Municipal

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO**

DECRETO Nº 3.793 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, PREFEITO DO

MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º- FICA HOMOLOGADO O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2020, consagrando-se como exatos e definitivos o resultado divulgado pelo Edital Complementares nº 005/2020, conforme Anexo Único deste decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado do Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 10 de agosto de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3.793/2020

MÉDICO - CLÍNICO GERAL						
ORDEM	NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO-RG	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PARA O CARGO PRETENDIDO	PONTUAÇÃO POR DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, NA ÁREA ESPECÍFICA	TOTAL DE PONTOS
1	GRAZIELLI LESSI DOMICIANO	10062637 SSP/MT	06/01/1982	20	0	20
2	ARIANE TAMIRES FREITAS COSTA	14379603 SSP/MG	08/05/1991	20	0	20

3	PORTHSON CEZAR OCHIUTO	17478480 SSP/MT	17/05/1991	20	0	20
4	SALVADOR DIAS VIEIRA NETO	25830686 SSP/MT	02/02/1996	0	0	0

MÉDICO - PSIQUIATRA

ORDEM	NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO-RG	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PARA O CARGO PRETENDIDO	PONTUAÇÃO POR DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, NA ÁREA ESPECÍFICA	TOTAL DE PONTOS
1	MOACIR DE FREITAS TOLEDO	7439762 SESP/SC	08/03/1973	40	10	50

MÉDICO - PSF

ORDEM	NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO-RG	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PARA O CARGO PRETENDIDO*	PONTUAÇÃO POR DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, NA ÁREA ESPECÍFICA	TOTAL DE PONTOS
1	MARCELO APARECIDO DELFORNO LEITE	12793213 SSP/MT	14/08/1983	40	10	50
2	RENATA CRISTINA HORA SAVALIO BRITTO	10898476 SSP/MT	02/01/1981	40	0	40
3	DANILO HENRIQUE DE LIMA LEOPORONI	18230911 SSP/MT	21/05/1989	20	0	20
4	ARIANE TAMIRES FREITAS COSTA	14379603 SSP/MG	08/05/1991	20	0	20
5	PORTHSON CEZAR OCHIUTO	17478480 SSP/MT	17/05/1991	20	0	20
6	GILSON DA SILVA MIRANDA	13228320 SSP/MG	10/02/1984	10	0	10
7	MARLON FABIAN MOREIRA	10563164 SSP/MT	19/11/1979	0	10	10
8	WESLEY GERALDO FERREIRA	495202113 SSP/SP	14/01/1993	0	5	5
9	ADENICE FARIAS DO PRADO	881523 SSP/MT	09/04/1974	0	0	0
10	ARGEMIRO DE ALMEIDA SILVA FILHO	17701074 SSP/AM	28/09/1980	0	0	0
11	SIDNEI DAVID IGUAL	33674206X SSP/MT	13/02/1984	0	0	0
12	ELLEN MAYARA RODRIGUES DE ARRUDA	20757670 SSP/MT	11/05/1990	0	0	0
13	ITALO CARLINO DA COSTA	15295109 SESP/MT	19/01/1993	0	0	0
14	KENNET ANDERSON DOS SANTOS ALVARENGA	3289375 SESP/ES	28/08/1994	0	0	0
15	THAIS DE MIRANDA LEAL	23629940 SSP/MT	17/07/1995	0	0	0
16	MURILO VINICIUS DE SOUZA	19414765 SSP/MT	26/07/1995	0	0	0
17	JOSÉ RODOOLFO HILDEBRANDO ALVES LEITE	1064559 SSP/RO	09/12/1995	0	0	0
18	PAULO ROBERTO DE OLIVEIRA MOLINA	1085531 SSP/RO	09/08/1996	0	0	0
19	ANANDA RIBEIRO FRETES	25335715 SSP/MT	22/10/1996	0	0	0

* 5.5. Para os cargos de Médico de PSF e Enfermeiro de PSF apenas será considerado o tempo de experiência comprovado no Programa de Saúde da Família ou na Estratégia Saúde da Família.

ENFERMEIRO - PSF

ORDEM	NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO-RG	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PARA O CARGO PRETENDIDO*	PONTUAÇÃO POR DIPLOMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO, NA ÁREA ESPECÍFICA	TOTAL DE PONTOS
1	ELAINE AUGUSTA FERREIRA	11994045 SSP/MT	14/04/1980	40	5	45
2	KAMILA KELLY DE SOUZA CARMO	1063261 SSP/RO	03/02/1990	40	5	45
3	LEILIVANIA COUTINHO DE MOURA	16010400 SSP/MT	20/04/1985	40	0	40
4	MARISTELA APARECIDA DELFORNO LEITE	17261538 SSP/MT	02/07/1985	20	15	35
5	RODOLPHO CARVALHO FURLAN	17149193 SSP/MT	22/01/1987	20	10	30

6	LUCIENE PEREIRA QUEIROZ MARTINS	487027 SSP/RO	10/12/1972	20	0	20
7	PATRICIA SOARES DOS SANTOS	21049351 SSP/MT	09/11/1990	20	0	20
8	JENIFFER LARANJA	21917361 SJSP/MT	29/11/1993	20	0	20
9	SONIA CRISTINA RODRIGUES RISSI	17867991 SSP/MT	23/01/1988	10	10	20
10	ANDREIA DOS SANTOS PINTO	15871967 SSP/MT	17/05/1983	0	15	15
11	KATIA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	1099886 SSP/RO	02/06/1990	10	0	10
12	TATIANA SIBELE DA SILVA	62146516 SSP/PR	12/12/1981	0	10	10
13	ANDREIA DOBELIM DA SILVA PRATINHA	19210787 SSP/MT	27/08/1982	0	10	10
14	GRAZIELLE GOMES FARIA	11049774 SSP/MT	27/01/1984	0	10	10
15	VANÊSKA BRITO FERREIRA	1165282909 SSP/BA	23/11/1987	0	10	10
16	BIANCA ALVARES DA SILVA	18670490 SSP/MT	10/08/1989	0	10	10
17	GABRIELA RODRIGUES DE PAULA CAMPOS	3000667 SSP/DF	31/10/1993	0	10	10
18	OSANA SOTO	1779798 SPTC/ES	10/06/1974	0	5	5
19	JACKSON DOUGLAS SERRA PINHEIRO	281076356 SECC/RJ	31/01/1975	0	5	5
20	MARCINEI BARABA	292249378 SSP/SP	29/01/1978	0	5	5
21	KARINA AMARAL GOMES SILVA	001983618 SSP/MS	11/07/1978	0	5	5
22	ELIANE LOUREIRO DE OLIVEIRA	000676354 SSP/RO	18/07/1979	0	5	5
23	TEREZINHA DE JESUS OLIVEIRA CUTRIM	461203952 SSP/MA	09/08/1980	0	5	5
24	VALMIR DE QUEIROZ COSTA JUNIOR	1001328124 SSP/BA	21/05/1985	0	5	5
25	JOYCE PEREIRA QUEIROZ OLIVEIRA	16137337 SSP/MT	11/02/1987	0	5	5
26	NATHALIA FERNANDES	1738189 SSP/MT	12/09/1988	0	5	5
27	KATIUCI SILVA LIMA	15316375 SSP/MG	16/05/1989	0	5	5
28	KATIANE DE SOUZA SILVA	21996806 SSP/MT	14/02/1991	0	5	5
29	PAULA SOUZA SANTOS	18376258 SSP/MT	14/07/1992	0	5	5
30	AMANDA VIEIRA DE SOUZA COSTA	23882409 SSP/MT	17/11/1992	0	5	5
31	CLEONICE PÊGO DA SILVA	1150467 SSP/RO	01/04/1994	0	5	5
32	NAEGELI TEODORO BRUMATI	25255495 SSP/MT	21/05/1996	0	5	5
33	SILVIO RENATO MARTINS CAMARGO	5041439711 SJTC/RS	27/03/1972	0	0	0
34	SIMIÃO GOMES DOS SANTOS	2863336 PC/PA	01/10/1973	0	0	0
35	ROSA MARCIA PINHEIRO DE ABREU	78138930 SSP/MA	20/05/1974	0	0	0
36	MARIA DA PENHA DE PAULA	14643885 SSP/MT	09/07/1975	0	0	0
37	ADRIANA MARQUES FERNANDES	35723408 SSP/MT	28/08/1977	0	0	0
38	WELIGTON TAVARES DA SILVA	2604299 SE-JUSP/MS	10/06/1979	0	0	0
39	MARIA APARECIDA BORTOLOZO PINA	13612646 SSP/MT	05/10/1980	0	0	0
40	MARTA VALÉRIA SOUZA PEREIRA	14419580 SSP/MT	22/04/1981	0	0	0
41	SUELI DOS SANTOS	17149002 SSP/MT	02/09/1982	0	0	0
42	KARLA DANIELE ARAL NEPOMUCENO	11202599 SSP/MT	21/09/1982	0	0	0
43	DENISE APARECIDA DA SILVA MIRANDA MARQUES	15105334 SSP/MT	26/04/1984	0	0	0

44	TÂNIA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA	15347990 SSP/MT	06/10/1984	0	0	0
45	HILDEBRANDO LAURO SILVA DE OLIVEIRA	14521008 SSP/MT	15/10/1984	0	0	0
46	KEILA CASSIMIRO CORDEIRO LIPKE	845855 SSP/RO	20/10/1984	0	0	0
47	SUZANY MARIA JERONIMA DA SILVA	13270109 SSP/MT	25/02/1985	0	0	0
48	LILIAN CRISTINA DE OLIVEIRA DIAS	16691733 SSP/MT	29/11/1985	0	0	0
49	JONNES WILKSON LUIZ OLIVEIRA DE MELO	17047528 SSP/MT	23/12/1985	0	0	0
50	DECELI FERREIRA DOS PASSOS	15931110 SESP/MT	13/03/1987	0	0	0
51	ANA PAULA FELIX DA SILVA	21264538 SSP/MT	04/06/1990	0	0	0
52	RAFAELA LUIZA DA SILVA	22581260 SSP/MT	28/12/1991	0	0	0
53	NAYÁ JARDINI FURLAN	20406983 SSP/MT	06/01/1992	0	0	0
54	ROSIANE RODRIGUES VIEIRA	1185676 SES-DEC/RO	09/01/1992	0	0	0
55	CLEIZILAINE PINHEIRO DE SOUZA	16606663 SSP/MT	22/03/1992	0	0	0
56	VALÉRIA GALVÃO SANTOS	1198077 SES-DEC/RO	15/06/1992	0	0	0
57	ERNANDES COELHO GUIMARÃES	22177531 SSP/MT	30/10/1992	0	0	0
58	KÉVILLA MARCELA VIANA COSTA	22142460 SSP/MT	20/10/1993	0	0	0
59	DANIELA JENNI-FER DE ALMEIDA	24959685 SSP/MT	28/04/1994	0	0	0
60	CAMILA JULIANA SOUZA DOS REIS	25961187 SSP/MT	13/06/1995	0	0	0
61	KARLA DA SILVA PAIXÃO	27483010 SESP/MT	30/12/1995	0	0	0
62	ANA ALICE PEREIRA DA MOTA	3302452 SSP/DF	27/06/1996	0	0	0
63	IZABELA RODRIGUES DE PAULA CAMPOS	3424236 SSP/DF	12/12/1996	0	0	0

* 5.5. Para os cargos de Médico de PSF e Enfermeiro de PSF apenas será considerado o tempo de experiência comprovado no Programa de Saúde da Família ou na Estratégia Saúde da Família.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM						
ORDEM	NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO	DATA DE NASCIMENTO	PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL NA FUNÇÃO PARA O CARGO PRETENDIDO.	PONTUAÇÃO POR CERTIFICADO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA RELACIONADA AO CARGO PLEITEADO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 24 HORAS	TOTAL DE PONTOS
1	EDILEUSA BATISTA VASCONCELOS	16886933 SSP/MT	05/06/1982	40	30	70
2	DANIEL CÁCERES LOPEZ	27236587 SSP/MT	20/03/1987	40	30	70
3	GESSIANE MAYARA DE JESUS	1137741 SES-DEC/RO	25/07/1990	40	30	70
4	OZANA SOTO	1779798 SPTC/ES	10/06/1974	40	0	40
5	REGIANE OLIVEIRA DE SOUZA DE MELO	15068579 SSP/MT	03/08/1980	40	0	40
6	DANIELE BARBOSA DE SOUZA	23124539 SSP/MT	21/04/1995	20	20	40
7	LUCINDA RODRIGUES DA BOA MORTE	27221431 SSP/MT	31/12/1977	0	30	30
8	ADRIELLE ANGELA HORDONHO LEITE SILVEIRA MOREIRA	22256636 SSP/MT	12/09/1993	20	0	20
9	NÁDIA GUILENA DE CASTRO MELO	596344600 SSP/SP	28/05/1972	10	10	20
10	KELVIA BORGES DOS SANTOS COSTA	2263294 SE-JUSP/MS	23/11/1992	10	10	20
11	ELIZÂNGELA RIBEIRO FERRO	14614367 SSP/MT	02/12/1981	10	0	10
12	ESTER SIDÉLIA DOS SANTOS PEREIRA	26796635 SSP/MT	30/11/1994	10	0	10

13	CEZAR ELIAS DE OLIVEIRA	07261195 SESP/MT	30/04/1974	0	0	0
14	SILVANIA DA SILVA FERREIRA DIAS	08353140 SSP/MT	11/07/1974	0	0	0
15	MARLENE ALVES DE MOURA BASTOS	12872121 SSP/MT	11/10/1978	0	0	0
16	MARIA APARECIDA BORTOLOZO PINA	13612646 SSP/MT	05/10/1980	0	0	0
17	CLAUDINEIA CARMARGO DA SILVA	14595800 SSP/MT	22/09/1983	0	0	0
18	FABIANA RENATA DOMENICI	27828611 SSP/MT	24/05/1984	0	0	0
19	LILIAN CRISTINA DE OLIVEIRA DIAS	16691733 SSP/MT	29/11/1985	0	0	0
20	KELLY LORRAYNI SANTANA	19507690 SESP/MT	03/06/1997	0	0	0

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA PORTARIA

PORTARIA Nº 323 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

NOMEIA ENGENHEIRO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DE OBRA QUE ESPECIFICA.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear **ENGENHEIRO** para responder pela execução das obras de DRENAGEM PROFUNDA nas ruas Mariano Rodrigues Paiva, Pedro Mazali, Walter L. da Silva, Euclides Mazali, Pedro T. Albuquerque, Dorcilia Alves de Matos, Odélio Barbosa da Silva, e Avenida Ailton Reis, em regime de execução direta.

MARCUS VINICIUS GRANADO PERPINELLI

Engº. Civil CREA-MT 037359 - Matrícula nº 27533.

RG: 1932626-2 SSP/MT CPF: 038.442.511-97

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 07 de Agosto de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

LICITAÇÃO ABERTURA DE LICITAÇÃO P.E 39/2020

ABERTURA DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO n. 39/2020 –Tipo de Licitação: Menor Preço por Item. **OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E ATENDIMENTO DEMANDAS JUDICIAIS - NO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.** Prazos para Recebimento e Julgamento das propostas: VIDE EDITAL. Início da sessão de disputa de preços: **21/08/2020 às 09h. (horário de Brasília).** Local: www.licitanet.com.br. Obtenção do edital pelos sites: www.mirassoldoeste.mt.gov.br e www.licitanet.com.br. INFORMAÇÕES: Telefone: (0**65) 3241.1012/5152. PREGOEIRO: LUISMAR DA SILVA MARTINS - Portaria 143/2018. M. D'Oeste, 11/08/2020.

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 02/2020

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006/2020

O Prefeito do município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 266/2020, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, o encerramento do prazo para interposição de **Recursos contra a Lista de Aprovados e Classificados** do Processo Seletivo Simplificado n. 02/2020, da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste - MT.

RESOLVEM:

1º - Em atendimento ao item 2.1 do Edital de Processo Seletivo Simplificado n. 02/2020, da Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste – MT, DIVULGAR o Resultado da Análise dos Recursos relação contra a Lista de Aprovados e Classificados conforme ANEXO I.

2º - Fica mantida a classificação constata no Edital Complementar n.º 05/2020 como resultado final do Processo Seletivo n.º 02/2020.

3º - Este Edital Complementar e seus anexos ficarão na íntegra à disposição dos interessados no endereço eletrônico: <https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br>, na página reservada para PROCESSO SELETIVO e, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

Mirassol d'Oeste – MT, 11 de agosto de 2020.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

ANEXO I

RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS CONTRA A LISTA DE APROVADOS E CLASSIFICADOS

NOME	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO-RG	RESPOSTA DO RECURSO	OBSERVAÇÃO
Fabiana Renata Domenici	27828611 SSP/MT	RECURSO INDEFERIDO LIMINARMENTE	Recurso não acolhido nos termos do item 8.6 do Edital de Abertura.
Decele Ferreira dos Passos	15931110 SESP/MT	RECURSO INDEFERIDO	Recurso não acolhido com fulcro nos itens 4.4 e 5.5 do Edital de Abertura.
Marlon Fabian Moreira	10563164 SSP/MT	RECURSO INDEFERIDO	Recurso não acolhido com fulcro nos itens 4.4 e 5.5 do Edital de Abertura.
Sonia Cristina Rodrigues Rissi	17867991 SSP/MT	RECURSO INDEFERIDO	Recurso não acolhido com fulcro nos itens 4.4 e 5.5 do Edital de Abertura.
Lucinda Rodrigues da Boa Morte	27221431 SSP/MT	RECURSO INDEFERIDO	Recurso não acolhido com fulcro nos itens 4.4 e 4.9, "b", do Edital de Abertura.
Maristela Aparecida Delforno Leite	17261538 SSP/MT	RECURSO INDEFERIDO LIMINARMENTE	Recurso não acolhido nos termos do item 8.6 do Edital de Abertura.

LICITAÇÃO
COVID-19: AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 02/2020/SMS – (Inexigibilidade nº 11/2020). O Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, comunica que estará aberto até **24 de agosto de 2020 às 8 horas** o CRE-DENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS PARA ATENDIMENTO EXCLUSIVO DE PACIENTES SUSPEITOS OU CONFIRMADOS DE COVID-19, conforme regras contidas no Edital e seus anexos publicado no site do Município. Mirassol D'Oeste, 11/08/2020. Maxsuel Monaski – Secretário Municipal de Saúde. Célia Regina de Mattos Prado – Presidente da CPL. Euclides da Silva Paixão – Prefeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 071/2020

Dispõe sobre a alteração e consolidação das medidas temporárias restritivas às atividades privadas necessárias à contenção do novo coronavírus (2019-nCoV) no âmbito do município de Nobres/MT, e dá outras providências.

O Sr. **Leocir Hanel**, prefeito municipal de Nobres/MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO que o artigo 196 da Constituição Federal reconhece a saúde como um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do novo coronavírus (2019-nCoV), responsável pelo surto de 2019, regulamentada pela Portaria do Ministério da Saúde n.º 356, de 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO que a Organização Mundial da Saúde declarou, em 11 de março de 2020, que a disseminação do novo coronavírus, causador da doença denominada 2019-nCoV, caracteriza pandemia;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização entre as medidas restritivas para o enfrentamento ao novo coronavírus (2019-nCoV) e a manutenção das atividades econômicas desenvolvidas no município de Nobres/MT;

CONSIDERANDO a decisão judicial proferida no processo n.º 1000657-51.2020.8.11.0030, que tramita na VARA ÚNICA DA COMARCA DE NOBRES/MT;

CONSIDERANDO o § 4º do art. 5º do Decreto Estadual n.º 522/2020;

D E C R E T A:

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto altera e consolida as medidas temporárias restritivas às atividades privadas necessárias à contenção do novo coronavírus (2019-nCoV) no âmbito do município de Nobres/MT.

Art. 2º. No âmbito do município de Nobres/MT aplicar-se-á o Decreto Estadual n.º 522/2020, e alterações posteriores.

II. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 3º. A Administração Pública direta e indireta, para fins de atendimento ao público externo, observadas as exceções previstas no parágrafo único, funcionará entre as 7h e as 11h.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, para fins de atendimento ao público externo, funcionará entre as 7h e as 11h e entre as 13h e 17h.

Art. 4º. A Administração Pública direta e indireta, para fins de expediente interno, funcionará entre as 7h e as 11h e entre as 13h e 17h.

Art. 5º. A critério do respectivo secretário, poderá ser estabelecido sistema *home office* para o exercício das atribuições do cargo de servidores determinados, cuja produção deverá ser aferida semanalmente. Caso o servidor público municipal se enquadre em grupo de risco, assim definido pela Organização Mundial da Saúde e pelo Ministério da Saúde, e o sistema de *home office* seja incompatível com as atribuições do cargo, este poderá ser remanejado, por sua chefia imediata, de seu posto de trabalho para local sem fluxo e aglomeração de pessoas.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, a fim de otimizar as ações de enfrentamento ao novo coronavírus (2019-nCoV), poderá fazer uso de veículos de outras secretarias municipais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, visando otimizar as ações de enfrentamento ao novo coronavírus (2019-nCoV), poderá solicitar servidores de outras secretarias municipais para ações educativas, cujo trabalho será executado em horário alternativo, conforme necessidade vislumbrada pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

III. DAS VEDAÇÕES E RESTRIÇÕES

Art. 7º. As atividades escolares da rede pública e privada, bem como o transporte escolar, permanecem suspensos, por prazo indeterminado.

Art. 8º. É vedada a circulação de pessoas no município de Nobres no período compreendido entre as 22h30min e as 05h do dia subsequente, salvo em situações excepcionais e inadiáveis ou para deslocamento ao trabalho, por prazo indeterminado.

Parágrafo único. A vedação prevista no *caput* deste artigo não se aplica às pessoas que estejam realizando entregas ou desenvolvendo atividades de segurança e monitoramento, desde que devidamente identificadas.

Art. 9º. As padarias, restaurantes, lanchonetes, cafés, lojas de conveniência, bares, distribuidoras de bebidas e congêneres, poderão funcionar por meio de atendimento remoto ou presencial, sendo permitido a disposição de espaços para consumo de produtos no local, limitado a 50 % (cinquenta por cento) da capacidade de atendimento do estabelecimento.

IV. COMITÊ DE ENFRETEAMENTO AO NOVO CORONAVÍRUS

Art. 10. Fica instituído o Comitê de Enfretamento ao Novo Coronavírus (2019-nCoV), com a finalidade de coordenar as ações do Poder Público Municipal, visando o combate à disseminação do coronavírus (2019-nCoV) no município de Nobres, com a seguinte composição:

I - Prefeito do Município de Nobres-MT;

II - Secretária Municipal de Saúde e Saneamento;

III - Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão;

IV - Secretária Municipal de Educação e Desportos;

V - Secretária Municipal de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social;

VI - Secretário Municipal de Turismo;

VII - Procurador-Geral do Município de Nobres-MT;

VIII - 1 (um) Representante da Vigilância em Saúde Municipal, indicado pela Secretária Municipal de Saúde;

IX - 1 (um) Representante da Associação Comercial e Industrial de Nobres a ser indicado pelo seu presidente;

X - 1 (um) Representante do Rotary Club de Nobres;

XI - 1 (um) Representante da Polícia Militar do estado de Mato Grosso;

XII - 1 (um) Representante das indústrias de calcário do município de Nobres;

XIII - 1 (um) médico, indicado pela Secretária Municipal de Saúde;

XIV - 1 (um) Representante da câmara municipal;

XV - 2 (dois) Representantes das igrejas do município de Nobres;

XVI - 1 (um) Representante dos comerciantes do município de Nobres.

§1º. O Comitê a que alude esse dispositivo será presidido pelo Prefeito do Município de Nobres, devendo ser substituído em suas ausências e impedimentos pela Secretária Municipal de Saúde.

§2º. O Comitê se reunirá, de forma ordinária, semanalmente, para fins de deliberação e acompanhamento das ações e medidas aplicadas e extraordinariamente sempre que devidamente convocado por qualquer de seus membros.

Art. 11. Compete ao Comitê de Enfrentamento ao Novo Coronavírus (2019-nCoV):

I - planejar, coordenar e controlar as medidas de prevenção e enfrentamento ao contágio do novo coronavírus (2019-nCoV);

II - realizar reuniões e explanações aos servidores públicos municipais cujas funções demandem atendimento ao público para o esclarecimento de ações e medidas de profilaxia a serem observadas, visando a evitar a proliferação do novo coronavírus (2019-nCoV);

III - acompanhar todas as medidas de prevenção e combate ao contágio do novo coronavírus (2019-nCoV) a serem adotadas pelos órgãos e entidades do município de Nobres;

IV - adotar todas as medidas necessárias com o fito de cumprir o disposto neste Decreto, podendo, inclusive, convocar servidores públicos municipais para o auxílio no que for necessário.

V. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A Secretaria Municipal de Fiscalização deverá realizar a fiscalização do cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga os Decretos n.º 030, 033, 034, 042, 049, 050, 052, 059 e 070, todos de 2020, além de outras disposições que lhe são contrárias.

Gabinete do Prefeito, em 10 de agosto de 2020.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 072/2020

“Dispõe sobre Luto Oficial, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições lhe conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1º. Considerando o falecimento da Sra. **Maria de Oliveira Ribeiro**, mãe do Assessor Jurídico Municipal Moacir Ribeiro. Fica decretado *Luto Oficial com suspensão das atividades no período vespertino entre as 13:00 horas às 17:00 horas* os órgãos que compõem o departamento de Administração e Procuradoria Municipal no dia 10 de agosto de 2020.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, 10 de agosto de 2020.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 215/2020

“Dispõe sobre a aprovação do Projeto de Pavimentação, Drenagem e Sinalização de ruas no Bairros Lagoa Limpa e Loteamento Dauri Riva e André Maggi em Nobres/MT, e dá outras providências”

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. Leocir Hanel, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, RESOLVE:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DE PROJETO	PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO DE RUAS NO BAIRROS LAGOA LIMPA E LOTEAMENTO DAURI RIVA E ANDRÉ MAGGI EM NOBRES/MT	PREFEITURA DE NOBRES: ENG. CIVIL MAGNO SILVA BAHIA

Art 1º Por meio desta Portaria, através do Departamento de Engenharia do Município de Nobres, tornar público a **APROVAÇÃO DO PROJETO PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO DE RUAS NO BAIRROS LAGOA LIMPA E LOTEAMENTO DAURI RIVA E ANDRÉ MAGGI EM NOBRES/MT**, conforme discriminação abaixo:

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

Nobres/MT, 07 de agosto de 2020.

LEOCIR HANEL MAGNO SILVA BAHIA

PREFEITO MUNICIPAL ENG. CIVIL

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/DPTO INFORMÁTICA PORTARIA N° 019/2020

O Vereador, André Avelino Bezerra, Presidente da Câmara Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar a pedido a Senhorita **FATIMA TAIS CAMARGO ORIBES**, RG. N° 2194958-1 SSP/MT, inscrita no Ministério da Fazenda CPF N° 039.771.591-94, residente e domiciliada à Rua B, Casa 01, Lote 01, Bairro Jardim Petrópolis, nesta cidade de Nobres - MT, lotada no Cargo em Comissão de Chefe de Segurança e Vigilância Institucional, com referência salarial CC04, conforme PCCS – Plano de Cargos, Carreiras e Salários, deste Poder Legislativo Municipal, à ser desligada das suas atividades funcionais a partir de 01/08/2020.

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

Gabinete da Presidência, em 31 de Julho de 2020.

André Avelino Bezerra

Presidente Biênio 2019/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

3º ATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 120 2019

3º ATO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N° 120 2019 EMPRESA MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S ME PARA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 279284 SSP/MT, e do CPF nº 167.522.791-87 residente e domiciliado na Estrada do Rio dos Peixes S/N

Fazenda São Rafael – Zona Rural neste município em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, determina o apostilamento no contrato nº 120 2019 sendo o objeto presente contrato contratação de empresa para aquisição de Ferramentas, a serem usados em manutenção e reformas das unidades da Secretaria municipal de Educação, Esporte e Lazer, unidades da Secretaria de Saúde; assim como das unidades gerenciadas pela Secretaria de Obras e Infraestrutura do município

O presente instrumento advém **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001014/2018, MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO “SRP”Nº. 021/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004395/2019**OBJETO É “contratação de empresa para aquisição de Ferramentas, a serem usados em manutenção e reformas das unidades da Secretaria municipal de Educação, Esporte e Lazer, unidades da Secretaria de Saúde; assim como das unidades gerenciadas pela Secretaria de Obras e Infraestrutura do município”e outro lado a Empresa: **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI’S LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 14.888.303/0001-05 e Inscrição Estadual sob nº 13443964-3 sediada na Avenida Beira Rio, nº 1700, Bairro: Praeiro, município de Cuiabá-MT, CEP: 78050-500, representado pelo Senhor Thiago Freitas do Nascimento portador do RG:16081293 SSP/MT e CPF:027.911.441-96, **CONTRATADA.**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Modificação unilateral do Contrato Administrativo quanto a Inclusão de Dotação Orçamentária para o exercício de 2020 da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, oriundo da **PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001014/2018, MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO “SRP”Nº. 021/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004395/2019**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

ONDE SE LÊ

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

14.1. As despesas oriundas do presente prestação serviço correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, na dotação orçamentária conforme estabelecidos no Processo Administrativo nº 4395/2019.

Secretaria /Programa	PROJETO/ATIVIDADE	Reduzido	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	Valor
007/2305	Manutenção, Atencao Basica	070123	33.90.30.00 – Material de Consumo	146	17.398,88

LEIA-SE:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

14.1. As despesas oriundas do presente prestação serviço correrão por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, na dotação orçamentária conforme estabelecidos no Processo Administrativo nº 1305/2020 e parecer Jurídico nº 341/2020.

Secretaria /Programa	PROJETO/ATIVIDADE	Ficha	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	Valor
007/2305	Manutenção, Atencao Basica	355	33.90.30.00 – Material de Consumo	146	15.598,58

3. CLAUSULA TERCEIRA– DAS DEMAIS CLAUSULAS

3.1 As demais cláusulas constantes no contrato 120/2019, permanecem inalterados. O disposto do presente Termo de Apostilamento, passa a fazer parte integrante do Contrato acima mencionado.

Nossa Senhora do Livramento, 03 de Agosto de 2020.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N.º 005/2020

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Presidente da CPL torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 005/2020**, tendo como objetoa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTACAO ASFALTICA EM DIVERSAS RUAS DO DISTRITO DE JAPURANÃ MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, CONFORME PLANTAS, CRONOGRAMAS, PLANILHAS E MEMORIAL DESCRITIVO, E DEMAIS DOCUMENTOS DE ENGENHARIA ANEXOS AO PRESENTE EDITAL, AFIM DE ATENDER O CONTRATO DE FINANCIAMENTO Á INFRAESTRUTURA E AO SANEAMENTO-FINISA- APOIO FINANCEIRO PARA DESPESA DE CAPITAL CONTRATO Nº 0536184-74/2020.**

SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa:

VM CONSTRUÇOES LTDA

CNPJ 08.225.968/0001-28

A Presidente da CPL informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

Bruna Neiverth

Presidente CPL

Portaria 0182/2020

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N.º 007/2020

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Presidente da CPL, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA CONJUGADOS DE CONCRETO, MOLDADA IN LOCO EM TRECHO RETO COM EXTRUSORA, 45 CM BASE (15 CM BASE DA**

GUIA + 30 CM BASE DA SARJETA) X 22 CM ALTURA. AF_06/2016 (REF. SINAPI 94267), EXCETO FORNECIMENTO DE MATERIAL).

SAGROU-SE a empresas no dia da licitação:

SOCIEDADE/EMPRESÁRIA:EDSON APARECIDO DA SILVA COMERCIO E SERVIÇOS

CNPJ: 26.560.349/0001-71

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES - MT.

Bruna Neiverth

Presidente CPL

Portaria 0182/2020

**DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2020**

CONTRATADA:A O DE SOUSA EIRELI

CNPJ sob nº. 17.787.272/0001-86

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD PARA DIVERSAS RUAS NO DISTRITO DE JAPURANÃ, MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT.

VALOR GLOBALR\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2020**

CONTRATADA:G3 COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO EIRELI

CNPJ sob nº. 09.176.226/0002-01

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO FRACIONADO DE COMBUSTÍVEL, GASOLINA COMUM, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10, PARA ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS PESADAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT.

VALOR GLOBALR\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 046/2020**

CONTRATADA:JNI MEDICAMENTOS E HOSPITALARES EIRELI

CNPJ sob nº. 30.153.492/0001-16

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS E INSUMOS PARA DIAGNOSTICO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDEMIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

VALOR GLOBALR\$ 2.525,00 (dois mil quinhentos e vinte e cinco reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 047/2020**

CONTRATADA:R. C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME

CNPJ sob nº. 10.830.704/0001-45

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS E INSUMOS PARA DIAGNOSTICO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDE-

MIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

VALOR GLOBALR\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).

**DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2020**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade

Pregão Presencial 037/2020.

No dia **24/08/2020 às 08:00 horas**, (Horário de Mato Grosso).

Este pregão será regido pela Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: ABERTURA DE CERTAME LICITATÓRIO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES DE TODA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT. Informações pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 10 de agosto de 2020.

Bruna Neiverth

Pregoeira Oficial

Decreto nº 250/2017

**DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO ITENS QUE FICOU INEXEQUÍVEL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 033/2020**

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º **033/2020**, cujo OBJETO é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, E FERRAMENTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT. RESULTADO DE LICITAÇÃO ITENS QUE FICOU INEXEQUÍVEL**

Item	Descrição
1	AREIA MEDIA
2	AREIA GROSSA
3	AREIA FINA
4	ARGAMASSA QUARTIZOLIT - SC 20 KG
5	BETONEIRA FISCHER MOB 400LT G2 220V MO
6	PEDRA BRITA N°01
7	PEDRISCO
8	CAIXA DE ÁGUA 3000 LT
9	CAIXA DE AGUA 10.000 LT
10	TELHA AMINHANTO 4MM 244X50
11	TELHA EM CERÂMICA PORTUGUESA
12	TELHA EM CERÂMICA ROMANA
13	CAPA AMIANTO 5 MILIMETRO
14	PASSARINHEIRA ROMANA 10 M INDIVIDUAL 50peças (pacote)
15	PASSARINHEIRA TELHO PORTUGUESA 50 peças (pacote)
17	CAL DE PINTURA
18	CAL VIRGEM
19	CIMENTO CP II 32 RS-50KG
20	CERAMICA PI4 M2
21	CERAMICA PI- 4 M2
22	CERAMICA PI- 5 M2

23	CERAMICA PI4 M2
24	PIA INOX CONCRETADA 1,80 MT
25	PIA INOX CONCRETADA 1,80MT
26	PIA INOX CONCRETADA 2MT C/CUBA DUPLA
27	VERGALHAO 1/2 12 METROS
28	VERGALHAO 1/4 12 METROS
29	VERGALHAO 3/8 12 METROS
30	VERGALHAO 5/16 12 METROS
31	VERGALHAO 5/8 12 METROS
32	POSTE DE CONCRETO 7/150
33	TIJOLO 6 FURO
34	TIJOLO MEIO
35	COTOVELO 150
36	LUVA 150
37	CAIXA COLETORA DE AGUA PLUVIAL DN 150

Bruna Neiverth

Pregoeira Oficial

Decreto nº 250/2017

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 055/2020**

CONTRATADA: **MEDICAMENTO BARATO SAPEZAL LTDA**

CNPJ sob nº. **28.032.369/0001-03**

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO MANIPULADO PARA A PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDEMIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.**

VALOR GLOBAL **R\$ 4.550,00** (quatro mil quinhentos e cinquenta reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 054/2020**

CONTRATADA: **GENEZIO FERREIRA DE SOUZA**

CNPJ sob nº. **05.664.830/0001-37**

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO, COMPRIMENTO 1.00X1.00, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES E O DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT.**

VALOR GLOBAL **R\$ 15.180,00** (quinze mil cento e oitenta reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 089/2019
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2019 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2019**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram **O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62, centro, na cidade de Nova Bandeirantes/MT, CEP: 78.565-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal o **Sr. VALDIR PEREIRA DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 2412731-0 SSP/MT, e do CIC/CPF nº 236.135.139-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa **GOVFACILBRASIL TECNOLOGIA E GESTÃO LTDA**, com sede na Rua Inajá, 3700 – sala 02 – Edifício Palladium – Zona I – Município de Umuarama - PR, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 10.831.174/0001-50, neste Ato representada por **ELIANE MICHALCZUK BARZON DA COSTA**, portador do CPF 063.934.169-12 e do RG 9.419.669-8, SSP/PR residente e domiciliado na Avenida Paraná, nº 1399 – Jardim Imperial – Município de Perobal - PR, Estado do Paraná, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si como certo e ajustado o

presente contrato, em consonância com todos os elementos da Lei Federal 8.666/93 artigo 25, I – e processo de inexigibilidade nº 007/2019, e com as cláusulas e condições a seguir aduzidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DO APLICATIVO GOVFÁCIL QUE FAZ O ACOMPANHAMENTO DE CERTIDÕES E OBRIGAÇÕES ESTADUAIS E FEDERAIS, DEMONSTRATIVOS DE ÍNDICES DA SAÚDE, EDUCAÇÃO, FUNDEB E FOLHA DE PAGAMENTO E INDICADORES GERENCIAIS NAS ÁREAS DA EDUCAÇÃO, SAÚDE, INVESTIMENTO, DÍVIDAS E RECEITAS, ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS JURÍDICOS, LIBERAÇÕES DE CONVÊNIOS TUDO ISSO DESTINADO A FACILITAR O CONTROLE DA GESTÃO PÚBLICA E TORNAR MAIS EFICIENTE A GESTÃO DO MUNICÍPIO.

1.2. Poreste ato de aditivo de Prorrogação de prazo, ajustam e acordam entre si o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93, na cláusula 3ª do contrato nº 089/2019.

2.2. A Contratante providenciará a publicação do extrato do presente Termo Aditivo no Diário Oficial do município – (AMM-MT), conforme estabelece a Lei.

CLAUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. Prorrogação do prazo de execução do presente contrato, por mais **4 (quatro) meses e 18 (dezoito) dias**, passando a vigorar do dia **14/08/2020** até a data de **31/12/2020**.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO PRESENTE CONTRATO

4.1. O valor mensal do contrato original conforme cláusula 4ª permanece inalterada, sendo o valor de **R\$ 476,25 (quatrocentos e setenta e seis reais e vinte e cinco centavos)**, totalizando R\$ 1.905,00 (um mil novecentos e cinco reais) correspondente ao período aditivado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

5.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 10 de agosto de 2020.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

GOVFACILBRASIL TECNOLOGIA E GESTAO LTDA - ME

CNPJ: **10.831.174/0001-50**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Bruna Neiverth Nome: Viviane Sandes Bruno

CPF: 050.597.081-36 CPF: 060.281.821-41

**DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 053/2020**

CONTRATADA: **SOTREQ S/A**

CNPJ sob nº. **34.151.100/0022-65**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS GENUÍNAS E EXCLUSIVOS DA MARCA CAT E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO, INCLUINDO DESLOCAMENTO DO MECÂNICO ATÉ O MUNICÍPIO, DESTINADA A MANUTENÇÃO CORRETIVA DA MÁQUINA MAQUINA MOTONIVELADORA CAT 120K, PERTENCENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT.

VALOR GLOBAL R\$ 8.856,65 (oito mil oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 048/2020**

CONTRATADA: **USIPLASTIC INDUSTRIAL E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS EIRELI**

CNPJ sob nº. **36.262.229/0001-41**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS E INSUMOS PARA DIAGNOSTICO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDE- MIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FE- VEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

VALOR GLOBAL R\$ 9.750,00 (nove mil setecentos e cinquenta reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 049/2020**

CONTRATADA: **VALE DO TAPAJOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

CNPJ sob nº. **36.960.961/0001-95**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS E INSUMOS PARA DIAGNOSTICO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDE- MIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FE- VEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

VALOR GLOBAL R\$ 7.550,00 (sete mil quinhentos e cinquenta reais).

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA Nº 237/2020**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DA CCIH – COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, E DA OUTROS PROVIDÊNCIAS.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeiran- tes, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais.

Considerando A Portaria nº 196 de 24 de junho de 1983, do Ministério da Saúde.

RESOLVE

Art. 1º - Fica Alterado a CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hos- pitalar do Hospital Municipal de Nova Bandeirantes, e através deste no- meia os seguintes servidores como membros da comissão referida no ca- put deste artigo;

Sérgio Percinoto (Médico Clínico Geral)

Naegeli Teodoro Brumati (Enfermeira Padrão)

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 011/ 2019.

Nova Bandeirantes, 10 de Agosto de 2020.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2020**

CONTRATADA: **CIRURGICA BIOMEDICA - EIRELI**

CNPJ sob nº. **11.215.901/0001-17**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS E INSUMOS PARA DIAGNOSTICO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDE- MIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FE- VEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

VALOR GLOBAL R\$ 29.759,00 (vinte e nove mil setecentos e cinquenta e nove reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
COVID-19: EXTRATO DO CONTRATO Nº 045/2020**

CONTRATADA: **INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**

CNPJ sob nº. **12.889.035/0001-02**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, APARELHOS E INSUMOS PARA DIAGNOSTICO, PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO A PANDE- MIA COVID – 19 (Sars-CoV-2) nos termos da LEI Nº 13.979, DE 6 DE FE- VEREIRO DE 2020 e MEDIDA PROVISÓRIA Nº 926, DE 20 DE MARÇO DE 2020.

VALOR GLOBAL R\$ 2.980,00 (dois mil novecentos e oitenta reais).

**DEPTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2020**

CONTRATADA: **J F ORMOND**

CNPJ sob nº. **01.423.656/0001-80**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE SONDA GEM GEOTÉCNICA DO SUBLEITO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES E DISTRITO DE JAPURA- NÃ, PARA FINS DE LEVANTAMENTO DE DADOS REFERENTE AOS PROJETOS PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – DISTRITO DE JAPURANÃ – RECURSO FINISA ATRAVÉS DO CONTRATO Nº 0536184-74/2020 CE- LEBRADO COM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

VALOR GLOBAL R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais).

**DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO N.º 006/2020**

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Presidente da CPL torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO N.º 006/ 2020**, tendo como objetoa **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXE- CUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, SENDO A CONS- TRUÇÃO DE UMA MURETA COM TELA DE ARAME GALVANIZADO COM PERIMETRO DE 139,20m, DO PATIO DA SECRETARIA DE DES- PORTO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE DES-**

PORTO E LAZER, CULTURA E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT.

SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa:

EDSON APARECIDO DA SILVA COMERCIO E SERVIÇOS**CNPJ:22.303.601/0001-06**

A Presidente da CPL informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

Bruna Neiverth

Presidente CPL

Portaria 0182/2020

**DEPTO LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL
N.º 033/2020**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, através do Prefeito Municipal Sr. **VALDIR PEREIRA DOS SANTOS**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resultante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º **033/2020**, cujo OBJETO é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, E FERRAMENTAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.**

SAGRARAM – SE vencedora as empresas:

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR GLOBAL
FAVINE & ARAUJO MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – ME	13.554.000/0001-85	R\$ 155.769,60
MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA - EPP	14.888.303/0001-05	R\$ 158.298,68

Nova Bandeirantes - MT, 10 de agosto de 2020.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO N.º 004/2020**

EXTRATO DE CONTRATO N.º 004/2020

CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILÂNDIA

CONTRATADO: **MOTO CAMPO LTDA**OBJETO: **AQUISIÇÕES DE MOTOCICLETAS ZERO KM MODELO ANO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**VALOR: **R\$ 25.153,00 (Vinte e cinco mil cento cinquenta e três)**VIGÊNCIA: **10/08/2020 A 09/10/2020**FUNDAMENTO LEGAL: **Lei Federal 8.666/1993**

Nova Brasilândia - MT, 10 DE Agosto de 2020.

SANDRA PINHEIRO DE SA**Diretora SAAE de Nova Brasilândia****EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N.º. 083A/2019****EXTRATO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N.º. 083A/2019**CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**CONTRATADA: **LUIS GUSTAVO BIANCHI DUARTE ME**

CNPJ n.º.16.370.560/0002-59

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 90 (noventa) dias, vigorando a partir de 31 julho 2020 a 29 de outubro de 2020.**ASSINATURA: 30 de julho de 2020.****FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93**Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA****EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º027/2020**

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º027/2020

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**CONTRATADA: **JOSE ALVES DOS SANTOS ACABAMENTOS - ME**

CNPJ: 13.236.496/0001-49

Objeto: **Prorrogação de prazo de execução do contrato original por mais 30 (trinta) dias, com vigência a partir de 15 de julho de 2020 a 14 de agosto de 2020.****ASSINATURA: 14 de julho de 2020.****FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93**Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 292/2020, DE 03 DE AGOSTO DE 2020.**

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA CONTRATADA SENHORA DINAIR SANTANA DOS SANTOS”

O **Senhora Prefeita Municipal de Nova Brasilândia do Estado de Mato Grosso**, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o inciso I Art. 12 da Lei 789, de 21 de novembro de 2019.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a Servidora Contratada Srª. **DINAIR SANTANA DOS SANTOS – Cuidador de Idoso**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 03 de agosto de 2020.

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

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita, em 03 de agosto de 2020.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n.º 002/2018

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 289/2020, DE 30 DE JULHO DE 2020.**

“Dispõe contratação da senhora *Ivone Ferreira Passos*”.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, – MT, no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei nº 671/2017 de 05 de dezembro de 2017, Decreto de Prorrogação de Homologação nº 016/2019 Processo Seletivo Público nº 001/2019 de 16 de dezembro de 2019 e Edital de Convocação nº 002/2020 de 16 de julho de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar a senhora **IVONETE FERREIRA PASSOS**, sob o RG nº 1260533-6/SSP/MT e CPF nº 872.214.461-72, para exercer o Cargo de **AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 30 de julho de 2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Prefeita, em 30 de julho de 2020.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2020

OBJETO:

AQUISIÇÕES DE MOTOCICLETAS ZERO KM MODELO ANO VIGENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE NOVA BRASILÂNDIA/MT., conforme os itens abaixo especificados, essa Comissão passa a emitir a seguinte justificativa:

Descrição (Especificação Técnica)	Unidade	Quantidade Estimada
MOTOCICLETA: TIPO: OHC, MONOCILÍNDRICO 4 TEMPOS, ARREFECIDO A AR, CILINDRADA: NÃO INFERIOR A 162,7 CC POTÊNCIA MÍNIMA: 14,5 CV A 8.500 RPM (GASOLINA) / 14,7 CV A 8.500 RPM (ETANOL) TORQUE MÁXIMO: 1,46 KGF.M A 5.500 RPM (GASOLINA) / 1,60 KGF.M A 5.500 RPM (ETANOL) TRANSMISSÃO: 5 VELOCIDADES; SISTEMA DE PARTIDA: ELÉTRICO DIÂMETRO X CURSO: 57,3 X 63,0 MM RELAÇÃO DE COMPRESSÃO: 9,5 : 1 SISTEMA ALIMENTAÇÃO: INJEÇÃO ELETRÔNICA, PGM FI COMBUSTÍVEL: GASOLINA E/OU ETANOL, IGNIÇÃO: ELETRÔNICA, BATERIA: 12V - 4 AH FAROL: 35/35W TANQUE DE COMBUSTÍVEL: COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 12,0 LITROS ÓLEO DO MOTOR COM CAPACIDADE MÍNIMA: 1,2 LITROS.	Uni	01
MOTOCICLETA: TIPO: OHC, MONOCILÍNDRICO 4 TEMPOS, ARREFECIDO A AR, CILINDRADA: NÃO INFERIOR A 162,7 CC POTÊNCIA MÁXIMA: 14,9 CV A 8.000 RPM; TORQUE MÁXIMO: 1,40 KGF.M A 6.000 RPM, TRANSMISSÃO: 5 VELOCIDADES, SISTEMA DE PARTIDA: ELÉTRICO, DIÂMETRO X CURSO: 57,3 X 63,0 MM, RELAÇÃO DE COMPRESSÃO: 9,5 : 1, SISTEMA ALIMENTAÇÃO: INJEÇÃO ELETRÔNICA PGM FI IGNIÇÃO: ELETRÔNICA, TANQUE DE COMBUSTÍVEL: COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 14,6 LITROS, ÓLEO DO MOTOR: COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA 1,2 LITRO.	Uni	01

Em atendimento ao expediente encaminhado, solicitando o Processo de Dispensa de Licitação para contratação de empresa nas aquisições de **motocicletas zero km** para SAAE - Serviço Autônomo de água e Esgoto de Nova Brasilândia/MT, sendo valor estimado de valor R\$ **25.153,00 (Vinte e cinco mil cento cinquenta e três)**

Art. 24, § 1º, da Lei nº 8.666/93 com alteração dada pelo art. 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto Federal nº 9.412/2018, portanto, a contratação será realizada com a empresa **MOTO CAMPO LTDA**, CNPJ: **03.944.014/0011-23**, na seguinte forma:

VALOR TOTAL: R\$ 25.153,00 (Vinte e cinco mil cento cinquenta e três)

Diante do acima disposto, esta Comissão Permanente de Licitação, encaminha o presente processo com todas as suas peças, para que Vossa Excelência despache o que for de direito.

Atenciosamente

Nova Brasilândia – MT, em 07 de Agosto de 2020.

ROSIMAR PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

Portaria nº001/2020

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 094/2019

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 094/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADA: JEFFERSON F. DA SILVA ME

CNPJ nº. 25.229.572/0001-78

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 45 (quarenta e cinco) dias, vigorando a partir de 01 agosto 2020 a 15 setembro de 2020.

ASSINATURA: 31 de julho de 2020.

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 058/2019

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 058/2019

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT

CONTRATADA: GUERREIRO FILHO & CHAVES LTDA

CNPJ: 04.911.902/0001-30

OBJETO: **Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 90 (noventa) dias, vigorando a partir de 31 julho 2020 a 29 de outubro de 2020.

ASSINATURA: 30 de julho de 2020.

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei nº 8.666/93

Prefeita Municipal: MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA EXTRATO DE CONTRATO 070/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: ANA PAULA DE OLIVEIRA & CIA LTDA;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MADEIRAS PARA CONSTRUÇÃO E REFORMA DE PONTES, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DE NOVA LACERDA-MT, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 039/2020.

VIGÊNCIA: 04/08/2021 até 31/12/2020;

VALOR: R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais);

Nova Lacerda-MT, 04 de agosto de 2020.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 071/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: RLC DO AMARAL E CIA LTDA ME;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DOS EQUIPAMENTOS HUSQVARNA COMO MOTO SERRA, ROÇADEIRA, SOPRADOR E CORTADOR DE GRAMA, PARA A MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, constantes no procedimento de inexigibilidade nº 006/2020.

VIGÊNCIA: 04/08/2020 até 31/12/2020;

VALOR: R\$ 28.000,00(vinte e oito mil reais);

Nova Lacerda-MT, 04 de agosto 2020.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 140/2020, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pelo Decreto nº. 10.024/2019 e pela Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis. **DO OBJETO:** Registro de Preço para contratação de Empresas especializadas no fornecimento de medicamentos, materiais de consumo e materiais ambulatoriais para Farmácia Básica visando atender a demanda do Município de Nova Lacerda - MT.

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 11/08/2020 às 09h00min. (Horário de Brasília - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 24/08/2020 às 08h00min. (Horário de Brasília - DF);

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: A partir do dia 24/08/2020 às 08h00min. (Horário de Brasília - DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://bnc.org.br>;

DA RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no nos sites <https://www.novalacerda.mt.gov.br/Transparencia/> e e-mail contato@bnc.org.br, telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99136-7677.

DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitacoes@novalacerda.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3259-4045 citando o nº do edital em questão.

Nova Lacerda-MT, 10 de agosto de 2020.

Jacson Douglas Nunes Cordeiro

Pregoeiro.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 40/2020**

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 40/2020

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 40/2020.

ABERTURA: 20 de agosto de 2020 às 08:00 horas;

CREDENCIAMENTO: das 07:45 às 08:00 horas;

OBJETO: Registro de preço para aquisição Palmeiras Rabo de Raposa, Palmeiras Azuis, grama esmeralda, atendendo Secretaria de Meio Ambiente e Turismo.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 10 de agosto de 2020.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 41/2020**

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 41/2020

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 41/2020.

ABERTURA: 20 de agosto de 2020 às 13:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 13:15 às 13:30 horas;

OBJETO: Registro de preço na contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Telediagnóstico em Eletrocardiograma com laudo, com aparelho em sistema de comodato para a execução dos exames, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações no site: www.novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 10 de agosto de 2020.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO

PREGOEIRO

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 067/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: F B DEON EIRELI;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO NA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) QUE NÃO SÃO DISPONIBILIZADOS NA FARMÁCIA BÁSICA DE SAÚDE, PARA DISTRIBUIÇÃO À POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCEDIMENTO PREGÃO PRESENCIAL 031/2019.

VIGÊNCIA: 01/07/2020 até 31/12/2020;

VALOR: R\$ 576.331,39 (quinhentos e setenta e seis mil, trezentos e trinta e um reais e trinta e nove centavos);

Nova Lacerda-MT, 01 de julho de 2020.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 069/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: HERIBERTO FERREIRA MARTINS 87059401172;

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE DIVISÓRIAS E SERVIÇO DE MONTAGEM DE DIVISÓRIAS, COM PORTAS E PAINÉIS, INCLUINDO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFOR-

ME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 038/2020.

VIGÊNCIA: 24/07/2020 até 31/12/2020;

VALOR: R\$ 12.431,11 (doze mil e quatrocentos e trinta e um reais e onze centavos);

Nova Lacerda-MT, 24 de julho 2020.

**PROCURADORIA JURÍDICA
EXTRATO DE CONTRATO 068/2020**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA;

CONTRATADO: DROGARIA BEM ESTAR LTDA ME;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO NA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) QUE NÃO SÃO DISPONIBILIZADOS NA FARMÁCIA BÁSICA DE SAÚDE, PARA DISTRIBUIÇÃO À POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA DO PROCEDIMENTO PRE-GÃO PRESENCIAL 031/2019.

VIGÊNCIA: 01/07/2020 até 31/12/2020;

VALOR: R\$ 557.699,31 (quinhentos e cinquenta e sete mil e seiscentos e noventa e nove reais e trinta e um centavos)

Nova Lacerda-MT, 01 de julho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2020 EMENTA: CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, DEVIDAMENTE HOMOLOGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 0**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2020 EMENTA: CONVOCAÇÃO DE CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, DEVIDAMENTE HOMOLOGADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 024/2018

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de federal, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Nova Marilândia/MT, PLANO DE CARGOS E CARREIRA DO MUNICÍPIO – PCCS - LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL N.º 725/2016 E EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 01/2018, EDITAL COMPLEMENTAR 09/2018 E DECRETO MUNICIPAL N.º 024/2018.

CONSIDERANDO que o concurso foi realizado para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal, com provas objetivas e de títulos;

CONSIDERANDO o regular cumprimento de todas as fases do Concurso Público nº 001/2018, bem como a necessidade de lotar regularmente os cargos públicos, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o relatório da comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº.179 de 17 de setembro de 2018, através do Edital Complementar nº 09/2018;

CONSIDERANDO o relatório da comissão de Concurso Público, nomeada pela Portaria nº.179 de 17 de setembro de 2018, através do Edital Complementar nº 09/2018;

CONSIDERANDO homologação do Concurso Público por meio do Decreto Municipal n.º 024/ 2018;

TORNA PÚBLICO E CONVOCA:

Art. 1º - Fica convocado o candidato classificado em Concurso Público, Edição Nº **001/2018**, realizado pelo Poder Executivo do Município de Nova Marilândia-MT, para preenchimento do cargo vago do quadro efetivo da administração pública municipal, constante da relação abaixo discriminada, para comparecerem perante a Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Recursos Humanos), da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, situada à Av. Tiradentes, nº 211 N, Centro, nesta mesma cidade, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados da publicação deste Edital, das 7:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta feira, para o fim de apresentarem os documentos necessários e exigidos para a posse, observando-se o disposto neste ato instrumental convocatório, sob as penas da lei.

§ 1º - A seguir a **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS E EXAMES DE ANÁLISE PARA INGRESSO NO QUADRO DE SERVIDORES ESTATUTÁRIOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT** (original e cópia) a serem apresentados, necessários ao cadastramento de pessoal e obrigatório para a posse, a saber:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

I - Carteira de identidade;

II - Prova de inscrição no CPF (MF);

III - Título de eleitor com a prova de quitação com a justiça eleitoral;

IV - Prova de quitação com o serviço militar caso do sexo masculino;

V - Duas fotos 3 x 4, recentes;

VI - Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente ao cargo, conforme exigência para provimento e exercício do cargo;

VII – Comprovante de escolaridade mediante documento original (certificado ou diploma) conforme exigência do cargo para qual concorreu.

VIII - Títulos apresentados pelos candidatos a cargos de nível superior e aproveitados pela comissão de concurso;

IX - Comprovar, através de certidão fornecida por cartório distribuidor da Comarca do fórum de residência do candidato, constatando não ter sofrido condenação criminal, nem estar incurso em ação penal por crime contra o patrimônio ou a administração pública;

X - Certidão de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do município de Nova Marilândia;

XI - Certidão de casamento do convocado quando for casado, ou quando houver alteração de nome;

XII - Certidão de nascimento quando o candidato for solteiro;

XIII - Certidão de nascimento dos filhos menores; e, para os dependentes maiores de 18 anos uma cópia do RG e do CPF.

XIV – Atestado de Vacinação dos filhos menores de cinco anos de idade;

XV – Atestado escolar para filhos com idade igual ou maior de 7 anos;

XVI – Comprovante de endereço residencial atual;

XVII - Carteira de Trabalho e Cartão do PIS/PASEP;

XVIII - Declaração de Bens e Valores;

XIX - Declaração de que não exerce outro **cargo ou função pública** remunerada;

XX - Declaração de não ter, ou haver sofrido punição disciplinar;

XXI - Exames laboratoriais e complementares, realizados a expensas dos convocados, para comprovação de aptidão física e mental, a seguir especificados:

Exames por área do cargo	Exame
Para todos os cargos	§ Hemograma; § Glicemia; § Colesterol Total; § Tipagem Sanguínea; § Creatinina; § VDRL; § TGP; § Exame Urina (EAS); § Avaliação Psicológica; § Avaliação Postural Fisioterapeuta; § Eletrocardiograma com laudo; § Carteira de vacinação atualizada; § Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo.
Profissionais da Saúde	§ Hemograma; § Glicemia; § Colesterol Total; § Tipagem Sanguínea; § Creatinina; § VDRL; § TGP; § Hepatite B; § HIV; § Exame Urina (EAS); § Avaliação Psicológica; § Avaliação Postural Fisioterapeuta; § Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo; § Eletrocardiograma com laudo; § Carteira de vacinação atualizada.
Motorista de Máquinas Pesadas	§ Hemograma; § Glicemia; § Colesterol Total; § Tipagem Sanguínea; § Creatinina; § VDRL; § TGP; § Audiometria; § Exame Urina (EAS); § Avaliação Psicológica; § Avaliação Postural Fisioterapeuta; § Raio X do Tórax - PA e perfil e RX de coluna com laudo; § Eletrocardiograma com laudo; § Carteira de vacinação atualizada.

XXIV - Consulta Médica realizada pelo médico do PSF “VIVA A VIDA” do município de Nova Marilândia-MT;

§ 2º - Todos os exames laboratoriais deverão ter sido realizados no período de até 03 (três) meses anteriores contados da data de publicação deste Edital, à exceção do exame referente à Tipo Sanguíneo e Fator RH. Deverão ser apresentadas, também Radiografias do Tórax em PA e da coluna, com laudo, com data de realização de até 01 (um) ano antes da data de publicação deste Edital.

§ 3º - A consulta médica, a Avaliação Postural Fisioterapeuta e a Avaliação Psicológica serão realizadas na unidade do PSF – VIVA A VIDA do Município de Nova Marilândia que deverão ser agendados pelo convocado.

§ 4º - O resultado da inspeção médica oficial não será divulgado.

§ 5º - A não apresentação dos documentos enumerados no parágrafo anterior, no prazo acima estipulado, acarretará a perda do direito e a consequente convocação do candidato subsequente, ficando os convocados desde já notificados.

Art. 2º - A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados.

Art. 3º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá após a entrega dos documentos exigidos acima, prorrogável, a requerimento do interessado, mediante requerimento protocolado até 05 (cinco) dias anterior a mesma.

I – O Requerimento de prorrogação deverá ser protocolado junto ao Departamento de RH do Município, sendo que deverá ser acompanhado de justificativa legal e documento comprobatório, em caso de enfermidade, acompanhado de atestado médico do município ou homologado pelo mesmo;

§ 2º - A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

§ 3º - Em se tratando de concursado aprovado em licença médica, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado a partir do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá a convocação e posse para provimento do cargo, se caso realizado por autoridade competente.

§ 5º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 4º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica que ateste a capacidade física e mental, conforme exigido neste Edital convocatório.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo.

§ 2º - A posse do servidor efetivo que se encontra em exercício, e for convocado para tomar posse em outro cargo, independerá de inspeção médica caso não esteja em conflito com o presente edital de convocação.

Art. 5º - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II - Os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;

III - Os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

IV - O Secretário de Administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa, aos servidores efetivos.

Art. 6º - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou Regulamentos específicos, para a investidura no cargo.

Art. 7º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

Parágrafo único - Apresentada a documentação necessária e preenchidos os requisitos para a investidura no cargo, o convocado tomará posse no prazo estabelecido neste Edital, e entrará no exercício do respectivo cargo na data informada no dia da entrega dos documentos.

Art. 8º - Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 9º - Faz parte integrante do presente Edital o Anexo Único, com o nome do concursado convocado para apresentar as documentações necessárias para o ato de posse e exercício;

Art. 10 – Para maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 33521139, ou pessoalmente junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente ao público.

O presente Edital será publicado na forma da Lei, com efeito “erga omnes”.

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA-MT, AOS 10 DE AGOSTO DE 2020.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO ÚNICO – RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS:

Cargo: 11 - Operador de Maq. Pesada - Escavadeira Hidráulica - PC			
0000000682	WEGSLEI SIMAO ALVES	08/04/1982	CL

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 014/2020

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 014/2020 – ASS- 07/08/2020 –Vcto 10/11/2020 - ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA Contratado (a): **TOTAL CONSTRUTORA LTDA** – OBJ: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE (SALA DE ESTABILIZAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, ATRAVÉS DO CONTRATO DE REPASSE 858601/2017/MSAUDE/CAIXA.

NOVA MARILÂNDIA – MT EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO E CONTRATOS EXTRATO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 013/2020

1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 013/2020 – ASS- 05/08/2020 –Vcto 31/12/2020 - ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA Contratado (a): **GMX CONSTRUTORA E INCORPORADORA – LTDA -ME** – OBJ: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA NA EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA CONSTRUÇÃO DE UMA ACADEMIA DA SAÚDE JARDIM PLANALTO NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, COM RECURSOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

NOVA MARILÂNDIA – MT EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 135/2020 EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DE FÉRIAS E A CONVERSÃO DE 10(DEZ) EM PECÚNIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS RELACIONADOS ABAIXO

PORTARIA MUNICIPAL Nº 135/2020

DATA: 07 de AGOSTO de 2020.

EMENTA: CONCEDE VINTE (20) DE FÉRIAS E A CONVERSÃO DE 10(DEZ) EM PECÚNIA AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS RELACIONADOS ABAIXO.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 725/2016 DE 14/03/2016 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 20 (vinte) dias de férias e conversão de 10 dias em pecúnia aos Servidores Públicos Municipais relacionados a baixo, atendendo a requerimento de FÉRIAS que têm direito, em conformidade com a Lei Nº 725/2016, de 14 de março de 2016.

MAICOM SOUTO NOGUEIRA	SEC. DE INFRAESTRUTURA	CPF:018.916.811-09	07/08/2020 A 26/08/2020 retornando as atividades 27/08/2020.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá os servidores retornar às atividades concernentes aos seus cargos junto à sua Secretaria neste município Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE – 07/08/2020.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito de Nova Marilândia – MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 194/2020

“DISPÕE SOBRE NOMEAR DE CARGO EFETIVO DE ENGENHEIRO CIVIL SR. TONY HIROSHI KATSURAGAWA”

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 54, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 8º, inciso II da Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá-MT.

RESOLVE:

Art. 1º – NOMEAR em Cargo Efetivo o Sr. **TONY HIROSHI KATSURAGAWA** portador do RG N.º. 292286513 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 048.966.148.36, no cargo de **MEDICO - CLINICO GERAL**, do Município de Nova Maringá-MT, a partir desta data 20 de Julho de 2020, até posterior deliberação.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

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

Nova Maringá – MT, 20 de Julho de 2020.

JOAO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 167/2020

SÚMULA: Nomeia Fiscal Administrativo para a Ata de Registro de Preço nº 15/2020 DEPTO/ADM/COMPRAS.

BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES Prefeita Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativos da ata de registro de preço nº15/2020/DPTO/ADM/COMPRAS, referente a secretaria em que foi indicado, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE** e as empresas **A. M. DE ABREU EIRELI**, CNPJ: 18.523.063/0001-98, e **EDIVALDO IMACULADO DE SOUZA 00367530171**, CNPJ: 26.091.895/0001-00.

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 15/2020/DPTO/ADM/COMPRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2986/2020

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS COM FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CONCERTO E MATERIAIS DE AR CONDICIONADO, À FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT, PELO PERÍODO DE 12 MESES, conforme espe-

cificações e condições constantes no edital de Pregão Presencial nº. 20/2020.

VIGENCIA: 22 de Julho de 2020 à 22 de Julho de 2021.

VALOR: R\$ 25.170,06 (Vinte e cinco mil, cento e setenta reais e seis centavos) da empresa **A. M. DE ABREU EIRELI**; e R\$ 364.525,00 (trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e vinte e cinco reais) da empresa **EDIVALDO IMACULADO DE SOUZA 00367530171**.

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇO URBANO.

FISCAL TITULAR: ADRIANO MANOEL FERREIRA

RG Nº: 1178626-4 SSP/M

CPF Nº: 834.597.741-34

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

MATRICULA: 1377

FISCAL SUPLENTE: LIZANDRO LEHRBACH DLUGOKENSKI

RG Nº: 1889860-2 SSP/MT

CPF Nº: 023.128.491-86

CARGO: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

MATRICULA: 3125

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

FISCAL TITULAR: ZENILDA ALVES DOS SANTOS

RG Nº: 1121317-5 SJ/MT

CPF Nº: 819.472.591-72

CARGO: CHEFE DE DIVISÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

MATRICULA: 3472

FISCAL SUPLENTE: MARTA BATISTA DE JESUS

RG Nº: 18989624 SSP/MT

CPF Nº: 021.298.481-09

CARGO: SECRETÁRIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS LIGADOS A ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTAÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA.

MATRICULA: 3160

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

FISCAL TITULAR: LUCIMAR BARBOSA MARTINS

RG Nº: 333614835 SSP/MT

CPF Nº: 272.748.508-57

CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MATRICULA: 593

FISCAL SUPLENTE: JUVENAL DA SILVA

RG Nº: 894446 SSP/MT

CPF Nº: 823.367.841-49

CARGO: MOTORISTA DA EDUCAÇÃO

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MATRICULA: 3187

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

FISCAL TITULAR: ANTONIO ALVES DOS REIS

RG N°: 6306695 SSP/SP

CPF N°: 318.177.349-20

CARGO: ENGENHEIRO AGRONOMO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

MATRICULA: 404

FISCAL SUPLENTE: CLAUDINEI TEIXEIRA DA COSTA

RG N°: 5441296

CPF: 725.744.021-20

CARGO: COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, DEPARTAMENTO MEIO AMBIENTE

MATRICULA: 3585

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

FISCAL TITULAR: AILTON JOSÉ DA SILVA FILHO

RG N°: 22611770 SSP/MT

CPF N°: 027.551.511.-70

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

LOTAÇÃO: GABINETE DA PREFEITA

MATRICULA: 3481

FISCAL SUPLENTE: DEVANIR APARECIDA DO CARMO RODRIGUES

RG N°: 1.546.061.9

CPF N°: 001.395.491-10

CARGO: ZELADORA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MATRICULA: 044

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FISCAL TITULAR: CLAUDETE CATARINA POLACHINI

RG N°: 318192

CPF: 366.119.481-04

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRICULA: 3151

FISCAL SUPLENTE: MARCIA REGINA MACIEL BEZERRA

RG N°: 31680132

CPF: 843.365.369.53

CARGO: ENFERMEIRA

LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MATRICULA: 2396

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

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde/MT, 10 de Agosto de 2020.

Beatriz de Fátima Sueck Lemes

Prefeita Municipal

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscal Administrativo da Ata de Registro de Preços nº 15/2020/DEPTO/ADM/COMPRAS referente ao Processo Administrativo nº 2986/2020, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde, 15 de Agosto de 2020

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇO URBANO.

ADRIANO MANOEL FERREIRA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Matrícula nº 1377

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

ZENILDA ALVES DOS SANTOS

CHEFE DE DIVISÃO

Matrícula nº 3472

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

LUCIMAR BARBOSA MARTINS

TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Matrícula nº 593

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO

ANTONIO ALVES DOS REIS

ENGENHEIRO AGRONOMO

Matrícula nº 404

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

AILTON JOSÉ DA SILVA FILHO

ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

Matrícula nº 3481

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CLAUDETE CATARINA POLACHINI

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Matrícula nº 3151

RECURSOS HUMANOS

RESUMO TERMO ADITIVO 044 E 45/2020 DO CONTRATO 034 E 45/2020

RESUMO TERMO ADITIVO 044/2020 DO CONTRATO 034/2020.

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e o Senhor **KLEBER GONÇALVES CRUZ**.

2. Fica Alterada a Cláusula Sétima do contrato 034/2020 onde prorroga a vigência do presente contrato por mais 03 (três) meses, iniciando-se o cômputo a partir da data de 07/08/2020 e encerrando-se no dia 07/11/2020.

3. DATA ASSINATURA: 06 de Agosto de 2020.

RESUMO TERMO ADITIVO 45/2020 DO CONTRATO 030/2019.

1. PARTES: Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde e a Senhorita **JÉS-SICA AMANDA BRITO DA SILVA**.

2. Fica Alterada a Cláusula Sétima do contrato 059/2020 onde prorroga a vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses, iniciando-se o cômputo a partir da data de 12/06/2020 e encerrando-se no dia 12/06/2021.

3. DATA ASSINATURA: 11 de Junho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA/LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2020

REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que a empresa vencedora na sessão realizada em **04/08/2020** na modalidade de **Pregão Presencial n° 016/2020**, menor preço por item foi **KIST & SEIBEL LTDA EPP, conforme ata**.

Nova Nazaré-MT, 04 de Agosto de 2020.

ENOQUE DE SOUSA LIMA

Pregoeiro

PREFEITURA DECRETO N.º 2088 DE 10 DE AGOSTO DE 2.020.

DECRETO N.º 2088 DE 10 DE AGOSTO DE 2.020.

Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio por Assiduidade

O Sr. **João Teodoro Filho**, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e.

Considerando o Art. 95 da Lei da lei Complementar n.º 023 de 23, de Agosto de 2007;

DECRETA:

Art. 1º- Fica concedido o servidor público **PAULO ROBERTO DE SIQUEIRA**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, na função de Guarda, a licença de três (03) meses por assiduidade com subsídio de cargo efetivo, conforme citado no Artigo mencionado.

Art. 2º - O período concedido terá início no dia 10 de Agosto de 2020 e término no dia 09 de novembro de 2020.

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

Gabinete do Prefeito de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso aos 10 dias do mês de Agosto de 2.020.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DA SESSAO DE ABERTURA E RESULTADO DO PREGAO PRESENCIAL-SRP N.º 033/2020/PMNO.

ORGÃO: MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ N° 03.238.920/0001-30.

DATA DO INICIO DA SESSAO: 07/08/2020 **DATA DO TERMINO DA SESSAO:**07/08/2020 **OBJETO:**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DOS PREDIOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT

LICITANTE VENCEDOR: E A W SOLTYS-ME- CNPJ:10.782.960/0001-04 **VALOR TOTAL: R\$ 225.737,40 (duzentos e vinte e cinco mil setecentos e trinta e sete reais e quarenta centavos)**

Nova Olímpia/MT, 07 de agosto de 2020.

Eliete silva

Pregoeira oficial

PORT. 072/2020

LICITAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL N° 113 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

“QUE DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL”

José Elpidio de Moraes Cavalcante, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por Lei, expede a seguinte Portaria,

RESOLVENDO:

Art. 1º - Ficam nomeados para ocuparem o cargo de acompanhamento e fiscalização da execução contratual de acordo com os termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, os servidores abaixo relacionados:

NOME	SECRETARIA	CONTRATO/ATA RP	OBJETO
FISCAL: ANEZIO GONCALVES CPF: 406.211.891-20 FISCAL: THEREZA THOMAZIA ANTUNES BEZERRA DE LIMA CPF: 019.630.351-60 SUPLENTE: MARCIA ANDREIA SEGABINAZI SCHEFFER CPF: 830.243.101-00 FISCAL: FERNANDO ANTONIO SILVA MORAES CPF: 791.950.591-72 SUPLENTE: ALMIR ROGERIO BARBOSA CPF: 615.963.291-49 FISCAL: JANIO FERREIRA CPF: 325.890.421-91 SUPLENTE: ERISON BARROS CAMPOS CPF: 882.082.731-04 FISCAL: LUCIMAR PEIREIRA DE CARVALHO NASCIMENTO CPF: 937.397.371-15 SUPLENTE: PEDRO MIGUEL	SECRETARIA DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS, PLANEJAMENTO	PREGÃO PRESENCIAL N°035/2020/PMNO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS CAMARAS E PROTETORES DESTINADOS AOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA –MT
FISCAL: ERISON BAR-	SECRETARIA DE OBRAS	PREGÃO PRESENCIAL	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRES-

ROS CAMPOS CPF: 882.082.731-04	Nº036/2020/PMNO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO	TAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESTUDOS E ENSAIOS TÉCNICOS PARA TERRAPLENAGEM, SUBLEITO, SUB BASE E BASE (LABORATÓRIO DE SOLO) PARA MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT

Art.2º - Os servidores ora nomeados não farão jus a gratificação ou remuneração especial, por se tratar de serviços relevantes prestados ao Município.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 10 de agosto de 2020.

José Elpidio de Moraes Cavalcante

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 255/2020

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Artigo 1º - Transferir o servidor **ROGERIO PEREIRA DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1.359.455-9 SSP/MT e do CPF nº 962.977.781.91, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer para a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Públicos, a partir desta data.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 07 de agosto de 2020.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

- Prefeita Municipal -

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 07/08/2020 a 07/09/2020.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 254/2020

EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Dispõe sobre o Afastamento para Tratamento de Saúde/Salário Maternidade aos Servidores Públicos que especifica.

A Exma. Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, Sr.ª Terezinha Guedes Carrara, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a seção VI, da Lei 061 de 25 de fevereiro de 2.002.

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER afastamento para tratamento de saúde, pelo Regime Geral da Previdência (INSS), a servidora abaixo nominada, relativo ao período que menciona:

SERVIDOR	TIPO DE BENEFÍCIO	PERÍODO
Thiara Teodoro da Silva	Auxílio Doença	31/07/2020 à 28/10/2020

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 07 de agosto de 2020.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE.

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 07/08/2020 a 07/09/2020.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA N.º 253/2020

A EXMA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXCELENTÍSSIMA PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, Sr.ª. TEREZINHA GUEDES CARRARA, NO

Considerando que Os contratos administrativos de que trata a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais dispositivos legais, serão acompanhados e fiscalizados por servidores previamente designados pela autoridade competente, na forma prevista no art. 67 da Lei nº 8.666/9;

Considerando que o fiscal é o representante da Administração Pública Municipal, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, devendo informar a Administração sobre vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e produtos entregues pela contratada, propondo soluções para regularização das faltas e defeitos observados e indicando a necessidade de sanções ao Prefeito Municipal.

Considerando que A portaria de nomeação do fiscal de contratos será editada pela Chefe do Poder Executivo, antes da celebração do contrato, no qual constará cláusula com o nome do fiscal e o número da referida Portaria.

Art. 1º Nomear a Servidora **DAIANE SANTOS SANTANA**, portadora da Cédula de Identidade de nº 2.100.938-4 SSP/MT e do CPF de nº 026.856.001.32 **Titular** e o Servidor **JOSE DE ANCHIETA MARTINS NETO**, portador da Cédula de Identidade de nº 003053490 SSPDS/RN e do CPF de nº 072.837.054.90 **Suplente** para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme abaixo relacionado:

CONTRATO	063/2020
OBJETO:	PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (EPI'S) PARA ATENDIMENTO COVID-19 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EMPRESA:	HR MEDSIN PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI
CNPJ Nº:	19.963.492/0001-49

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 05 de agosto 2020.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

PREFEITA MUNICIPAL

REGISTRE-SE**PUBLIQUE-SE****CUMPRA-SE.**

Publicado e afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 05/08/2020 a 05/09/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE E COMPROMISSO N° 134/2019

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO**N° 134/2019**

Aos Des Dias do Mês de Agosto do Ano de Dois Mil e Vinte, no Setor de Pessoal e Recursos Humanos, eu **VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Nova Ubatã-MT, no uso das atribuições que me confere, dou **POSSE** a **EDINEIA APARECIDA DEPONTI JAHN**, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 2258749-7 SSP/MT e inscrita(o) no CPF nº. 039.494.811.41 para o cargo de **Técnico Administrativo Educacional Secretário Escolar**, lotada (o) na Estrutura Administrativa - Sede, Classificado (o) em 3º lugar no Concurso Público Municipal nº. 001/2019 realizado em 12/05/2019, com carga horária semanal de **40(quarenta) horas**, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da Legislação Municipal pertinente. O nomeado comprova neste ato, através da inspeção médica, estar apto físico e mentalmente para o exercício do cargo, bem como **DECLARA** que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada na Administração Direta ou em autarquia, Sociedade de Economia Mista, Fundação ou Empresas públicas. O nomeado apresenta ainda neste ato **DECLARAÇÃO** de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Nova Ubatã – MT, 10 de Agosto de 2020.

VALDENIR JOSE DOS SANTOS**Prefeito Municipal**

DE ACORDO EM:

EDINEIA APARECIDA DEPONTI JAHN

CPF nº 039.494.811.41

TESTEMUNHAS:**AUREA DA SILVA DE MATTOS MAURO ODINEI SOLIANI**

CPF: 665.631.600.00 CPF: 896.212.121-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2.020

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 055/2.020.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO PRESENCIAL – Para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE MEIO FIO E SARJETAS, JUNTO AO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA-MT, CONFORME PROJETO BÁSICO, PLANILHAS E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, data de abertura dos envelopes 26/08/2020, às 9h00 (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – centro – St. Xavantina. Os Interessados se dirigirem a Comissão de Licitações no endereço supracitado e/ou através do e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou site <https://novaxavantina.mt.gov.br/licitacoes/pregao-presencial&ano=2020>.

Nova Xavantina – MT, 10 de agosto de 2020.

Walmir Arruda Costa

Presidente da CPL

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2.020

HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2.020

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, vem a público divulgar a HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 013/2.020, o qual teve por Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE PASSAGENS E TRANSPORTE RODOVIÁRIOS NACIONAIS, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE EMISSÃO, REMARCAÇÃO E CANCELAMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES INTERMUNICIPAIS, INTERESTADUAIS E NACIONAL BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS DE ENVELOPES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FRETES/DESPACHOS DE CAIXAS E FRETAMENTO DE ÔNIBUS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS ADVINDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. Empresa habilitada e vencedora: EXPRESSO ADAMANTINA LTDA, inscrita no CNPJ nº 43.004.159/0001-97, com o valor global de R\$ **235.394,39** (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e noventa e quatro reais e trinta e nove centavos) e RIO NOVO TRANSPORTES E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 36.909.380/0001-29, com o valor global de R\$ **672.762,48** (seiscentos e setenta e dois mil, setecentos e sessenta e dois reais e quarenta e oito centavos).

Nova Xavantina – MT, 10 de agosto de 2020.

Walmir Arruda Costa

Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE**DISTRATO N° 004/2020 DO CONTRATO N° 033/2019**

Pelo presente instrumento particular de Distrato, a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, neste ato representado pelo **Sr. SILVA-NO PEREIRA NEVES**, Exmo. Prefeito Municipal, e do outro lado a **Srª. SANDRA OLIVEIRA LIMA**, brasileira, maior, portadora do RG. 2110921-4 SSP/MT, e do CPF nº: 031.904.291-03, Contratada na função de **TÉCNICA EM ENFERMAGEM**, residente e domiciliado no Município de Novo Horizonte do Norte/MT.

Resolve: de acordo com a Cláusula sétima do Contrato de prestação de Serviços nº. 033/2019, datado em 30/04/2019, aditado para o término previsto para 31/12/2020, torna-se rescindido a pedido da servidora a partir desta data: 31/08/2020.

Assim, dão as partes recíprocas e geral quitação, não restando motivo algum para que se exijam quaisquer vantagens decorrentes do contrato que se rescinde.

E, para firmeza do presente instrumento de Distrato, foi este redigido em duas vias, de igual teor e forma, as quais vão devidamente assinadas.

Novo Horizonte do Norte/MT, 05 de agosto de 2020.

Silvano Pereira Neves *Prefeito Municipal* **Sandra Oliveira Lima** *Contratada*

Bruno Ricardo Barela Iori**Assessor Jurídico****COVID-19: CÂMARA MUNICIPAL - AVISO LICITAÇÃO**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 002/2020

Processo Administrativo 002/2020

A Câmara Municipal de Novo Horizonte do Norte - MT, através de seu pregoeiro cedido pela Portaria nº 094/2020, de acordo com a Lei federal 10.520/02 e no que couber a Lei Federal 8.666/93, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial – Direcionada exclusivamente a MPes. Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços de assessoria contábil, administrativa e financeira, conforme as condições e especificações técnicas mínimas constantes no edital e seus anexos. início da sessão: dia 21/08/2020, às 08h00min, horário local, na sala de licitações da Câmara municipal. Os interessados a adquirir cópia do edital, deverão solicitar informações nos fones (66) 3559-1137 ou 3559-1381 ou ainda pelo e-mail licitanovohorizontedonorte@gmail.com, disponível também no site oficial www.camaranovohorizontedonorte.mt.gov.br/.

Novo Horizonte do Norte - MT, 10 de Agosto de 2020.

JULIANO GAMBA

Pregoeiro Oficial

PORTARIA Nº 205/2020

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º- Transferir de Setor de pagamento a servidora **KARINE ALENCAR PADUAM**, brasileira, maior, portadora do RG: 1484229-7 SSP/MT e do CPF: nº 004.313.511-04, servidora publica lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** no cargo de **ENFERMEIRA**, do Setor: 8-3-0 HOSPITAL MUNICIPAL para o Setor 8-5-0 PSF.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, 10 de Agosto de 2020.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 204/2020

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, resolve:

Artigo 1º- Conceder 20(vinte) dias de férias à servidora **ELIZANDRA APARECIDA BRITO**, brasileira, maior, portadora do RG: nº 1525334 SSP/MT e do CPF: nº 001.144.231-05, lotada na Secretaria Municipal de Saúde no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, referente ao período aquisitivo de 2017/2018, a partir de 10/08/2020 a 29/08/2020.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, 10 de Agosto de 2020

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA/LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PREGÃO
ELETRÔNICO - SRP 015/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO 024/
2020

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para patrulha mecanizada, conforme especificado no anexo I – termo de referencia do edital.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE – ESTADO DE MATO GROSSO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Silvano Pereira Neves** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público à vista do resultado conclusivo emitido pelo pregoeiro como vencedoras as empresas **Agrimaq Comercial EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ: **22.825.872/0001-21**, proposta de **R\$ 69.879,00 (sessenta e nove mil oitocentos e setenta e nove reais)**, itens **02, 03, 05 e 07, Casa do Pica Pau Maq. e Equip. Agrícolas Ltda.**, inscrita no CNPJ: **04.742.267/0001-05**, proposta de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta reais)**, item **01, TerraMaq Maq. e Implementos Agrícolas EIRELI**, inscrita no CNPJ: **36.929.543/0001-35**, proposta de **R\$ 28.120,00 (vinte e oito mil cento e vinte reais)**, itens **06 e 08 e Vanda Arantes Mota - EPP**, inscrita no CNPJ: **02.189.771/0001-02**, proposta de **R\$ 5.293,00 (cinco mil duzentos e noventa e três reais)** item **04**. Diante do exposto, **AJUDICO** e **HOMOLOGO** a presente licitação, nos termos das licitantes vencedoras, que ficam obrigadas a fornecer o objeto licitado ao Município de Novo Horizonte do Norte – MT, conforme consta no edital e referido processo.

Novo Horizonte do Norte – MT, em 10 de agosto de 2020.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2020 TOMADA DE PREÇOS Nº 002/
2020 ATO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Tendo em vista o que consta dos autos do Processo de Licitação realizado na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº 002/2020, e resultados apresentados pela Comissão Permanente de Licitação, **homologo** o presente certame para todos os efeitos previstos em lei. O objeto do Processo Licitação é: **PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM SINALIZAÇÃO VIÁRIA, DRENAGEM E CALÇAMENTO DAS RUAS: JEQUITIBÁ, CASTANHEIRA, CEDRO, MOGNO E AV. GOV. JOSÉ FRAGELLI, LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT, CONSTANTE NO CONVÊNIO Nº 867707/2018 SUDAM.**

Novo Mundo – MT, em 10 de agosto de 2020.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO DE SERVIDOR Nº090/2020

Contratante	Prefeitura Municipal de Novo Mundo.
Contratado	SILMA JUCIELI DE SOUZA , portadora da cédula de identidade Nº 2246858-7 SSP/MT e CPF Nº 042.682.181.57, brasileira, residente e domiciliada no município de Guarantã do Norte-MT.
Objeto	O objeto do presente contrato temporário por serviço de excepcional interesse público é a contratação de CIRURGIÁ DENTISTA , a serem desempenhadas as funções junto ao PSF Dorico Pereira de Araujo, lotada e a disposição da Secretaria Municipal de Saúde.
Valor	O valor do presente contrato é de R\$ 3.406,01 (Três Mil Quatrocentos e Seis Reais e Um Centavos), mensais, que serão pagos nas mesmas datas e formas utilizadas para pagamento de servidores efetivos do município.
Vigência do Contrato	10/02/2020 a 31/12/2020.

Novo Mundo/MT, 10 de fevereiro de 2020.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal de Novo Mundo

LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N° 033/2020 PREGÃO PRESENCIAL N° 020/2020 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua **Pregoeira Oficial**, designada pela Portaria n°. 015/2019, de 02/01/2019, torna público aos interessados que realizará licitação no dia **24/08/2020**, às 08H00, para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE VEICULO TIPO CAMINHÃO 0 KM EQUIPADO COM COLETOR COMPACTADOR DE LIXO, EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS – SETOP”**, conforme especificações do Edital de Licitação. A íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço desta instituição, sito à Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, nesta cidade, onde poderão obter maiores informações a partir das 07H00min às 11H00min e no site oficial do município: www.novomundo.mt.gov.br

Novo Mundo, MT, 10 de agosto de 2020.

Luciana Da Silva Betarelo

Pregoeira Oficial

Antônio Mafini

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2020

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

PREGÃO PRESENCIAL N° 016/2020

PROCESSO N° 044/2020

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-MT, através de sua Pregoeira torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **“MENOR PREÇO”**. O critério de julgamento **Menor Preço por item**, objetivando o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER E CARTUCHOS DE IMPRESSORAS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTONIO-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA.”** em conformidade com as Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Credenciamento será realizado das 13h: 30min até às 14h: 00 min do dia **21 de Agosto de 2020**. Na Avenida 29 de setembro, n° 244 - Centro no Paço Municipal. “A Sessão terá início às 14h: 00 min, (horário de Brasília) na mesma data e local”. O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas e também disponibilizado pelo site www.novosantoantonio.mt.gov.br ou através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br, demais esclarecimentos pelo telefone (66)3548-1140.

Novo Santo Antônio – MT, 11 de Agosto de 2020.

Eva Rodrigues Brito

Pregoeira Oficial

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2020

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2020

PROCESSO N° 043/2020

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-MT, através de sua Pregoeira torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo **“MENOR PREÇO”**. O critério de julgamento **Menor Preço por item**, objetivando o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO”** em conformidade com as Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Credenciamento será realizado das 08h: 30min até às 09h: 00 min do dia **21 de Agosto de 2020**. Na Avenida 29 de setembro, n° 244 - Centro no Paço Municipal. “A Sessão terá início às 09h: 00 min, (horário de Brasília) na mesma data e local”. O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas e também disponibilizado pelo site www.novosantoantonio.mt.gov.br ou através do e-mail licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br, demais esclarecimentos pelo telefone (66)3548-1140.

Novo Santo Antônio – MT, 11 de Agosto de 2020.

Eva Rodrigues Brito

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

OUIDORIA MUNICIPAL LEI N° 1983/2020

LEI N° 1983/2020

“INCLUI NOS ANEXOS DO PLANO PLURIANUAL – PPA 2018-2021, LEI N° 1508/2017, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR JOSIMAR MARQUES BARBOSA, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal n° 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I:

Credito Adicional Especial:

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Transportes.

Unidade: 002 - Departamento de Transportes.

Função: 26 - Transportes.

Sub Função: 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0004 – Estrada para Todos.

Projeto/Atividade: 1224 – Recuperação de Estradas Vicinais e Rodovias não Pavimentadas do Município de Paranatinga.

Elemento de Despesa:

4490.51.00.00.Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.33.000000 – Transferência de Convênio ou Contrato de repasse do Estado.....R\$ 2.499.999,88

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....R\$ 113.430,16

Total.....R\$ 2.613.430,04

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arre-

cadação do exercício financeiro corrente e da fonte de Convenio com a Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Logística-SINFRA, Proposta n. 0457/2020, conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964 e Resolução de Consulta nº 43/2008/TCE-MT.

Parágrafo I – Excesso de:

Fonte: 0.1.33.000000 – Transferência de Convênio ou Contrato de repasse do Estado.....R\$ 2.499.999,88

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....R\$ 113.430,16

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 2.613.430,04

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1965/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 10 de agosto de 2020.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO COVID-19: ABERTURA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 38/2020

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do Presidente da CPL nomeado pela portaria 024 de 17 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados, que formalizou o processo de licitação pela modalidade de **Dispensa Nº. 38/2020**, regido pela lei 8.666/93 e suas alterações complementares. Objeto: Contratação de Empresa especializada para fins de **Aquisição de Medicamento AZITROMICINA 500mg, para compor o KIT COVID prescrito para os pacientes com sintomas moderados a graves em decorrência ao Coronavírus (COVID-19)**, em atendimento a Secretaria de Saúde do Município de Paranatinga/MT, com fulcro na Lei Federal 13.979/2020 com redação dada pela Medida Provisória nº 926/2020. Presidente da CPL Devenilson da Silva, em 10 de agosto de 2020.

LICITAÇÃO COVID-19: HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 38/2020

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do Presidente da CPL nomeado pela portaria 024 de 17 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados, a homologação do processo de licitação pela modalidade de **Dispensa Nº. 38/2020**, regido pela lei 8.666/93 e suas alterações complementares. Objeto: Contratação de Empresa especializada para fins de **Aquisição de Medicamento AZITROMICINA 500mg, para compor o KIT COVID prescrito para os pacientes com sintomas moderados a graves em decorrência ao Coronavírus (COVID-19)**, em atendimento a Secretaria de Saúde do Município de Paranatinga/MT, com fulcro na Lei Federal 13.979/2020 com redação dada pela Medida Provisória nº 926/2020. Empresa: COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA. CNPJ: 67.729.178/0004-91. R\$: 23.694,60. Presidente da CPL Devenilson da Silva, em 10 de agosto de 2020.

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO 43/2020

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através do Pregoeiro, **Devenilson da Silva**, nomeado pela portaria 025/2020, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PRE-**

GÃO ELETRÔNICO Nº. 43/2020, regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal 1452/2018, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 1759/2020 e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME da EPP. Objeto: Constitui Objeto da Presente licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de Casinha de Boneca em Madeira** atendendo ao **Plano de Ações Articuladas** nº 201305546 e Processo nº 23400017150201378 do FNDE, a pedido da Secretaria Municipal de Educação de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Data de abertura **21/08/2020**, segunda-feira **às 09:00h (horário Brasília)**. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura **www.paranatinga.mt.gov.br - www.bl.org.br** ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Site Av. Brasil, nº 1900 – Centro, mais Informações pelo e-mail: **edital.pt-ga@hotmail.com** ou Telefone 66 3573-1329/1756. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 11h (Horário Local)**. Pregoeiro Devenilson da Silva, em 10 de agosto de 2020.

OUVIDORIA MUNICIPAL LEI Nº 1984/2020

LEI Nº 1984/2020

"INCLUI NA LEI Nº 1778/2019 E NOS SEUS RESPECTIVOS ANEXOS - LDO PARA 2.020, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR JOSIMAR MARQUES BARBOSA, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I:

Credito Adicional Especial:

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Transportes.

Unidade: 002 - Departamento de Transportes.

Função: 26 - Transportes.

Sub Função: 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0004 – Estrada para Todos.

Projeto/Atividade: 1224 – Recuperação de Estradas Vicinais e Rodovias não Pavimentadas do Município de Paranatinga.

Elemento de Despesa:

4490.51.00.00.Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.33.000000 – Transferência de Convênio ou Contrato de repasse do Estado.....R\$ 2.499.999,88

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....R\$ 113.430,16

Total.....R\$ 2.613.430,04

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação do exercício financeiro corrente e da fonte de Convenio com a Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Logística-SINFRA, Proposta n. 0457/2020, conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964 e Resolução de Consulta nº 43/2008/TCE-MT.

Parágrafo I – Excesso de:

Fonte: 0.1.33.000000 – Transferência de Convênio ou Contrato de repasse do Estado.....R\$ 2.499.999,88

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....R\$ 113.430,16

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 2.613.430,04

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1966/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 10 de agosto de 2020.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL LEI Nº 1985/2020

LEI Nº 1985/2020

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR JOSIMAR MARQUES BARBOSA, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I:

Credito Adicional Especial:

Órgão: 13 - Secretaria Municipal de Transportes.

Unidade: 002 - Departamento de Transportes.

Função: 26 - Transportes.

Sub Função: 782 – Transporte Rodoviário.

Programa: 0004 – Estrada para Todos.

Projeto/Atividade: 1224 – Recuperação de Estradas Vicinais e Rodovias não Pavimentadas do Município de Paranatinga.

Elemento de Despesa:

4490.51.00.00.Obras e Instalações.

Fonte: 0.1.33.000000 – Transferência de Convênio ou Contrato de repasse do Estado.....R\$ 2.499.999,88

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....R\$ 113.430,16

Total.....R\$ 2.613.430,04

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação do exercício financeiro corrente e da fonte de Convênio com a Secretaria de Estado de Infra-Estrutura e Logística-SINFRA, Proposta n. 0457/2020, conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964 e Resolução de Consulta nº 43/2008/TCE-MT.

Parágrafo I – Excesso de:

Fonte: 0.1.33.000000 – Transferência de Convênio ou Contrato de repasse do Estado.....R\$ 2.499.999,88

Fonte: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários.....R\$ 113.430,16

TOTAL DO EXCESSO.....R\$ 2.613.430,04

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1967/2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 10 de agosto de 2020.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

EXTRATO DE COMPRA DIRETA Nº 262/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA									
DEPARTAMENTO DE COMPRAS									
EXTRATO DO RESULTADO DO PROCESSO									
LEI Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA									
Em atendimento aos requisitos legais da Lei: Nº 1.123/2019 - REGRAS DE REALIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA, segue os dados relacionados a aquisição de produtos e/ou serviços, adquiridos pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta, solicitados no dia 03/08/2020, para as devidas finalidades e utilidades acima mencionadas.									
- Dados do Fornecedor de Produtos e/ou Serviços Nº 262/2020									
Razão Social/Nome:				ILSONIA DOS SANTOS FARIA					
CNPJ/CPF:				28.032.000/0001-92					
Endereço Completo:				AV SAO JOAO - Nº 1196 - RONDONÓPOLIS/MT.					
Telefones:									
- Dados do Produto e/ou Serviços									
Produtos/Serviços:				PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESTUDOS GEOTÉCNICOS PARA COLETA, TRANSPORTE DE AMOSTRAS DE SUBLEITO, CARACTERIZAÇÃO, COMPACTAÇÃO, ISC, E TAMBEM EMISSÃO DE ART. PARA REALIZAÇÃO DE ENSAIOS DE ÍNDICE DE SUPORTE CALIFORNIA OU CBR EM 12 PONTOS, DANDO SEQUÊNCIA NO PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO DE RUAS DO BAIRRO 3 IRMAOS E SÃO PEDRO APOSTOLO.					
Quantidade:				12 (DOZE) SERV.					
Destinação/Justificativa:				SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS					
Valor:		R\$ 6.939,00 (SEIS MIL NO- VECENTOS E							

	TRINTA E NOVE REAIS)							
Elemento de Despesa:		3.3.90.39						

PORTARIA Nº 556/2020 - LICENÇA PRÊMIO ADSONIA DA SILVA DE MATOS MARTINS

10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre LICENÇA PRÊMIO da Servidora Pública Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de Licença Prêmio protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período aquisitivo de **26/05/2003 à 26/05/2008**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora ADSONIA DA SILVA DE MATOS MARTINS, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, a ser usufruída no período de **10/08/2020 à 07/11/2020**.

ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 10/08/2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA Nº 551/2020 - DESINCOMPATIBILIZAÇÃO MARIA LOURDES DOS SANTOS

10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre desincompatibilização de Servidora Pública Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Requerimento enviado pela Servidora Municipal a Senhora MARIA LOURDES DOS SANTOS

CONSIDERANDO o cumprimento que dispõe a Legislação Eleitoral pertinente,

CONSIDERANDO, as prerrogativas asseguradas à interessada,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder licença de suas funções para fins eleitorais, a Servidora Pública Municipal a Senhora **MARIA LOURDES DOS SANTOS**, ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta – MT, de acordo com Legislação Eleitoral Vigente.

ART. 2º - O prazo para duração do afastamento da servidora será de acordo com art. 1º, inciso II. Letra "I" da Lei Complementar nº 64/90, como também seus vencimentos.

ART. 3º A presente portaria entra em vigor na data de 15 de agosto de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA Nº 555/2020 - LICENÇA PRÊMIO TEREZINHA DE SOUZA MOREIRA

10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre LICENÇA PRÊMIO da Servidora Pública Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de Licença Prêmio protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período aquisitivo de **01/04/2008 à 01/04/2013**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora TEREZINHA DE SOUZA MOREIRA, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, ocupante do cargo de Agente Administrativo, a ser usufruída no período de **24/08/2020 à 21/11/2020**.

ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 116/2020 - CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016.

Dispõe sobre a convocação de Aprovado no Concurso Público nº 001/2016 e da outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

O Prefeito Municipal de Pedra Preta – Estado de Mato Grosso o Senhor **JUVENAL PEREIRA BRITO**, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Decreto nº 045, de 29 de abril de 2016, de autoria do Executivo Municipal, homologando o resultado final do Concurso Público nº 001/2016, Publicado no diário oficial da AMM no dia 02/05/2016, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 30 (Trinta) dias**, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme **EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001/2016**, publicado no Diário Oficial (AMM) em 06/06/2016 e no *site* da Prefeitura, sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga. O não comparecimento dentro de 30 (dias) dias da publicação des-

te, implicará em desistência do candidato, podendo a Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

CONSIDERANDO a continuidade dos serviços públicos, e a supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO a medida liminar concedida nos autos do Processo nº. 1000415-19.2020.8.11.0022.

CANDIDATO CONVOCADO:

PROCURADOR JURIDICO - SEDE

INSCRIÇÃO	NOME	NOTA FINAL	POSIÇÃO
0014320	HEBERTY MICHEL CAMPANIN DE OLIVEIRA	82,00	8º

E para que chegue ao conhecimento dos interessados, publique-se o presente Edital no quadro de avisos e site da Prefeitura de Pedra Preta.

O presente Edital entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Pedra Preta - MT, 10 de agosto de 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Requerimento enviado pela Servidora Municipal a Senhora ROSA MARIA DO NASCIMENTO,

CONSIDERANDO o cumprimento que dispõe a Legislação Eleitoral pertinente,

CONSIDERANDO, as prerrogativas asseguradas à interessada,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder licença de suas funções para fins eleitorais, a Servidora Pública Municipal a Senhora **ROSA MARIA DO NASCIMENTO**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta – MT, de acordo com Legislação Eleitoral Vigente.

ART. 2º - O prazo para duração do afastamento da servidora será de acordo com art. 1º, inciso II. Letra "I" da Lei Complementar nº 64/90, como também seus vencimentos.

ART. 3ºA presente portaria entra em vigor na data de 15 de agosto de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA Nº 552/2020 - DESINCOMPATIBILIZAÇÃO ROSA MARIA DO NASCIMENTO

10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre desincompatibilização de Servidora Publica Municipal, e dá outras providências.

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 030/2020

A Chefe do Departamento de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, no uso de suas atribuições legais, o pedido de esclarecimento, referente a ter dois objetos no Edital supracitado que tem por **Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA RENAME (RELAÇÃO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS) QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, PSFS, PROGRAMAS DA FARMÁCIA BÁSICA, SAÚDE MENTAL, AÇÃO JUDICIAL E OUTROS, ATRAVÉS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA JUNTO AOS USUÁRIOS DO SUS (SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.** Resolve **RETIFICAR** os itens **90, 91 e 92** do Edital Pregão Presencial SRP nº 030/2020.

Onde se Lê:

90	6000	B500ML	60000	CLORETO DE SODIO 0,9% - INJETAVEL 500ML, CX 24 FRASCOS	4,8767	29.260,20
91	70000	BOLSA	57378	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOL. INJ. 100ML CX C/70	2,9936	209.552,00
92	50000	B250ML	59998	CLORETO DE SODIO 0,9% - INJETAVEL 250ML, CX 40 FRASCOS	3,7880	189.400,00

Leia se:

90	6000	B500ML	60000	CLORETO DE SODIO 0,9% - INJETAVEL 500ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 BOLSA/FRASCO	4,8767	29.260,20
91	70000	BOLSA	57378	CLORETO DE SÓDIO 0,9% SOL. INJ. 100ML, ADICIONAIS 1 BOLSA/FRASCO	2,9936	209.552,00
92	50000	B250ML	59998	CLORETO DE SODIO 0,9% - INJETAVEL 250ML, ADICIONAIS 1 BOLSA/FRASCO	3,7880	189.400,00

As modificações do referido edital, estão disponíveis no site do município (www.pedrapreta.mt.gov.br).

A data de abertura do certame fica inalterada, permanecendo no dia 13 de Agosto de 2020, às 13h00min, De acordo com § 4º do artigo 21 da Lei 8.666/1993:

§ 4o Qualquer modificação no edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Local: Sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MT, situada na Av. Fernando Corrêa da Costa nº 940, Centro, Pedra Preta/MT. Maiores informações poderão ser obtidas pelo e-mail licitacao@pedrapreta.mt.gov.br

Pedra Preta, 10 de Agosto de 2020.

PAULA CRISTIANE MORAES PEREIRA

Chefe do Departamento de Licitação

PORTARIA Nº 554/2020 - LICENÇA PRÊMIO SUELI XAVIER PINTO**10 DE AGOSTO DE 2020.**

Dispõe sobre LICENÇA PRÊMIO da Servidora Pública Municipal e dá outras providências;

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o recebimento do requerimento de Licença Prêmio protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

CONSIDERANDO que a servidora faz jus a referida, adquirida no período aquisitivo de **15/03/2009 à 15/03/2014**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder LICENÇA PRÊMIO à servidora SUELI XAVIER PINTO, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Professora, a ser usufruída no período de **30/08/2020 à 27/11/2020**.

ART. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA Nº 557/2020 - DESINCOMPATIBILIZAÇÃO VITÓRIA PEDRO GONÇALVES GOI**10 DE AGOSTO DE 2020.**

Dispõe sobre desincompatibilização de Servidora Publica Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Requerimento enviado pela Servidora Municipal a Senhora VITÓRIA PEDRO GONÇALVES GOI,

CONSIDERANDO o cumprimento que dispõe a Legislação Eleitoral pertinente,

CONSIDERANDO, as prerrogativas asseguradas à interessada,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder licença de suas funções para fins eleitorais, a Servidora Pública Municipal a Senhora **VITÓRIA PEDRO GONÇALVES GOI**, ocupante do cargo de Continua/Merendeira lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Pedra Preta – MT, de acordo com Legislação Eleitoral Vigente.

ART. 2º- O prazo para duração do afastamento da servidora será de acordo com art. 1º, inciso II. Letra “I” da Lei Complementar nº 64/90, como também seus vencimentos.

ART. 3ºA presente portaria entra em vigor na data de 15 de agosto de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA Nº549/2020 - DESINCOMPATIBILIZAÇÃO INES OLIVEIRA DA SILVA**10 DE AGOSTO DE 2020.**

Dispõe sobre desincompatibilização de Servidora Publica Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Requerimento enviado pela Servidora Municipal a Senhora INES OLIVEIRA DA SILVA.

CONSIDERANDO o cumprimento que dispõe a Legislação Eleitoral pertinente,

CONSIDERANDO, as prerrogativas asseguradas à interessada,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder licença de suas funções para fins eleitorais, a Servidora Pública Municipal a Senhora **INES OLIVEIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de Continua/Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedra Preta – MT, de acordo com Legislação Eleitoral Vigente.

ART. 2º. O prazo para duração do afastamento da servidora será de acordo com art. 1º, inciso II. Letra "I" da Lei Complementar nº 64/90, como também seus vencimentos.

ART. 3º A presente portaria entra em vigor na data de 15 de agosto de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PORTARIA Nº 550/2020 - DESINCOMPATIBILIZAÇÃO DAIANE CRISTINA DA SILVA MARTINS

10 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre desincompatibilização de Servidora Publica Municipal, e dá outras providências.

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Requerimento enviado pela Servidora Municipal a Senhora DAIANE CRISTINA DA SILVA MARTINS

CONSIDERANDO o cumprimento que dispõe a Legislação Eleitoral pertinente,

CONSIDERANDO, as prerrogativas asseguradas à interessada,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder licença de suas funções para fins eleitorais, a Servidora Pública Municipal a Senhora **DAIANE CRISTINA DA SILVA MARTINS**, ocupante do cargo de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Pedra Preta – MT, de acordo com Legislação Eleitoral Vigente.

ART. 2º. O prazo para duração do afastamento da servidora será de acordo com art. 1º, inciso II. Letra "I" da Lei Complementar nº 64/90, como também seus vencimentos.

ART. 3º A presente portaria entra em vigor na data de 15 de agosto de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

AOS DEZ DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2020.

JUVENAL PEREIRA BRITO

Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

EXTRATO CONTRATO Nº 115/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 115/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MARLUCE BEZERRA DOS SANTOS LORENÇONE – ME**

O presente Contrato é para: “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 89.188,80 (Oitenta e nove mil, cento e oitenta e oito reais e oitenta centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 114/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 114/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP**

O presente Contrato é para: “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 556.995,14 (Quinhentos e cinquenta e seis mil, novecentos e noventa e cinco reais e quatorze centavos).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 113/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 113/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **BELAFORTE COMERCIAL LTDA**

O presente Contrato é para: “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 147.143,88 (Cento e quarenta e sete mil, cento e quarenta e três reais e oitenta e oito centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 112/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 112/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **ARENA MIX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELLI**

O presente Contrato é para: “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 72.411,76 (Setenta e dois mil, quatrocentos e onze reais e setenta e seis centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 111/2020

EXTRATO CONTRATO N° 111/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **ALVARO JOSÉ CAMARGO DA SILVA - ME**

O presente Contrato é para: “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 207.995,76 (Duzentos e sete mil, noventa e cinco reais e setenta e seis centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 110/2020

EXTRATO CONTRATO N° 110/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **R. R. MACIEL & CIA LTDA**

O presente Contrato é para: “**FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA TIPO “B” OU TIPO “D” EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 205.500,00 (Duzentos e cinco mil e quinhentos reais)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 27 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 109/2020

EXTRATO CONTRATO N° 109/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **INTTEC DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA EIRELI**

O presente Contrato é para: “**AQUISIÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA ATRAVÉS DO CONVÊNIO 889843/2019/MAPA/CAIXA E PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 505.000,00 (quinhentos e cinco mil reais)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 03 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 27 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 108/2020

EXTRATO CONTRATO N° 108/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **CAETANO DE SOUZA E FERREIRA LTDA**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM MEIOS OFI-**

CIAS (DIÁRIO DE JUSTIÇA DO ESTADO E DA UNIÃO, ENTRE OUTROS) PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS EM ATENDIMENTO A PROCURADORIA GERAL E ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 4.797,60 (quatro mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 22 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 107/2020

EXTRATO CONTRATO N° 107/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MARYLAINE DE LIMA SANTANA EIRELI**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZADOS NO SETOR TRIBUTÁRIO, A FIM DE SUBSIDIAR OS TRABALHOS DE GESTÃO E APRIMORAMENTO DA ARRECAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISSQN, ITBI, ALVARÁ E DEMAIS TAXAS DE SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AO CONTRIBUINTE), APERFEIÇOAMENTO DO TRABALHO DE FISCALIZAÇÃO COM FOCO NA FORMALIZAÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 39.200,00 (trinta e nove mil e duzentos reais).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 07 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 22 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 106/2020

EXTRATO CONTRATO N° 106/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA**

O presente Contrato é para: “**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 147/2020 DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 007/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFALTICA, PEDRA E PÓ DE PEDRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECAPEAMENTO ASFALTICO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT CONFORME TERMO DE REFERENCIA”.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 454.800,00 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil e oitocentos reais).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 15 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 105/2020

EXTRATO CONTRATO N° 105/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **OXIGÊNIO DOIS IRMÃOS LTDA EPP**

O presente Contrato é para: “ADESÃO 44/2020 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2019 DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2019 SISTEMA DE REGISTRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DE PEIXOTO DE AZEVEDO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA O FORNECIMENTO DE GÁS MEDICINAL OXIGÊNIO”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 105.940,00 (CENTO E CINCO MIL NOVECENTOS E QUARENTA REAIS)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO Nº 104/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 104/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **IMPACTO INDUSTRIAL E COMÉRCIO CONFECÇÕES LTDA - ME**

O presente Contrato é para: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 20.550,00 (vinte mil quinhentos e cinquenta reais)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 06 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO Nº 103/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 103/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **TOTAL SEGURANÇA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - EPP**

O presente Contrato é para: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 7.632,00 (sete mil seiscentos e trinta e dois reais)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 06 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO Nº 102/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 102/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **SUADENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI - ME**

O presente Contrato é para: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

TAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 27.240,00 (vinte e sete mil duzentos e quarenta reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 06 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO Nº 101/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 101/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **SINOMÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA - ME**

O presente Contrato é para: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 2.703,00 (dois mil setecentos e três reais)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 06 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO Nº 100/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 100/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **LEITE E RIBEIRO LTDA - ME**

O presente Contrato é para: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 06 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO Nº 099/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 099/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **KAZZO CONFECÇÕES E COMÉRCIO DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO LTDA**

O presente Contrato é para: “FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **06 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO N° 098/2020

EXTRATO CONTRATO N° 098/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **J D DE ANDRADE DROGARIA EIRELI - EPP**

O presente Contrato é para: “ **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 199.390,00 (cento e noventa e nove mil trezentos e noventa reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **06 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 097/2020

EXTRATO CONTRATO N° 097/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **M. DIESEL CAMINHÕES E ONIBUS LTDA**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA REVISÃO MECÂNICA OBRIGATÓRIO DE 20.000 KM DO CAMINHÃO BASCULANTE MODELO VW/31.330 PLACA QCL 5566, CHASSI 9536Y826KR922945 ANO FABRICAÇÃO 2019, ANO/MODELO 2019 COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO ADQUIRIDO ATRAVÉS DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 082/2018 DA PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE/MT PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, QUE RESULTOU NO CONTRATO 101/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 1.445,57 (um mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **30 dias, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 096/2020

EXTRATO CONTRATO N° 096/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 166.841,16 (cento e sessenta e seis mil oitocentos e quarenta e um reais e dezesseis centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 095/2020

EXTRATO CONTRATO N° 095/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI - EPP**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 279.257,10 (duzentos e setenta e nove mil duzentos e cinquenta e sete reais e dez centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 094/2020

EXTRATO CONTRATO N° 094/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **CARPAU PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 1.104.076,44 (um milhão cento e quatro mil e setenta e seis reais e quarenta e quatro centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 093/2020

EXTRATO CONTRATO N° 093/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **BASF S/A**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 28.176,58 (vinte e oito mil cento e setenta e seis reais e cinquenta e oito centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 092/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 092/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONTRUÇÃO EIRELI**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 62.972,20 (sessenta e dois mil novecentos e setenta e dois reais e vinte centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 091/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 091/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONTRUÇÃO M**

O presente Contrato é para: “ **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$1.252.910,33 (um milhão duzentos e cinquenta e dois mil novecentos e dez reais e trinta e três centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 13 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 090/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 090/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **A. N. LEMOS EIRELI**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS EM ANEXO**”.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato em **R\$ 1.918.234,38 (Um milhão, novecentos e dezoito mil, duzentos e trinta e quatro reais e trinta e oito centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será de **390 (Trezentos e noventa) Dias** e o prazo de execução será de **360 (Trezentos e sessenta) Dias consecutivos, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 08 de julho de 2020.

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**, Estado de Mato Grosso, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal nº 545/2020, faz saber que estará realizando Licitação na Modalidade de

Pregão Eletrônico nº 047/2020, regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 040/2008, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e posteriores alterações, para seleção da melhor proposta pelo **Menor Preço Por Item** objetivando “**AQUISIÇÃO DE CÂMARA REFRIGERADA PARA ARMAZENAMENTO DE IMUNOBIOLOGICOS - PROPOSTA 11279.048000/1190-01 MINISTÉRIO DA SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”. Início da Sessão **25/08/2020 - Horário: 09:00 horas** (horário de Brasília). Acolhimento das propostas eletrônicas: das 08h do dia 11/08/2020 às 18h do dia 24/08/2020 através do site www.bll.org.br. O Edital completo poderá ser adquirido no endereço abaixo ou baixado gratuitamente no seguinte endereço eletrônico: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br e no site www.bll.org.br, informações pelo telefone: (66) 3575-5100, Local: Sala de Licitações no Paço Municipal Milton José Santana, situado a Rua Ministro César Cals, nº 226, Centro, Peixoto de Azevedo/MT, CEP: 78.530-000 e também pelo suporte da BLL (41) 3042-9909.

Peixoto de Azevedo/MT, 10 de agosto de 2020.

Emerson Nunes Freitas

Pregoeiro

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 043/2020

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (MOTORES, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS), ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. Sagrou-se vencedora as empresas **CARPAU PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA - ME (CNPJ 08.887.033/0001-07)**, com o valor total de **R\$ 250.310,00 (Duzentos e cinquenta mil, trezentos e dez reais)**; **CLEVER JUNIOR FERREIRA TRUILHO - ME (CNPJ 23.029.774/0001-40)**, com o valor total de **R\$ 15.120,00 (Quinze mil, cento e vinte reais)**; **MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA - EPP (CNPJ 14.888.303/0001-05)**, com o valor total de **R\$ 278.949,00 (Duzentos e setenta e oito mil, novecentos e quarenta e nove reais)** e **MULTUS COMERCIAL LTDA - EPP (CNPJ 24.753.864/0001-42)**, com o valor total de **R\$ 50.686,00 (Cinquenta mil, seiscentos e oitenta e seis reais)**. Na fase de habilitação as concorrentes atenderam ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão. Peixoto de Azevedo-MT, 10 de agosto de 2020.

EMERSON NUNES FREITAS

Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 036/2020 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS E CARTUCHOS E CONTRATATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**. Sagrou-se vencedora as empresas **CASA DO COMPUTADOR LTDA EPP**, com o valor total de **R\$ 201.314,40 (Duzentos e um mil trezentos e quatorze reais e quarenta centavos)**; **EXTREMEM PRINT EIRELI**, com o valor total de **R\$ 35.758,80 (Trinta e cinco mil setecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)**; **L S F COMERCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - EIRELI**, com o valor total de **R\$ 17.711,00 (Dezessete mil setecentos e onze reais)**; **MARCOS S BIUDES - ME**, com o valor total de **R\$ 202.322,00 (Duzentos e dois mil trezentos e vinte e dois reais)**; **NBB COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME**, com o valor total de **R\$ 283.625,00 (Duzentos e oitenta e três mil, seiscentos e vinte e cinco reais)**; **VALTEC SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI**, com o valor total de **R\$ 19.530,23 (Dezenove mil**

quinhentos e trinta reais e vinte e três centavos); **VANESSA ARAUJO MINATTI 02046390180**, com o valor total de **R\$ 216.538,02 (Duzentos e dezesseis mil, quinhentos e trinta e oito reais e dois centavos)**. Na fase de habilitação as concorrentes atenderam ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão. Peixoto de Azevedo-MT, 10 de agosto de 2020.

EMERSON NUNES FREITAS

Pregoeiro

PORTARIA Nº 807 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 807 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº **7562 (fiscal titular)**, **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº **8286 (fiscal suplente)** representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº **5419**, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº **8219**, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº **7571**, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº **5496** representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº **7758**, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº **5681**, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº **7702**, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº **7572** representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº **7558**, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº **7793** representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº **4915**, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº **6949** representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº **7803**, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº **5575**, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº **7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº **2858** representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **114/2020**, referente a contratação da **COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP** inscrita no CNPJ sob o nº **02.545.557/0001-33**, localizada na Avenida Radialista Edson Luiz da Silva, nº **1.037** – Próx. 9º Batalhão PM, Bairro Tijucal na cidade de Cuiabá - MT - CEP **78.088-000**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equi-

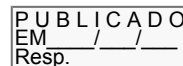
líbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 806 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 806 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº **7562 (fiscal titular)**, **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº **8286 (fiscal suplente)** representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº **5419**, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº **8219**, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº **7571**, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº **5496** representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº **7758**, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº **5681**, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº **7702**, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº **7572** representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº **7558**, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº **7793** representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº **4915**, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº **6949** representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº **7803**, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº **5575**, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº **7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº **2858** representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **113/2020**, referente a contratação da **BELAFORTE COMERCIAL LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **24.296.486/0001-15**, localizada na Rua Genésio Roberto Baggio, nº **155** – Sala 02, Centro na cidade de Soriso - MT - CEP **78.890-000**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. _____

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 805 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 805 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº 7562 (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº 8286 (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº 5419, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº 8219, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº 7571, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº 5496 representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº 7758, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº 5681, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº 7702, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº 7572 representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº 7558, **HALLEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº 7793 representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº 4915, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº 6949 representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº 7803, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº 5575, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº 2858 representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 112/2020, referente a contratação da **ARENA MIX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELLI** inscrita no CNPJ sob o nº 15.337.202/0001-09, localizada na Rua dos Curiós, nº 3 – Quadra 9, Parque Ohara na cidade de Cuiabá - MT - CEP 78.080-480, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/ MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. _____

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 804 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 804 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº 7562 (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº 8286 (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº 5419, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº 8219, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº 7571, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº 5496 representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº 7758, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº 5681, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº 7702, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº 7572 representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº 7558, **HALLEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº 7793 representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº 4915, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº 6949 representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº 7803, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº 5575, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº 2858 representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 111/2020, referente a contratação da **ALVARO JOSÉ CAMARGO DA SILVA - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 30.035.241/0001-98, localizada na Rua Quatro, (ST Oeste), nº 5 – Vila 4 SL 1, Bairro Morada do Ouro na cidade de Cuiabá - MT - CEP 78.053-020, contratada por esta Administração

ção de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**

ART. 2º - Constituiatribuiçõesdo profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____/____/____

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 801 DE 27 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 801 DE 27 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **JOSIVANIA FERREIRA AMORAIM DA SILVEIRA**, matrícula Nº 4920 (fiscal titular), **THIAGO PEREIRA DA SILVA**, matrícula Nº 5575 (fiscal suplente) representantes da Secretaria de SAÚDE para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 110/2020, referente a contratação da **R. R. MACIEL & CIA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 19.235.717/0001-40, localizada na Rua Afonso Vicente Bonilha, nº 111, Centro Antigo na cidade de Peixoto de Azevedo - MT - CEP 78.530-000,, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA SERVIÇO DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA TIPO “B” OU TIPO “D” EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”**.

ART. 2º - Constituiatribuiçõesdo profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 27 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____/____/____

PORTARIA Nº 800 DE 27 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 800 DE 27 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **MARCELO MAURI SANTOS**, matrícula Nº 7661 (fiscal titular), representantes da Secretaria de Obras para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 109/2020, referente a contratação da **INTEC DISTRIBUIÇÃO E LOGISTICA EIRELI**, estabelecida na Av. Napoli, Nº 500, QD QC-01 LT área, SL 904, Edif. Plaza D' Doro Office, residencial Eldorado, município de Goiânia/GO, CNPJ nº 22.553.526/0001-31,, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“AQUISIÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA ATRAVÉS DO CONVÊNIO 889843/2019/MAPA/CAIXA E PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”**.

ART. 2º - Constituiatribuiçõesdo profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equi-

lívrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 27 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 773 DE 22 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 773 DE 22 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **MARCELO HENRIQUE LIMA CORREIA**, matrícula Nº 1392 (fiscal titular) **LELIA LAURA DA SILVA**, matrícula Nº 8237 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Administração para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 108/2020, referente a contratação da **CAETANO DE SOUZA E FERREIRA LTDA**, estabelecida na Av. Gonçalo Antunes de Barros, Nº 713, Bairro Bosque da Saúde, município de Cuiabá/MT, CNPJ nº 04.557.726/0001-80, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÃO EM MEIOS OFICIAIS (DIÁRIO DE JUSTIÇA DO ESTADO E DA UNIÃO, ENTRE OUTROS) PARA FINS DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS EM ATENDIMENTO A PROCURADORIA GERAL E ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT**”.

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 22 de julho de 2020.

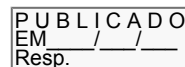
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 772 DE 22 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 772 DE 22 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **GRASIELA BAGNARA DE BORJA SANTOS**, matrícula Nº 8143 (fiscal titular) **ERICA PEREIRA SENA**, matrícula Nº 7558 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Planejamento para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 107/2020, referente a contratação da **MARYLAINE DE LIMA SANTANA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 15.275.082/0001-54, com sede à Rua Luiz Mena, nº 211, Sala A, Centro, Município de Matupá/MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONALIZADOS NO SETOR TRIBUTÁRIO, A FIM DE SUBSIDIAR OS TRABALHOS DE GESTÃO E APRIMORAMENTO DA ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS (IPTU, ISSQN, ITBI, ALVARÁ E DEMAIS TAXAS DE SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AO CONTRIBUINTE), APERFEIÇOAMENTO DO TRABALHO DE FISCALIZAÇÃO COM FOCO NA FORMALIZAÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS TRIBUTÁRIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 22 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 737 DE 15 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 737 DE 15 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **JACSON MACIEL**, matrícula Nº 7677 (fiscal titular) **LELIA LAURA DA SILVA** matrícula Nº 8237 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Administração para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 106/2020, referente a contratação da **EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA**, localizada na Rodovia dos imigrantes, KM-8,6, S/N, Capela do Pissarão CNPJ nº 04.420.916/0003-13, no Município de Várzea Grande – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2020 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFALTICA, PEDRA E PÓ DE PEDRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECAPEAMENTO ASFALTICO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT CONFORME TERMO DE REFERENCIA

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 15 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 737 DE 15 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 737 DE 15 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **JACSON MACIEL**, matrícula Nº 7677 (fiscal titular) **LELIA LAURA DA SILVA** matrícula Nº 8237 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Administração para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 106/2020, referente a contratação da **EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA**, localizada na Rodovia dos imigrantes, KM-8,6, S/N, Capela do Pissarão CNPJ nº 04.420.916/0003-13, no Município de Várzea Grande – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 147/2020 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFALTICA, PEDRA E PÓ DE PEDRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE RECAPEAMENTO ASFALTICO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT CONFORME TERMO DE REFERENCIA

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 15 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 736 DE 14 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 736 DE 14 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **MESSIAS GOMES DE SOUZA**, matrícula N° 7803 (fiscal titular) **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 5575 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 105/2020, referente a contratação da **OXIGÊNIO DOIS IRMÃOS LTDA EPP**, devidamente inscrita no CNPJ/MF n° 13.657.269/0002-78, Inscrição Estadual n° 15.358.236-7, com sua sede à Rua transamazônica, Km 03, s/n, Bairro Mesquitas, CEP 68.182-180, na cidade de Itaituba/PA, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto "**ADESÃO 44/2020 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2019 DO PREGÃO PRESENCIAL N° 011/2019 SISTEMA DE REGISTRO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DE PEIXOTO DE AZEVEDO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA O FORNECIMENTO DE GÁS MEDICINAL OXIGÊNIO.**"

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA N° 727 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 727 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para "Fiscalização de Contratos"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula N° 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula N° 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 104/2020, referente a contratação da **IMPACTO INDUSTRIAL E COMÉRCIO CONFECÇÕES LTDA - ME** ins-

crita no CNPJ sob o n° 08.952.092/0001-11, localizada na Rua das Aroeiras, n° 570, Centro na cidade de Sinop - MT - CEP 78550-224, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto "**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**"

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

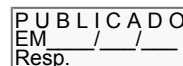
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA N° 726 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 726 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para "Fiscalização de Contratos"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula N° 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula N° 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 103/2020, referente a contratação da **TOTAL SEGURANÇA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA - EPP** inscrita no CNPJ sob o n° 13.851.726/0001-80, localizada na Rua Quinze, n° 47 – Quadra M – Lote 10 na cidade de Mineiros - GO - CEP 75.830-132 contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto "**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**"

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 725 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 725 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula Nº 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula Nº 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 102/2020, referente a contratação da **SUADENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 19.770.562/0001-42, localizada na Avenida Brasil, nº 423, Centro na cidade de Peixoto de Azevedo - MT - CEP 78530-000, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

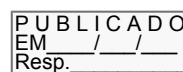
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 724 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 724 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula Nº 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula Nº 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 101/2020, referente a contratação da **SINOMÉDICA COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO-HOSPITALARES LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 10.317.20/0001-23, localizada na Avenida das Itaúbas, esq rua Amendoeiras, nº 2732 – Sala 03, Setor Comercial na cidade de Sinop - MT - CEP 78550-000, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 723 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 723 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula Nº 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula Nº 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 100/2020, referente a contratação da **LEITE E RIBEIRO LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 18.849.143/0001-38, localizada na Rua Presidente Prudente de Moraes (lot. Morada do Sol), nº 250, Bairro Quilombo na cidade de Cuiabá - MT - CEP 78043-518, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 722 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 722 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula Nº 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula Nº 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 099/2020, referente a contratação da **KAZZO CONFECÇÕES E COMÉRCIO DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº 06.209.148/0001-17, localizada na Rua Hercílio Fides Zimmermann, nº 443, Bairro Margem Esquerda na cidade de Gaspar - SC - CEP 89116-650, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 721 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 721 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula N° 5428 (fiscal titular) **ALINE DEISE CORREA** matrícula N° 5683 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 098/2020, referente a contratação da **J D DE ANDRADE DROGARIA EIRELI - EPP** inscrita no CNPJ sob o n° 18.175.769/0001-06; localizada na Avenida Jatobá, n° 1295, Centro na cidade de Guarantã do Norte - MT - CEP 78520-000, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto "FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS LABORATORIAIS, FARMACEUTICOS E MATERIAL DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL DESTINADOS AO ENFRENTAMENTO DO NOVO CORONAVIRUS (COVID-19), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA."

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA N° 720 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 720 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para "Fiscalização de Contratos"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **VILSON MOREIRA DA SILVA**, matrícula N° 0409 (fiscal titular) **ISAIAS REINALDO BEZERRA** matrícula N° 1718 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 097/2020, referente a contratação da **M. DIESEL CAMINHÕES E ONIBUS LTDA**, localizada na Rua Colonizador Enio Pipino, N° 4977, na cidade de Sinop - MT, CNPJ n° 07.811.058/0003-26, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto "AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA REVISÃO MECÂNICA OBRIGATÓRIO DE 20.000 KM DO CAMI-

NÃO BASCULANTE MODELO VW/31.330 PLACA QCL 5566, CHASSI 9536Y826KR922945 ANO FABRICAÇÃO 2019, ANO/MODELO 2019 COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO ADQUIRIDO ATRAVÉS DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 082/2018 DA PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE/MT PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, QUE RESULTOU NO CONTRATO 101/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT."

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA N° 720 DE 14 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 720 DE 14 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para "Fiscalização de Contratos"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **VILSON MOREIRA DA SILVA**, matrícula N° 0409 (fiscal titular) **ISAIAS REINALDO BEZERRA** matrícula N° 1718 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 097/2020, referente a contratação da **M. DIESEL CAMINHÕES E ONIBUS LTDA**, localizada na Rua Colonizador Enio Pipino, N° 4977, na cidade de Sinop - MT, CNPJ n° 07.811.058/0003-26, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto "AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA REVISÃO MECÂNICA OBRIGATÓRIO DE 20.000 KM DO CAMI-NÃO BASCULANTE MODELO VW/31.330 PLACA QCL 5566, CHASSI 9536Y826KR922945 ANO FABRICAÇÃO 2019, ANO/MODELO 2019 COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEÍCULO ADQUIRIDO ATRAVÉS DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE

PREÇOS N° 082/2018 DA PREFEITURA DE IPIRANGA DO NORTE/MT PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, QUE RESULTOU NO CONTRATO 101/2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT.”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 14 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA N° 709 DE 13 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 709 DE 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIS FELIX DA SILVA**, matrícula N° 7758 (fiscal titular) **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula N° 5681 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras e Secretaria de Transporte, **ANTÔNIO VICENTE DE SANTANA FERREIRA** matrícula N° 1641, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula N° 6684 representantes da Secretaria de Saúde, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula N° 7702, **EVANDRO KOMMERS** matrícula N° 7249 representantes da Secretaria de Esporte, **ROBERTO HONORIO GASPAS** matrícula N° 6934, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula N° 7793, representantes da Secretaria de Planejamento, **UELLEN PELISSARI** matrícula N° 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula N° 2858, representante da Secretaria de Assistência Social, **CELSE JOSE DAL ACCQUA**, matrícula N° 5496, **CLEITON FRANCISCO MOHE** matrícula N° 7571 representante da Secretaria de Agricultura, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRES-CENCIO** matrícula N° 5419 **ERICA WALDAMARI** matrícula N° 8219 representante da Secretaria de Meio Ambiente, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula N° 4915, **CECILIA PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 4662 para

atuarem como fiscais, ao Contrato n° 096/2020, referente a contratação da Empresa **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA**, estabelecida na Avenida Beira Rio N° 1700, Bairro Praeiro, município de Cuiabá/MT, CEP 78.070-500 CNPJ n° 14888.303/0001-05, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 13 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

Cumpra-se.

PORTARIA N° 708 DE 13 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 708 DE 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIS FELIX DA SILVA**, matrícula N° 7758 (fiscal titular) **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula N° 5681 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras e Secretaria de Transporte, **ANTÔNIO VICENTE DE SANTANA FERREIRA** matrícula N° 1641, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula N° 6684 representantes da Secretaria de Saúde, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula N° 7702, **EVANDRO KOMMERS** matrícula N° 7249 representantes da Secretaria de Esporte, **ROBERTO HONORIO GASPAS** matrícula N° 6934, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula N° 7793, representantes da Secretaria de Planejamento, **UELLEN PELISSARI** matrícula N° 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula N° 2858, representante da Secretaria de Assistência Social, **CELSE JOSE DAL ACCQUA**, matrícula

Nº 5496, CLEITON FRANCISCO MOHE matrícula **Nº 7571** representante da Secretaria de Agricultura, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRES-CENCIO** matrícula **Nº 5419** **ERICA WALDAMARI** matrícula **Nº 8219** representante da Secretaria de Meio Ambiente, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula **Nº 4915**, **CECILIA PEREIRA DA SILVA** matrícula **Nº 4662** para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **095/2020**, referente a contratação da Empresa **ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS EIRELI - EPP**, estabelecida na Rua 05, Nº 140, Quadra R9, Lote 19, Setor Oeste, município de Goiânia/GO, CNPJ nº **00.226.324/0001-42**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ”**

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 13 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 707 DE 13 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 707 DE 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIS FELIX DA SILVA**, matrícula **Nº 7758 (fiscal titular)** **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula **Nº 5681 (fiscal suplente)**, representantes da Secretaria de Obras e Secretaria de Transporte, **ANTÔNIO VICENTE DE SANTANA FERREIRA** matrícula **Nº 1641**, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula **Nº 6684** representantes da Secretaria de Saúde, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula **Nº 7702**, **EVANDRO KOMMERS** matrícula **Nº 7249** representantes da Secretaria

de Esporte, **ROBERTO HONORIO GASPAR** matrícula **Nº 6934**, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula **Nº 7793**, representantes da Secretaria de Planejamento, **UELLEN PELISSARI** matrícula **Nº 7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula **Nº 2858**, representante da Secretaria de Assistência Social, **CELSE JOSE DAL ACCQUA**, matrícula **Nº 5496**, **CLEITON FRANCISCO MOHE** matrícula **Nº 7571** representante da Secretaria de Agricultura, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRES-CENCIO** matrícula **Nº 5419** **ERICA WALDAMARI** matrícula **Nº 8219** representante da Secretaria de Meio Ambiente, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula **Nº 4915**, **CECILIA PEREIRA DA SILVA** matrícula **Nº 4662** para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **094/2020**, referente a contratação da Empresa **CARPAU PRODUTOS AGROPECUARIOS LTDA**, estabelecida na Rua Lauro Leite Nº 82, bairro centro, neste município de Peixoto de Azevedo-MT, CNPJ nº **08.887.033/0001-07**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ”**

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 13 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 706 DE 13 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 706 DE 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIS FELIX DA SILVA**, matrícula **Nº 7758 (fiscal titular)** **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula **Nº 5681 (fiscal suplente)**, representantes da Secretaria de Obras e Secretaria de

Transporte, **ANTÔNIO VICENTE DE SANTANA FERREIRA** matrícula N° 1641, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula N° 6684 representantes da Secretaria de Saúde, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula N° 7702, **EVANDRO KOMMERS** matrícula N° 7249 representantes da Secretaria de Esporte, **ROBERTO HONORIO GASPAS** matrícula N° 6934, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula N° 7793, representantes da Secretaria de Planejamento, **UELLEN PELISSARI** matrícula N° 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula N° 2858, representante da Secretaria de Assistência Social, **CELSO JOSE DAL ACCQUA**, matrícula N° 5496, **CLEITON FRANCISCO MOHE** matrícula N° 7571 representante da Secretaria de Agricultura, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRES-CENCIO** matrícula N° 5419 **ERICA WALDAMARI** matrícula N° 8219 representante da Secretaria de Meio Ambiente, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula N° 4915, **CECILIA PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 4662 para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 093/2020, referente a contratação da Empresa **BASF SA**, estabelecida na Avenida das Nações Unidas N° 1417, bairro Vila Gertrudes, município de São Paulo/SP, CEP 04794-000 CNPJ n° 48.539.407/0001-18, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 13 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. _____

Cumpra-se.

PORTARIA N° 705 DE 13 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 705 DE 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIS FELIX DA SILVA**, matrícula N° 7758 (fiscal titular) **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula N° 5681 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras e Secretaria de Transporte, **ANTÔNIO VICENTE DE SANTANA FERREIRA** matrícula N° 1641, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula N° 6684 representantes da Secretaria de Saúde, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula N° 7702, **EVANDRO KOMMERS** matrícula N° 7249 representantes da Secretaria de Esporte, **ROBERTO HONORIO GASPAS** matrícula N° 6934, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula N° 7793, representantes da Secretaria de Planejamento, **UELLEN PELISSARI** matrícula N° 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula N° 2858, representante da Secretaria de Assistência Social, **CELSO JOSE DAL ACCQUA**, matrícula N° 5496, **CLEITON FRANCISCO MOHE** matrícula N° 7571 representante da Secretaria de Agricultura, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRES-CENCIO** matrícula N° 5419 **ERICA WALDAMARI** matrícula N° 8219 representante da Secretaria de Meio Ambiente, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula N° 4915, **CECILIA PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 4662 para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 092/2020, referente a contratação da Empresa **BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONTRUÇÃO EIRELI**, estabelecida na Rua F, N°120, bairro São Roque, município de Cuiabá/MT, CNPJ n° 34.301.285/0001-12,, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 13 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. _____

Cumpra-se.

PORTARIA N° 704 DE 13 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 704 DE 13 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIS FELIX DA SILVA**, matrícula N° 7758 (fiscal titular) **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA**, matrícula N° 5681 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras e Secretaria de Transporte, **ANTÔNIO VICENTE DE SANTANA FERREIRA** matrícula N° 1641, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula N° 6684 representantes da Secretaria de Saúde, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula N° 7702, **EVANDRO KOMMERS** matrícula N° 7249 representantes da Secretaria de Esporte, **ROBERTO HONORIO GASPAS** matrícula N° 6934, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula N° 7793, representantes da Secretaria de Planejamento, **UELLEN PELISSARI** matrícula N° 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula N° 2858, representante da Secretaria de Assistência Social, **CELSO JOSE DAL ACCQUA**, matrícula N° 5496, **CLEITON FRANCISCO MOHE** matrícula N° 7571 representante da Secretaria de Agricultura, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRES-CENCIO** matrícula N° 5419 **ERICA WALDAMARI** matrícula N° 8219 representante da Secretaria de Meio Ambiente, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula N° 4915, **CECILIA PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 4662 para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 091/2020, referente a contratação da Empresa **A. PEREIRA LEITE MATERIAIS PARA CONTRUÇÃO ME** estabelecida na Rua 25, N° 27, Quadra 37, bairro Coophamil, município de Cuiabá/MT, CEP 78028,240, CNPJ n° 29.567.496/0001-61, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 13 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA N° 693 DE 08 DE JULHO DE 2020**PORTARIA N° 693 DE 08 DE JULHO DE 2020****Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ALBARI JOSÉ DO NASCIMENTO**, matrícula N° 1460 (fiscal titular) e **PERIVALDO GOMES DA SILVA**, matrícula N° 6894 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras, para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 090/2020, referente a contratação da Empresa **A. N. LEMOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n° 13.775.246/0001-87, com sede a Rua Esmeralda, N° 607. Sala 03. Bairro Bosque da Saúde, em Cuiabá – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA AMPLIAÇÃO DA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS EM ANEXO.**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 08 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

EXTRATO 6º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 065/2018

EXTRATO 6º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N° 065/2018

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **MOROCKOSKI CONSTRUÇÕES LTDA – EPP**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REALIZAR PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT CR 1036261-07/2016 CONVÊNIO 839711/2016 MCIDADES/CAIXA E MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT,**

CONFORME PROJETOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO”.

Pelo presente Instrumento fica alterada a seguinte cláusula do **Contrato nº 065/2018**:

1 – Fica alterado a **CLAUSULA SEXTA - DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES**: Fica aditivado o prazo de vigência do Contrato, expirando em **27/08/2020** dias. E o prazo para a execução dos serviços da obra será de **27/08/2020** dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura deste presente instrumento.

Peixoto de Azevedo-MT 25 de julho de 2020.

EXTRATO 3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 93/2019

EXTRATO 3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 93/2019

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE DEVIDAMENTE QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BOLSAS ESTÁGIOS PARA ALUNOS REGULAMENTE MATRICULADAS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO INSTALADAS NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**”.

Ficam alteradas as seguintes cláusulas do **Contrato nº 093/2019**:

Fica alterada a **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**: O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **31/08/2021**, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

Peixoto de Azevedo-MT 29 de julho de 2020.

EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2020

EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**

O presente Contrato é para: “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, DO PROGRAMA DE DIABETE MELITTUS E DA UDR RUTH CARDOSO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”.

Pelo presente instrumento fica alterada a seguinte Cláusula do Contrato de Fornecimento nº 026/2020:

Pelo presente instrumento fica alterada a seguinte Cláusula do Contrato de Fornecimento nº 026/2020:

1 – Fica alterada a **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**: Fica autorizado o reequilíbrio econômico-financeiro, reajustando o valor dos serviços.

1.1 A razoabilidade do valor decorrente do reequilíbrio abaixo exposto foi devidamente demonstrada através de justificativa da Empresa.

1.2 O reequilíbrio fundamenta-se no artigo 65, II “d”, 5º da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** do Contrato de Fornecimento 171/2019.

1.3 Fica acrescentado o valor de **R\$ 679,00 (Seiscentos e setenta e nove reais)**, passando o contrato ao valor total de **R\$ 262.301,60 (Duzentos e sessenta e dois mil, trezentos e um reais e sessenta centavos)**.

Peixoto de Azevedo-MT 03 de julho de 2020.

EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2019

EXTRATO 2º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 100/2019

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **GEXTEC – GESTÃO EM TECNOLOGIA EIRELI**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E USO DE LICENÇAS PARA MÓDULOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS INTEGRADOS 100% WEB E SERVIÇOS**”.

Pelo presente Instrumento fica alterada a seguinte Cláusula do Contrato 100/2019:

1 – Fica alterada a **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**: O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **28/02/2021**, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

2 – Fica alterado a **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**: o valor global pelos serviços, será aditado a importância de **R\$ 335.496,00 (trezentos e trinta e cinco mil quatrocentos e noventa e seis reais)**, a ser pago em 07 (sete) parcelas mensais no valor de **47.928,00 (quarenta e sete mil novecentos e vinte e oito reais)**.

3 - O valor estimado a ser empenhado no exercício de 2020 será de **R\$ 239.640,00 (Duzentos e trinta e nove mil, seiscentos e quarenta reais)**.

4 - As despesas para o exercício subsequente serão alocadas em dotação orçamentária própria do exercício de 2021, consignado pela Lei Orçamentária Anual, sendo o valor estimado em: **R\$ 95.856,00 (Noventa e cinco mil, oitocentos e cinquenta e seis reais)**.

5 – Nos exercícios seguintes, durante a vigência do contrato, as despesas respectivas serão empenhas, indicando-se os créditos e empenhos para a sua cobertura, previsto para atendimento dessa finalidade, em lavratura de adendos ou apostilamento.

Peixoto de Azevedo-MT 24 de julho de 2020.

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2020

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **AKIYAMA S.A – INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS**

O presente Contrato é para: “**KIT BIOMÉTRICO (CAMERA WEBCAM, COLETOR BIOMÉTRICO DE DIGITAIS E COLETOR DE ASSINATURA DIGITAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE IDENTIFICAÇÃO**”.

Pelo presente instrumento fica alterada a seguinte Cláusula do Contrato de Fornecimento nº 61/2020:

1 – Fica alterada **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**: Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato:

Alteração do CNPJ da matriz para o CNPJ da Filial que realiza os faturamentos da empresa CNPJ nº 02.688.100/0004-20

Peixoto de Azevedo-MT 31 de julho de 2020.

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2020

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA**

O presente Contrato é para: “**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA,**

DO PROGRAMA DE DIABETE MELITTUS E DA UDR RUTH CARDOSO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”.

Pelo presente instrumento fica alterada a seguinte Cláusula do Contrato de Fornecimento nº 026/2020:

1 – Fica alterada a **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**: Fica autorizado o reequilíbrio econômico-financeiro, reajustando o valor dos serviços.

1.1 A razoabilidade do valor decorrente do reequilíbrio abaixo exposto foi devidamente demonstrada através de justificativa da Empresa.

1.2 O reequilíbrio fundamenta-se no artigo 65, II “d”, 5º da Lei Federal nº 8.666/1993, conforme previsto na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** do Contrato de Fornecimento 171/2019.

1.3 Fica acrescentado o valor de **R\$ 128.105,60 (Cento e vinte e oito mil, cento e cinco reais e sessenta centavos)**, passando o contrato ao valor total de **R\$ 261.622,60 (Duzentos e sessenta e um mil, seiscentos e vinte e dois reais e sessenta reais)**.

Peixoto de Azevedo-MT 03 de julho de 2020.

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2020

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **FERNANDA KELLY GONÇALVES DUARTE EIRELLI-EPP**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE MULTIPLO USO NO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E PROJETOS EM ANEXO**”.

Pelo presente Instrumento fica alterada a seguinte cláusula do **Contrato de Prestação de Serviços nº 012/2020**:

1 – Fica alterado a **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATADO**: Fica acrescentado ao valor inicial de **R\$ 18.379,35 (dezoito mil trezentos e setenta e nove reais e trinta e cinco centavos)**, passando o Contrato ao valor total de **R\$ 366.885,41 (trezentos e sessenta e seis mil oitocentos e oitenta e cinco reais e quarenta e um centavos)**.

Peixoto de Azevedo-MT 03 de julho de 2020.

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2019

EXTRATO 1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2019

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratada: **SG ARTIGOS ESPORTIVOS E PAPELARIA EIRELI - EPP**

O presente Contrato é para: “**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO E USO DE LICENÇAS PARA MÓDULOS DE SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS INTEGRADOS 100% WEB E SERVIÇOS**”.

Pelo presente Instrumento ficam alteradas as seguintes cláusulas do **Contrato nº 110/2019**:

1 – Fica alterado a **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES**: O novo prazo de vigência e execução do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **31/12/2020**.

Peixoto de Azevedo-MT 15 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 139/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 139/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MASTERCLIN ESPECIALIDADES MÉDICAS E AMBULATORIAIS LTDA**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato de **R\$ 19.440,00 (dezenove mil quatrocentos e quarenta reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 138/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 138/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **A. F. AYALA CLINICA MEDICA ME**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato de **R\$ 158.400,00 (cento e cinquenta e oito mil reais e quatrocentos reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 137/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 137/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **CLÍNICA E MICROCIURGIA DE OLHOS LTDA**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 136/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 136/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **R.A.F SANCHES EIRELI**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE**”

SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato de **R\$ 158.520,00 (Cento e cinquenta e oito mil quinhentos e vinte reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 135/2020

EXTRATO CONTRATO N° 135/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **ADRIANE DEMLEITNER**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato de **R\$ 577.617,92 (Quinhentos e setenta e sete mil seiscentos e dezessete reais e noventa e dois centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 134/2020

EXTRATO CONTRATO N° 134/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **SANCHES & SANCHES LTDA**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato de **R\$ 236.095,00 (duzentos e trinta e seis mil e noventa e cinco reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 133/2020

EXTRATO CONTRATO N° 133/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **J. E. M. PADILHA – ME**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 519.397,92 (Quinhentos e dezenove mil trezentos e noventa e sete e noventa e dois centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

PORTARIA N° 832 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA N° 832 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **THIAGO PEREIRA DA SILVA**, matrícula **Nº 5575 (fiscal titular)** **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula **Nº 7308 (fiscal suplente)**, representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **124/2020**, referente a contratação da **ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, estabelecida na Rua Dirson Jose Martini Nº 1844, bairro Setor Industrial, no município de Sinop - MT, CNPJ nº **28.258.221/0001-83**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISICAO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA REVISÃO MECÂNICA OBRIGATÓRIA DE 45.000 KM FIAT DUCATO CARGO 8 – Ano/Modelo 2019-2019, MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEICULO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO E TERMO DE REFERÊNCIA**”.

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. _____

PORTARIA Nº 831 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 831 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 139/2020, referente a contratação da **MAS-TERCLIN ESPECIALIDADES MÉDICAS E AMBULATORIAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 30.752.153/0001-56, com sede a Avenida Jaime Verissimo de Campos Junior, nº 96, Centro, Setor leste CEP 78.500-000, município de Colider/MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 830 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 830 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 138/2020, referente a contratação da **A. F. AYALA CLINICA MEDICA ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 11.682.717/0001-87, com sede a Rua cinco, nº 719, bairro ZH3, município de Matupá/MT CEP 75.525-000, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 829 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 829 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 137/2020, referente a contratação da **CLÍNICA E MICROCIRURGIA DE OLHOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 26.795.401/0001-79, com sede a Rua Castelo Branco, nº 777 Centro Sul, na cidade de Várzea Grande – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem

como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 828 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 828 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 136/2020, referente a contratação da **R.A. F SANCHES EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 36.064.551/0001-66, com sede a Rua Cassiterita, nº 122, Setor III, município de Novo Mundo – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 827 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 827 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 135/2020, referente a contratação da **ADRIANE DEMLEITNER**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 29.875.636/0001-69, com sede a Rua Quatro, nº 419, Bairro ZH3, na cidade de Matupá – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência,

instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

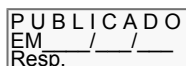
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 826 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 826 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 134/2020, referente a contratação da **SANCHES & SANCHES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 34.920.425/0001-30, com sede a Av. Pintassilgo, nº 1294, casa 10, CJ res Ney Braga, município de Maringá/PR, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 825 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 825 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 133/2020, referente a contratação da **J. E. M. PADILHA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 27.724.599/0001-62, com sede a Avenida Guarantã, nº 1202, Setor Industrial, CEP 78.520-000, município de Guarantã do Norte – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

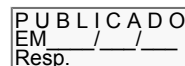
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 824 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 824 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 132/2020, referente a contratação da **M. A. DA CRUZ CLÍNICA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 16.422.969/0001-90, com sede a Rua 03, nº 828, Bairro Jardim das Flores, CEP 78.525-000, no município de Matupá – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 823 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 823 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 131/2020, referente a contratação da **MEIRI-ELEN DE FÁTIMA ZUCHI DE OLIVEIRA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 28.146.564/0001-56, com sede a Rua Porto Alegre, nº 268, Jardim Bela Vista, município de Peixoto de Azevedo – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 822 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 822 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 130/2020, referente a contratação da **CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM GUARANTÁ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 16.968.051/0001-41, com sede a Avenida Dante de Oliveira, nº 879, Bairro Cidade Nova, Guarantã do Norte – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de con-

tratações, que tem como objeto **“CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)”**

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 821 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 821 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 129/2020, referente a contratação da **CENTRO DE IMAGEM BERTINETTI LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 28.642.623/0001-87, com sede a Avenida Herminio Ometto, anexo Hospital Santa Luzia, Bairro Comercial ZC1 001, Matupá – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)”**

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

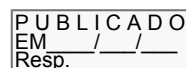
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 820 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 820 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 128/2020, referente a contratação da **ROBERTO KAZAN - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 20.867.621/0001-84, com sede a Rua São Mateus, nº 63, Quadra D, Lote 28, Jardim Santa Marta, na cidade de Cuiabá – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)”**

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência,

instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

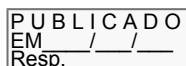
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 819 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 819 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 127/2020, referente a contratação da **PHOENIX – GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICA, HOSPITALAR, LABORATORIAL E DIAGNOSE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 03.642.746/0001-97, com sede a Avenida Brasil, nº 47, Centro, município de Nova Brasilândia – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 818 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 818 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 126/2020, referente a contratação da **O. J. ALMEIDA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 36.020.839/0001-39, com sede a Rua Ipê, nº 247, Centro na cidade de Novo Mundo – MT, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

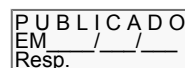
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 817 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 817 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **CLARICE VIEIRA BOMFIM**, matrícula Nº 6826 (fiscal titular) **MESSIAS GOMES DE SOUSA** matrícula Nº 6684 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 125/2020, referente a contratação da **CLINICA MEDICA E REMOCAO TERRESTRE DE SAUDE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ/MF nº 13.969.397/0001-76, com sede a Rua Teotônio Vilela, nº 237, Bairro Centro, na cidade de Peixoto de Azevedo – MT contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 816 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 816 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **LUIX FELIX DA SILVA**, matrícula Nº 7758 (fiscal titular) **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº 5681 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 123/2020, referente a contratação da **DEL-VALLE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº 37.227.550/0001-58, localizada na Rua 05 – Quadra R-07 – Lote 07, nº 129, Setor Oeste na cidade de Goiânia - GO - CEP 74.125-070, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AFUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POSTES DE CONCRETO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PUBLICADO
EM ____/____/____
Resp. ____

PORTARIA Nº 815 DE 31 DE JULHO DE 2020**PORTARIA Nº 815 DE 31 DE JULHO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ANDRE LUIZ MOCHI SPIGUEL**, matrícula Nº 8075 (fiscal titular) **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES** matrícula Nº 7562 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Obras para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 122/2020, referente a contratação da **EXITO CONSULTORIA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 25.993.540/0001-44, localizada na RUA CENTO E VINTE E TRÊS, nº-15 – QUADRA 31 SETOR - 1 - CEP 78088-039, Centro, na cidade de Cuiabá - Estado de Mato Grosso contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes.

tes de contratações, que tem como objeto **“ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2020 ORIUNDO DO PREGÃO 11/2020- PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM APOIO A CAPACIDADE TÉCNICA EXISTENTE NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO.**

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA N° 814 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 814 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula N° 5428 (fiscal titular) **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 5575 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 121/2020, referente a contratação da **MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ sob o N° 32.421.421/0001-82 localizada na Av. Pintassilgo, n° 462, Bairro Parque das Laranjeiras, CEP 87.083-085, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“DISPENSAS DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE”**.

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA N° 813 DE 31 DE JULHO DE 2020

PORTARIA N° 813 DE 31 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **ERICA LETICIA RODRIGUES PEREIRA**, matrícula N° 5428 (fiscal titular) **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula N° 5575 (fiscal suplente), representantes da Secretaria de Saúde para atuarem como fiscais, ao Contrato n° 120/2020, referente a contratação da **FARMACIA CAJUEIRO EIRELI** inscrita no CNPJ sob o N° 33.982.705/0001-00 localizada na Rua dos Cajueiros, n° 399, Bairro Centro município de Guarantã do Norte/MT, CEP 78520-000, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto **“DISPENSAS DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE”**.

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 31 de julho de 2020.

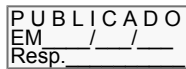
MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.



PORTARIA Nº 812 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 812 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº **7562** (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº **8286** (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº **5419**, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº **8219**, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº **7571**, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº **5496** representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº **7758**, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº **5681**, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº **7702**, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº **7572** representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº **7558**, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº **7793** representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº **4915**, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº **6949** representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº **7803**, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº **5575**, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº **7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº **2858** representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **119/2020**, referente a contratação da **SBORCHIA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº **05.356.919/0002-17**, localizada na Rua João Batista S. Oliveira, nº **825**, Bairro Cophema na cidade de Cuiabá - MT - CEP **78.085-100**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajus-

tes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 811 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 811 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº **7562** (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº **8286** (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº **5419**, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº **8219**, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº **7571**, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº **5496** representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº **7758**, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº **5681**, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº **7702**, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº **7572** representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº **7558**, **HALEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº **7793** representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº **4915**, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº **6949** representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº **7803**, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº **5575**, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº **7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº **2858** representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **118/2020**, referente a contratação da **R C MACCARI - EPP** inscrita no CNPJ sob o nº **05.121.635/0001-60**, localizada na Avenida Jatobá, nº **89**, Centro na cidade de Guarantã do Norte - MT - CEP **78.520-000**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 810 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 810 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº **7562** (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº **8286** (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº **5419**, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº **8219**, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº **7571**, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº **5496** representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº **7758**, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº **5681**, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº **7702**, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº **7572** representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº **7558**, **HALLEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº **7793** representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº **4915**, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº **6949** representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº **7803**, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº **5575**, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº **7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº **2858** representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **117/2020**, referente a contratação da **NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA - ME** inscrita no CNPJ sob o nº **06.372.763/0001-40**, localizada na Avenida das Flores, nº **334**, Jardim Cuiabá na cidade de Cuiabá - MT - CEP **78.043-172**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 809 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 809 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº **7562** (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº **8286** (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº **5419**, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº **8219**, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº **7571**, **CELSO JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº **5496** representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº **7758**, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº **5681**, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº **7702**, **GLEYVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº **7572** representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº **7558**, **HALLEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº **7793** representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº **4915**, **DAVERLNADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº **6949** representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº **7803**, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº **5575**, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº **7683**, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº **2858** representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº **116/2020**, referente a contratação da **NABELLA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI** inscrita no CNPJ sob o nº **27.981.389/0001-50**, localizada na Rua Teles Pires, nº **314**, Bairro Dom Aquino na cidade de Cuiabá - MT - CEP **78.015-290**, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSILIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDA-**”

DES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

PORTARIA Nº 808 DE 30 DE JULHO DE 2020

PORTARIA Nº 808 DE 30 DE JULHO DE 2020

Dispõe sobre a nomeação de Servidor constante do quadro de funcionários do município para “Fiscalização de Contratos”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT, **MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE,

RESOLVE:

ART. 1º - Designar os servidores: **TAYNARA CRISTINA CARVALHO MARQUES**, matrícula Nº 7562 (fiscal titular), **JACSON MACIEL DA SILVA**, matrícula Nº 8286 (fiscal suplente) representantes da Secretaria de Administração, **AFONSINA APARECIDA FERMINO CRESCENCIO** matrícula Nº 5419, **ERICA WALDAMERI** matrícula Nº 8219, representantes da Secretaria de Meio Ambiente, **CLEITON FRANCISCO MOHR** matrícula Nº 7571, **CELSE JOSE DALL ACCQUA** matrícula Nº 5496 representante da Secretaria de Agricultura, **LUIX FELIX DA SILVA** matrícula Nº 7758, **LEANDRO DE OLIVEIRA LIMA** matrícula Nº 5681, representante da secretaria de Obras e Transportes, **LENILTON MARDINE NETO** matrícula Nº 7702, **GLEVIA SILVINO DA SILVA** matrícula Nº 7572 representante da Secretaria de Esporte, **ERICA PEREIRA SENA** matrícula Nº 7558, **HALLEM HENRIQUE SILVA CAVALCANTE** matrícula Nº 7793 representante da Secretaria de Planejamento, **ROSIE IREDE VIANA VITOR** matrícula Nº 4915, **DAVERL NADIA CHAVES DA SILVA KPTKOSKI** matrícula Nº 6949 representante da Secretaria de Educação, **MESSIAS GOMES DE SOUZA** matrícula Nº 7803, **THIAGO PEREIRA DA SILVA** matrícula Nº 5575, representante da Secretaria de Saúde, **UELEN PELISSARI** matrícula Nº 7683, **MAURA PEDROSO MARINHO** matrícula Nº 2858 representante da Secretaria de Assistência Social, para atuarem como fiscais, ao Contrato nº 115/2020, referente a contratação da **MARLUCE BEZERRA DOS SANTOS LORENÇONE - ME** inscrita no CNPJ sob o nº 17.992.596/0001-56, localizada na Rua Superagui, nº 424, Bairro Shangri-lá na cidade de

Pontal do Paraná – PR - CEP 83.255-000, contratada por esta Administração de acordo com as leis vigentes de contratações, que tem como objeto “**AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**”

ART. 2º - Constitui atribuições do profissional designado para esta fiscalização:

I – Acompanhar o cumprimento das disposições contratuais e propor a adoção de providências legais e necessárias que se fizerem necessárias na hipótese do não cumprimento das cláusulas contratuais;

II – Emitir, quando solicitado, Parecer Técnico, manifestando qualquer alteração no descumprimento do contrato, seja pelo contratante ou pelo contratado para fins de adequações e punições necessárias;

III – Manifestar-se quanto à oportunidade e a conveniência da prorrogação do contrato, com 60 dias de antecedência do encerramento da vigência, instruindo e justificando sua prorrogação, repactuação, supressão, reajustes financeiros, termos aditivos, quando for o caso, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro sem prejuízos à execução do objeto contratado;

ART. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério da autoridade competente.

Gabinete do Prefeito de Peixoto de Azevedo – MT, em 30 de julho de 2020.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

EXTRATO CONTRATO Nº 132/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 132/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **M. A. DA CRUZ CLÍNICA – ME**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II**”

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 775.072,92 (setecentos e setenta e cinco mil setenta e dois reais e noventa e dois centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO Nº 131/2020

EXTRATO CONTRATO Nº 131/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MEIRIELEN DE FÁTIMA ZUCHI DE OLIVEIRA – ME**

O presente Contrato é para: “**CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALI-**”

ZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 135.150,00 (Cento e trinta e cinco mil cento e cinquenta reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 130/2020

EXTRATO CONTRATO N° 130/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **CENTRO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM GUARANTÃ LTDA**

O presente Contrato é para: “CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 177.240,00 (Cento e setenta e sete mil duzentos e quarenta reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 129/2020

EXTRATO CONTRATO N° 129/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **CENTRO DE IMAGEM BERTINETTI LTDA**

O presente Contrato é para: “CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 180.900,00 (cento e oitenta mil e novecentos reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 128/2020

EXTRATO CONTRATO N° 128/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **ROBERTO KAZAN - EPP**

O presente Contrato é para: “CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 127/2020

EXTRATO CONTRATO N° 127/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **PHOENIX – GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE MÉDICA, HOSPITALAR, LABORATORIAL E DIAGNOSE LTDA**

O presente Contrato é para: “CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 275.872,92 (Duzentos e setenta e cinco mil oitocentos e setenta e dois reais e noventa e dois centavos)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 126/2020

EXTRATO CONTRATO N° 126/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **O. J. ALMEIDA EIRELI**

O presente Contrato é para: “CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 177.015,00 (cento e setenta e sete mil e quinze reais)**.

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura**.

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 125/2020

EXTRATO CONTRATO N° 125/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **CLINICA MEDICA E REMOCAO TERRESTRE DE SAUDE LTDA**

O presente Contrato é para: “CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÉDICOS PLANTONISTAS, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES DE DIAGNÓSTICOS POR VALOR UNITÁRIO CONFORME TABELA DE PREÇOS (ANEXO I) E TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO II)

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 957.200,84 (Novecentos e cinquenta e sete mil duzentos reais e oitenta e quatro centavos).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 124/2020

EXTRATO CONTRATO N° 124/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **ASCIA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**

O presente Contrato é para: **“AQUISICAO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA REVISÃO MECÂNICA OBRIGATÓRIA DE 45.000 KM FIAT DUCATO CARGO 8 – Ano/Modelo 2019-2019, MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DO VEICULO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO E TERMO DE REFERÊNCIA.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 3.669,08 (TRÊS MIL SEISSSENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E OITO CENTAVOS).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 30 dias, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 123/2020

EXTRATO CONTRATO N° 123/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **DELVALLE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI**

O presente Contrato é para: **“FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE POSTES DE CONCRETO DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 101.179,50 (Cento e um mil, cento e setenta e nove reais e cinquenta centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 122/2020

EXTRATO CONTRATO N° 122/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **EXITO CONSULTORIA LTDA**

O presente Contrato é para: **“ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL N° 09/2020 ORIUNDO DO PREGÃO 11/2020- PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA EM APOIO A CAPACIDADE TÉCNICA EXISTENTE NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 439.569,00 (quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e sessenta e nove reais).**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO N° 121/2020

EXTRATO CONTRATO N° 121/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**

O presente Contrato é para: **“DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 21.500,00 (VINTE E UM MIL E QUINHENTOS REAIS.)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 02 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

COVID-19: EXTRATO CONTRATO N° 120/2020

EXTRATO CONTRATO N° 120/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **FARMACIA CAJUEIRO EIRELI**

O presente Contrato é para: **“DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ENFRENTAMENTO DO COVID-19 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 142.980,00 (CENTO E QUARENTA E DOIS MIL NOVECIENTOS E OITENTA REAIS.**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 02 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 31 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 119/2020

EXTRATO CONTRATO N° 119/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **SBORCHIA INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA**

O presente Contrato é para: **“AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 71.746,69 (Setenta e um mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e nove centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 118/2020

EXTRATO CONTRATO N° 118/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **R C MACCARI - EPP**

O presente Contrato é para: **“AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA**

ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 950.309,01 (Novecentos e cinquenta mil, trezentos e nove reais e um centavo)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 117/2020

EXTRATO CONTRATO N° 117/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **NUTRICENTER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NUTRICIONAIS E HOSPITALARES LTDA - ME**

O presente Contrato é para: **“AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 46.746,00 (Quarenta e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

EXTRATO CONTRATO N° 116/2020

EXTRATO CONTRATO N° 116/2020

Contratante: O Município de Peixoto de Azevedo - MT

Contratado: **NABELLA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI**

O presente Contrato é para: **“AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

Para efeito de comprometimento de recursos as partes estimam o valor global do presente Contrato **em R\$ 19.274,44 (Dezenove mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**

O prazo de vigência do presente Contrato será **de 12 meses, a contar da data da assinatura.**

Peixoto de Azevedo-MT, 30 de julho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO N° 040/2020**

CONTRATO N.º 040/2020

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: PATRICIA FAGNESE EIRELI, CNPJ sob o n.º 050.073.681-21

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MICRO ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE QUE ESTÃO EM TRATAMENTO DE HEMODIÁLISE E QUIMIOTERAPIA NA CIDADE DE CUIABÁ.

Dotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 07.002.10.301.0013.2910.3.3.90.30.0.1.46.074000 – Red -739

Valor Global: **R\$ 245.700,00 (duzentos e quarenta e cinco mil e setecentos reais)**

Período: 12 meses

Poconé, 10 de agosto de 2020.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

**SETOR DE LICITAÇÕES
COVID-19: TERMO DE CANCELAMENTO DE PROCESSO
LICITATÓRIO - DISPENSA N° 024/2020.**

Considerando as disposições contidas na Súmula 473 do STF;

Considerando a Lei Federal de nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando a eficiência dos atos administrativos e o atendimento ao interesse público.

Resolve:

CANCELAR o processo licitatório, na modalidade dispensa de licitação nº. 024/2020, por razões de interesse público.

Determino, por conseguinte, a adoção das providências necessárias para finalização do ato.

Registre-se.

Publique.

Cumpra-se.

Poconé/MT, 03 de agosto de 2020.

Atil Marques do Amaral (Tatá Amaral)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**LEI N° 710/2020 - DE 10/08/2020.**

Lei nº 710/2020 - de 10/08/2020.

Dispõe sobre a autorização de abertura de Crédito Adicional Especial, e inclusão de metas, ações e programas no PPA 2018/2021, e LDO/2020, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT**, Senhor **Humberto Luiz Nogueira de Menezes**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abertura de Crédito Adicional Especial para inclusão de projeto no valor de **R\$ 196.007,62** (Cento e Noventa e Seis Mil, e Sete Reais e Sessenta e Dois Centavos), no Orçamento Municipal vigente.

10 - Secretaria Mun. de Viação e Transporte

15 - Urbanismo

451 – Infra-Estrutura Urbana

7080 - Programa Federativo Enfrentamento Coronavírus

1102 - OBRA DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS - PASSEIO PÚBLICO COM ACESSIBILIDADE EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO

Elemento da Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.....R\$ 102.039,93

Fonte: 1.00.077000

Fonte STN: 1.001.000

Elemento da Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.....R\$ 93.967,69

Fonte: 1.00.00000**Fonte STN: 1.001.000**

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto no artigo anterior virão por ocasião dos recursos de **Transferência do Programa Federativo de Enfrentamento ao coronavírus, instituída pela LC nº 173, art. 5 inciso II**, na forma do §1º e incisos II e III do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, será regulamentado por Decreto do Executivo.

Parágrafo Único – Com relação à indicação de recursos pela anulação parcial ou total correspondente à contrapartida será a seguinte dotação orçamentária:

12 361 6010 1093 - CONSTRUIR QDA COBERTA NA ESC PADRE HUMB ANGELONI

247 –

4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R\$ 50.747,52

12 361 6010 1093 - CONSTRUIR QDA COBERTA NA ESC PADRE HUMB ANGELONI

250-

4.4.90.51.00-OBRASEINSTALAÇÕES.....R\$43.220,17

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão e atualização destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela **Lei nº 101/00, (PPA/LDO/LOA)**.

Art. 4º- A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a três de Agosto de dois mil e vinte.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT, 10 de Agosto de 2020.

Humberto Luiz Nogueira de Menezes

Prefeito Municipal

LEI Nº 709/2020 - DE 10/08/2020.

Lei nº 709/2020 - de 10/08/2020.

*Dispõe sobre a autorização de abertura de **Crédito Adicional Especial**, e inclusão de metas, ações e programas no PPA 2018/2021, e LDO/2020, e dá outras providências.*

O **Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT**, Senhor **Humberto Luiz Nogueira de Menezes**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abertura de Crédito Adicional Especial para inclusão de projeto no valor de **R\$ 118.292,41**(cento e dezoito mil, duzentos e noventa e dois reais e quarenta e um centavos), no Orçamento Municipal vigente.

10 - Secretaria Mun. de Viação e Transportes

03 – Obras de Infra-estrutura e Urbanismo

15 - Urbanismo

451 – Infra-estrutura Urbana

7080 – Programa Federativo Enfrentamento Coronavírus

1101__OBRAS DE DRENAGEM URBANA E EXECUÇÃO DO BLOQUE-TE DE CONCRETO COM MEIO FIO

Elemento da Despesa: 4.4.90.51.00.00–Obras e Instalações.....R\$ 102.039,93

Fonte: 1.00.077000

Fonte STN: 1.001.000

Elemento da Despesa: 4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações.....R\$ 16.252,48

Fonte: 1.00**Fonte STN: 1.001.000**

Art. 2º - Os recursos para cobertura do Crédito Especial aberto no artigo anterior virão por ocasião dos recursos de **Transferência do Programa Federativo de Enfrentamento ao coronavírus, instituída pela LC nº 173, art. 5 inciso II**, na forma do §1º e incisos II e III do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, será regulamentado por Decreto do Executivo.

Parágrafo Único – Com relação à indicação de recursos pela anulação parcial ou total correspondente à contrapartida será a seguinte dotação orçamentária:

12 361 6010 1093 - CONSTRUIR QDA COBERTA NA ESC PADRE HUMB ANGELONI

247 - 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES R\$ 16.252,48

Art. 3º - Fica autorizado à inclusão e atualização destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela **Lei nº 101/00, (PPA/LDO/LOA)**.

Art. 4º- A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a três de Agosto de dois mil e vinte.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca/MT, 10 de Agosto de 2020.

Humberto Luiz Nogueira de Menezes

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 013/2020

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 013/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 687/2020 de 22 de Abril de 2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: MARCIA DE JESUS MARTINS DA SILVA

CARGO: PROFESSORA

VALOR: R\$ 6.495,42 (SEIS MIL QUATROCENTOS E NOVENTA CINCO REAIS ,QUARENTA DOIS CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2020

VIGÊNCIA:03/08/2020 à 03/10/2020

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2020

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato nº 013/2020

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 687/2020 de 22 de Abril de 2020

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponte Branca MT

CONTRATADO: ELDA SOUSA E SILVA

CARGO: PROFESSORA

VALOR: R\$ 6.495,42 (SEIS MIL QUATROCENTOS E NOVENTA CINCO REAIS ,QUARENTA DOIS CENTAVOS)

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2020

VIGENCIA:03/08/2020 à 03/10/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO REAJUSTE DE PREÇO**

PRIMEIRO TERMO REAJUSTE DE PREÇO DOS ITENS da Ata de Registro de Preço nº 87/2019 Pregão Presencial nº 48/2019 Processo Administrativo nº. 83/2019. VALIDADE ATÉ 12 (MÊS), 18/11/2019 ATE 18/11/2020.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº. 03.238.672/0001-28, estabelecida na Rua Tocantins, nº 1.173, Bairro Três Irmãos, Cep: 78.655-000, Porto Alegre do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Daniel Rosa do Lago**, brasileiro, casado, empresário, portador de Cédula de Identidade nº 225.598-4, SSP/PR, inscrita no CPF nº 481.979.399-34, residente e domiciliado na Rua 11 de Julho, nº 440, Setor dos Esportes, na cidade de Porto Alegre do Norte/MT.

Resolve:

1 - Considerando a Cláusula quinta do Ata de Registro de Preço nº 87/2019 Pregão Presencial nº 48/2019 Processo Administrativo nº. 83/2019, Objeto: Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Gênero Alimentício de Consumo na Merenda Escolar e para atender as secretarias desta Municipalidade, com entrega em Porto Alegre do Norte-MT. Considerando a solicitação de reajuste feito pelo **Marinho & Cardoso Cia LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 15.962.186/0001-37, conforme documentação constante nos autos do processo (Planilha de Custo e Nota Fiscal de aquisição anterior e atual), para os itens Gênero Alimentício de Consumo na Merenda Escolar A. Nas aquisições de alimentos anteriores a esta data de assinatura de ata, o preço apresentado pelas as empresas Nelson Neuhaus, N. Bove C. Leal e Silva, Urbano Agroindustrial Ltda, Neuri Zuffo e Cia Ltda, e Distribuidora Tropical de Alimentos Ltda, conforme Nota Fiscal em anexo. Percebe-se que com esses valores e aplicando-se o Índice de Margem de Contribuição da empresa, que o preço de venda registrado em ata na data de 18/11/2019 era economicamente viável.

Dessa forma, aplicando-se os novos preços de custo de aquisição e Índice de margem de contribuição, os valores a serem praticados para se chegar a um equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preço. Conforme preceitua o Artigo 17 do Decreto Nº 7892/13 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93. O presente termo será publicado: Na Imprensa Oficial do Município na Internet e Diário Oficial do Estado-MT. Assim sendo, para que se restabeleça o equilíbrio econômico financeiro do contrato, sem o que será impossível o cumprimento do mesmo, encaminhamos os itens com os preços atualizados, na proporcionalidade de suas características:

1.1 - PLANILHA COM VALOR REGISTRADO ANTERIORMENTE:

EMPRESA(S) VENCEDORA (S)		CNPJ Nº.		
Marinho & Cardoso Cia LTDA-ME		15.962.186/0001-37		
Cód	UND	MARCA	ESPECIFICAÇÃO	VALORES REGISTRADOS UNITÁRIO
12752	UN	BARRAALCOOL	ACUCAR 2KG	4,80
1078	PCT	KLOBENZ	ARROZ AGULHINHA TIPO 1 5KG	15,90
1082	PCT	KOBLENZ	FEIJAO CARIOCA TIPO1 1KG	4,99
25592	DUZIA	GRANJA DO VALE	OVOS VERMELHOS DE GRANJA	5,90

1314	LITRO	CONCORDIA	OLEO DE SOJA REFINADO 900ML	4,25

1.2 – Critério usado para o valor do item registrado, licitação na modalidade de Pregão Presencial Nº 48/2019.

1.3 - PLANILHA COM VALOR ATUALIZADO/REAJUSTADO:

EMPRESA(S) VENCEDORA (S)		CNPJ Nº.		
Marinho & Cardoso Cia LTDA-ME		15.962.186/0001-37		
Cód	UND	MARCA	ESPECIFICAÇÃO	VALORES REGISTRADOS UNITÁRIO
12752	UN	BARRAALCOOL	ACUCAR 2KG	5,90
1078	PCT	KLOBENZ	ARROZ AGULHINHA TIPO 1 5KG	18,49
1082	PCT	KOBLENZ	FEIJAO CARIOCA TIPO1 1KG	6,99
25592	DUZIA	GRANJA DO VALE	OVOS VERMELHOS DE GRANJA	6,99
1314	LITRO	CONCORDIA	OLEO DE SOJA REFINADO 900ML	5,49

1.6 – Critério usado para o reajuste do valor do item da **ATA Nº 87/2019** Artigo 65 da Lei 8666/93. Pesquisa de preço, e notas fiscais apresentadas.

1.7 – O presente Termo, bem como os demais procedimentos poderá ser encontrado para verificação, na sede da Prefeitura do Município de PORTO ALEGRE DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CPF nº. 03.238.672/0001-28, estabelecida na Rua Tocantins, nº 1.173, Setor Três Irmãos, em Porto Alegre do Norte/MT:

1.8 – Ficam inalterados todos os demais itens, dentro das mesmas normas e procedimentos previstos na da Ata de Registro de Preço nº 87/2019 Pregão Presencial nº 48/2019 Processo Administrativo nº. 83/2019.

Porto Alegre do Norte - MT, 10 de agosto de 2020.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
PUBLICAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 26 2020**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 26/2020.

FUNDAMENTO: Processo Administrativo nº 77/2020 Pregão Presencial nº 18/2020 Adesão a Ata de Registro de Preço nº 40/2019, Originado na Modalidade Pregão Presencial Nº 22/2019, Processo Administrativo nº 58/2019 do Depto de Água e Esgoto Sanitário – DAES do Município de Juina/MT.

EMPRESA: TATIANA CAPITANIO-VEICULOS-ME, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 09.103.941/0001-25

Valor Global R\$ 49.500,00 (Quarenta e nove mil e quinhentos reais).

Vigência do presente contrato será a partir da data de sua assinatura 10/08/2020 ate 31/12/2020.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULO DE PASSEIO 0KM, de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Porto Alegre do Norte/MT.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2020.**

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 21/2020.

O Município de Porto Alegre do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados resultado do Pregão Eletrônico nº 21/2020. Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviço com Horas/Diárias de Maquinas e Caminhões; Empresa Vencedora Osvaldo Luiz Campos Eireli inscrita no CNPJ nº 37.350.796/0001-12 vencedora do item 01 valor do montante R\$ 116.700,00; Empresa Construpavi Construtora e Pavimentação Eireli vencedora itens 02,03,04,05,06 e 07 valor do montante R\$ 423.500,00;. Visto que atendeu a todos os requisitos do edital supracitado.

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 37/2020

CONTRATO: 37/2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA RL 1C.

VIGÊNCIA: 04 de agosto de 2020.

VALIDADE: 04 de agosto de 2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.

CONTRATADA: EMAM EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA CNPJ: 04.420.916/0003-13.

VALOR TOTAL DE CONTRATO: R\$: R\$: 280.000,00 (DUZENDOS E OITENTA MIL REAIS).

FISCAL: MOISÉS CARDOSO DE OLIVEIRA – CPF: 496.176.801-49

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 04 de agosto de 2020.

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 35/2020

CONTRATO: 35/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

VIGÊNCIA: 03 de agosto de 2020.

VALIDADE: 03 de agosto de 2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.

CONTRATADA: BOSSOLANI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME, CNPJ: 12.868.598/0001-14.

VALOR TOTAL DE CONTRATO: R\$: 750.561,62(setecentos e cinquenta mil quinhentos e sessenta e um reais e sessenta e dois centavos).

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 03 de agosto de 2020.

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 36/2020

CONTRATO: 36/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APLICAÇÃO DE LAMA ASFÁLTICA, E VARRIÇÃO DE RUA TIPO MECANIZADA.

VIGÊNCIA: 27 de julho de 2020.

VALIDADE: 27 de julho de 2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.

CONTRATADA: A.F.C. AUTOMAÇÃO, ELÉTRICA E CONSTRUÇÃO EIRELI CNPJ: 17.121.777/0001-07.

VALOR TOTAL DE CONTRATO: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

FISCAL: MOISÉS CARDOSO DE OLIVEIRA – CPF: 496.176.801-49

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 27 de julho de 2020.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016-EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2020

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 002/2020

Dispõe sobre CONVOCAÇÃO de classificados no Concurso Público Nº 001/2016 de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR MARTINS DIAS DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, **CONSIDERANDO** a classificação obtida no Concurso Público Nº 001/2016, com resultado homologado pelo decreto nº 035/2016, de 19 de agosto de 2016.

RESOLVE:

1 – **Convocar** os candidatos classificados constantes da relação anexa, para, no prazo de até 30 (trinta) dias, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração, munidos dos documentos exigidos através do Edital de Concurso Público Municipal nº. 001/2016, para tomar posse nos respectivos cargos de provimento efetivo.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 07 de agosto de 2020.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

ANEXO AO EDITAL Nº 002/2020

CARGO / FUNÇÃO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

classificação	inscrição	nome do candidato	total de pontos	resultado	LOTAÇÃO

1° 1348 ROBER LUCAS DE ALMEIDA SILVA/66 APROVADO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LICITAÇÃO PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO 34/2020

CONTRATO: **34/2020**

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO BASCULANTE.**

VIGÊNCIA: **28 de julho de 2020.**

VALIDADE: **28 de julho de 2021.**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO-MT.**

CONTRATADA: **TORINO COMERCIAL DE VEICULOS LTDA, CNPJ – 02.416.362/0001-93.**

VALOR TOTAL DE CONTRATO: **R\$: 319.000,00 (trezentos e dezenove mil reais).**

FISCAL: **CLEDINEI ROCHA DO NASCIMENTO – CPF: 699.299.712-20.**

PORTO ESPERIDIÃO-MT, 28 de julho de 2020.

LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 37/2020

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 37/2020

Pelo presente instrumento de **TERMO ADITIVO**, que se regula pelos preceitos da lei geral de licitações 8.666/93 em seu Art. 65 Parágrafos 1º e 2º.

Direito Público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, as partes adiante identificadas têm entre si, justo e contratado o quanto segue:

DAS PARTES

O MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ 03.238.904/0001-48, com sede administrativa na Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Nº. 444, Centro, PORTO ESPERIDIÃO - MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade RG 377970 e CPF 299.631.761.00, residente e domiciliado na Rua: Ramão Lara franco, nº: 78 e a empresa **78.240-000, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa: EMAM EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA CNPJ: 04.420.916/0003-13, ENDEREÇO RODOVIA DOS IMIGRANTES BAIRRO P CAPELA PISSARRÃO – VÁRZEA GRANDE MT,**

doravante denominada CONTRATADA oriundo do Processo licitatório na modalidade **ADESÃO A ATA 13/2020**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar entre si o presente Termo **ADITIVO de REAJUSTE** ao **CONTRATO 37/2020**, que reger-se-á pela Lei 10.520/02 e lei Federal 8.666/93 e suas alterações e pelas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO REAJUSTE DO PREÇO

O presente termo terá por finalidade O REAJUSTE DO VALOR firmado inicialmente. Conforme previsto na cláusula décima primeira. com as devidas justificativas, nos termos do artigo 65 da Lei 8666/93.

Desta forma fica assim reajustado o preço inicial do contrato supra referenciado, que o valor global anteriormente era de: **R\$: 280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais).**

passa a ser de: R\$ 291.900 (duzentos e noventa e um mil e novecentos reais).

CLAUSULA TERCEIRA DO ADITAMENTO

Todas as demais cláusulas do contrato original, permanecerão inalteradas e mantidas integralmente.

CLÁUSULA QUARTA DA PUBLICIDADE

O departamento de Licitação fica incumbido de fazer a publicação deste em diário oficial para que surta seus efeitos legais, conforme previsto em lei.

CLÁUSULA QUINTA DO FORO

E, por estarem assim, em pleno acordo as partes elegem o foro da Comarca de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso para dirimir todas as questões que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do código civil.

Firmam o presente em duas vias de igual teor e forma, prometendo respeitar fielmente por si os seus sucessores legais, todas as cláusulas contratuais, tudo na presença de duas testemunhas que também assinam.

Porto Esperidião - MT, 07 de Agosto de 2020.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL

EMAM EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 04.420.916/0003-13

TESTEMUNHA

RONEY BATISTA CARDOSO

CPF: 883.928.801-5

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/SAD TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL -TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 013/2014.

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 013/2014

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 013/2014, QUE TEM COMO OBJETO A EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE CALÇADAS EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA – MT, NOS TERMOS DO CONVENIO Nº 0194/2013 FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA E A SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES, ORIGINÁRIO DO CERTAME NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2014, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA E A EMPRESA SOARES & RAMOS LTDA - ME.

MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida José Antônio de Faria, nº. 2035, Centro, Porto Estrela - MT, inscrito no CNPJ nº. 24.740.268/0001-28, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **Eugênio Pelachim**, brasileiro, casado, residente à Avenida Hitler Sansão, s/nº. – Centro, nesta cidade, portador da cédula de identidade RG nº. 1.323.121 – SSP/PR, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº. 424.930.999-15, doravante denominado simplesmente RESCINDENTE/ NOTIFICANTE, em observância aos preceitos legais e às cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, resolve promover competente RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2014, fundamentado na Cláusula 18ª, Parágrafo 1º, alíneas a), h) e i) do contrato firmado, e artigos 78, I, V e XII e 79, I da Lei 8.666/1993, em face de **SOARES & RAMOS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 10.428.032/0001-46, estabelecida Rua Quatrocentos e Um, nº 01, setor 04 Quadra 130, Bairro Tijucal na cidade de Cuiabá/MT., neste ato representada por seu Sócio Proprietário o Sr. **Gezy Mario Bispo Ramos**, portador do documento de identidade RG N.º 428.462 SSP/MT e do CPF. N.º 315.468.461-15, residente e domiciliado a Rua Tangará, nº 133, Centro, Santo Afonso/MT, doravante denominada simplesmente RESCINDIDA/ NOTIFI-

CADA, conforme segue: Notifica-se a rescisão unilateral do CONTRATO N.º 013/2014, originário do certame na modalidade Tomada de Preços n.º 004/2014, que tem como objeto a *execução pela contratada, sob regime de execução indireta por empreitada global, das obras de construção de Calçadas em Vias Urbanas no Município de Porto Estrela – MT, nos termos do convenio nº 0194/2013 firmado entre a Prefeitura Municipal de Porto Estrela e a Secretaria de Estado das Cidades, celebrado em 19/08/2014, conforme dispõe o art. 79, I da Lei 8.666/93.*

"Com efeito, enquanto nos contratos entre particulares é lícito a qualquer das partes cessar a execução do avençado quando a outra não cumpre a sua obrigação (CC, art. 1.092), nos ajustes de Direito Público o particular não pode usar dessa faculdade contra a Administração. Impede-o o princípio maior da continuidade do serviço público, que veda a paralisação da execução do contrato mesmo diante da omissão ou atraso da Administração no cumprimento das prestações a seu cargo. Nos contratos administrativos a execução é substituída pela subsequente indenização dos prejuízos suportados pelo particular ou, ainda, pela rescisão por culpa da Administração. O que não se admite é a paralisação sumária da execução, pena de inadimplência do particular, contratado, ensejadora da rescisão unilateral" **Lopes Meireles, Hely in. Direito Administrativo Brasileiro, 18.ª edição, Malheiros, 1993, pág. 200).**

A referida Rescisão Unilateral, possui como fundamentos às sanções previstas nos arts. 77 e 78 inc. I, III, V e XII da Lei 8.666/93 e ao estabelecido nas alíneas a), h) e i) do Parágrafo 1º da Cláusula 18ª do referido contrato.

Em síntese, houve processo Licitatório n.º. 004/2014 na Modalidade de Tomada de Preços, cujo contrato foi celebrado em 19/08/2014. Nessa esteira, expediu-se Ordem de Serviço. O prazo de vigência do contrato era de 90 (noventa) dias podendo ser prorrogado, e o prazo de execução dos serviços era de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogáveis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, conforme Cláusulas 2ª. Contudo, até a presente a obra não foi finalizada, sendo verificado que foi de fato abandonada, devidamente comprovado pelas diversas tentativas de contato com a contratada. Face a paralisação injustificada na execução da prestação contratual, a contrata deixou de cumprir cláusulas contratuais e prazos conforme previsto no artigo 78, inciso I da Lei 8.666/93, constituiu-se motivo para a rescisão de contrato ante a paralisação do seu cumprimento e execução, levando a Administração Pública a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra (art. 78, inciso III da Lei 8.666/93). Ainda, a paralisação da obra e serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, conforme ordem imperativa do art. 78, inciso V da Lei 8.666/93.

Vale ressaltar ainda, que o poder público através do prefeito municipal, recebeu inúmeras reclamações de populares pela demora da conclusão das obras que são de interesse público notório.

Há de observar-se e ter a ciência que os atos da Administração Pública buscam a satisfação do interesse público, e os contratos administrativos possuem e guardam características próprias, sendo-as regidas pelos princípios basilares da Administração Pública, visto no art. 37 da Constituição Federal. Sendo revestidos de prerrogativas para o seu exercício, dentre eles o poder de rescisão por conveniência do interesse público (art. 78, inciso XII da Lei 8.666/93) e in casu pelos fatos e direito expostos.

O contrato celebrado prevê a hipótese de inexecução e consequente rescisão contratual. A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos arts. 58, inciso II e 77 a 80, seus parágrafos e incisos da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, com alterações decorrentes das Leis Federais nos 8.883, de 8/6/94, 9.032, de 28/4/95, o 9.648, de 27/5/98 e 9.854, de 27/10/99. Ainda, preceitua o art. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, in verbis: Art. 77. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento. Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato: [...] I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos; III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipu-

lados; V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração; XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; [...].

Abre-se o prazo legal de 05 (cinco) dias úteis para o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso I do art. 109 da Lei Federal 8.666/93. Fique ciente a notificada que não deverá efetuar serviços após a notificação, devendo deixar o canteiro de obras livres de máquinas e materiais, mas com segurança adequada a não causar risco à população.

Publique-se o presente termo na imprensa oficial, para que se faça notificada a empresa. Transitado em julgado, sem manifestação da empresa SOARES & RAMOS LTDA - ME, providencie a cobrança da multa administrativa, administrativamente ou judicial.

Porto Estrela – MT, aos 02 de agosto de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA -RESCINDENTE/ NOTIFICANTE

EUGÊNIO PELACHIM

PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

RG n.º _____ RG n.º _____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/SAD
DECRETO MUNICIPAL Nº 102/2020 - PROMOVE ATUALIZAÇÃO DO
VALOR MONETÁRIO DO VALOR DA VERBA INDENIZATÓRIA.**

"Promove atualização do valor monetário do valor da Verba Indenizatória aos Motoristas de Veículos Leves lotados na Secretaria Municipal de Saúde".

O Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, **Sr. EUGENIO PELACHIM**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no parágrafo 3º, art. 1 da Lei Municipal nº 582/2017.

DECRETA

Art. 1º - Os valores monetários da Verba de Indenização concedida para os Motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde, através da Lei Municipal nº 582 de 22 de junho de 2017, ficam atualizados, mediante a aplicação do percentual da inflação do período de **junho de 2017 a junho de 2020** do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme quadro seguinte:

Período de Correção Monetária	Valor Percentual correspondente	Valor Atual	Valor Corrigido
06/2017 a 06/2020	9,9524	R\$ 850,00	R\$ 934,60

Parágrafo Único – Os efeitos Financeiros do caput deste artigo somente devem ocorrer após a publicação deste Decreto, não retroagindo.

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

Porto Estrela –MT, 04 de Agosto de 2.020.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)
Dados informados

Data inicial	06/2017
Data final	06/2020
Valor nominal	R\$ 850,00 (REAL)
Dados calculados	
Índice de correção no período	1,09952420
Valor percentual correspondente	9,952420 %
Valor corrigido na data final	R\$ 934,60 (REAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

(Adesão a Ata de Registro de Preços N° 004/2020, de 25 de julho de 2020)

Homologo a licitação levada a efeito pela Comissão Permanente de Licitação, referente ao procedimento Licitatório da Adesão a Ata de Registro de Preços N° 004/2020, de 25 de julho de 2020, com o resultado em favor da empresa: **VOLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº - 03.817.702/0001-50, estabelecida à Rua Rosulino Ferreira Guimarães, nº 839, Bairro: Setor Central com sede na cidade de Rio Verde/GO, com valor Global de R\$ 639.600,00 (Seiscentos e trinta e nove mil e seiscentos reais), e autorizando a Coordenadoria de Municipal de Compras a efetuar a aquisição nos termos da proposta vencedora.

POXOREU, 07 de Agosto de 2020.

NELSON ANTÔNIO PAIM
PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 077/2020**

PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2020

REGISTRO DE PREÇOS N°. 028/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: C. MOREIRA COSTA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE CAPACIDADE DE 120m³, PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS, TRANSPORTES DE MATERIAIS, LIMPEZA E COLETA DE ENTULHOS

DATA DA ASSINATURA: 06 DE AGOSTO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

WILLIAN XAVIER SOARES
Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 052/2020**

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2020

REGISTRO DE PREÇOS N°. 020/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: A PECUARISTA TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA-EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 02(DOIS) CAMINHÕES USADO EQUIPADO COM PRENSA

01(UM) TIPO TRUCK E 01(UM) TIPO TOCO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

DATA DA ASSINATURA: 06 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 94.500,00 (noventa e quatro mil e quinhentos reais).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 053/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2020

REGISTRO DE PREÇOS N°. 020/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: GILVANI ANTONIO MATOS DE OLIVEIRA JUNIOR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 02(DOIS) CAMINHÕES USADO EQUIPADO COM PRENSA 01(UM) TIPO TRUCK E 01(UM) TIPO TOCO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

DATA DA ASSINATURA: 06 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 98.270,00 (noventa e oito mil duzentos e setenta reais).

WILLIAN XAVIER SOARES
Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 054/2020**

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2020

REGISTRO DE PREÇOS N°. 017/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: IRACY DA SILVA GREGÓRIO 00571208118

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

DATA DA ASSINATURA: 10 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 16.750,00 (dezesesseis mil setecentos e cinquenta reais).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 055/2020

PREGÃO PRESENCIAL N° 018/2020

REGISTRO DE PREÇOS N°. 017/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: LAURA MELO DOS SANTOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

DATA DA ASSINATURA: 10 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 189.850,00 (cento e oitenta e nove mil oitocentos e cinquenta reais).

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 056/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 017/2020

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MARINEZ FERREIRA DA COSTA-MEI

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS

DATA DA ASSINATURA: 10 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 51.700,00 (cinquenta e um mil e setecentos reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

ASSESSORIA JURÍDICA DECRETO MUNICIPAL N.º 052, DE 05 DE AGOSTO DE 2020.

Decreto nº 52/2020 Poxoréu - MT em, 05 de Agosto de 2020

"DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Poxoréu Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, de acordo a Lei Municipal nº 2.071, datada de: 14 julho de 2020

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no Corrente Exercício um Crédito Adicional Especial no valor de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**

Artigo 2º - O Crédito citado no artigo anterior, servirá para **Reforçar** a seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 01 CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU

Unidade...: 001 CÂMARA MUNICIPAL DE POXORÉU

Função: 01 – LEGISLATIVA

Programa: 0001 – Processo Legislativo

Proj./Ativ. 2.002 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A CÂMARA MUNICIPAL

2002	Dotação	Discriminação	Acrescentar
17	4.6.90.71.00.00.00.00.0999.0	Principal da Dívida Contratual Resgatado	R\$ 20.000,00

Total .. R\$ 20.000,00

Artigo 3º - Para cobertura do Crédito citado no artigo anterior, serão utilizado recurso do cancelamento parcial ou total da seguinte Dotação Orçamentária relacionada:

Proj./Ativ. 2001 CAPACITAÇÃO DOS SERV. DA CÂMARA MUNICIPAL

2001	Dotação	Discriminação	Reduzir
03	3.3.90.30.00.00.00.00.0999.0	Material de Consumo	R\$ 20.000,00

Total ..R\$ 20.000,00

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na Data de sua Publicação, revogada as disposições em contrário.

Paço Municipal Drº Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu - MT em, 05 de agosto de 2020.

Nelson Antônio Paim

Prefeito Municipal de Poxoréu-MT

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, em 05 de agosto de 2020, no Jornal Oficial dos Municípios de conformidade com o art. 108 da Lei orgânica de Poxoréu e Conforme Lei Municipal nº 1.041 de 5 de maio de 2006.

LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 329.790,80 (trezentos e vinte e nove mil setecentos e noventa reais e oitenta centavos);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & CIA LTDA-ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 645.373,30 (seiscentos e quarenta e cinco mil trezentos e setenta e três reais e trinta centavos).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MARISANGELA SILVA BARROS-ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 32.719,00 (trinta e dois mil setecentos e dezenove reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: EDMILSON FERREIRA DE LISBOA-ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 357.784,00 (trezentos e cinquenta e sete mil setecentos e oitenta e quatro reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 061/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MARISTELA S. B. MENDONÇA EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 395.234,00 (trezentos e noventa e cinco mil duzentos e trinta e quatro reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: OFERTÃO MATERIAIS PARA CONTRUÇÃO LTDA EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

DATA DA ASSINATURA: 21 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.180.843,00 (dois milhões cento e oitenta mil oitocentos e quarenta e três reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 076/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: COPEMAQUINAS COMERCIO DE PEÇAS E REPRESENTAÇÕES LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) MOTONIVELADORA NOVA

DATA DA ASSINATURA: 29 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

**ASSESSORIA JURÍDICA
COVID-19: DECRETO MUNICIPAL N.º 053, DE 08 DE AGOSTO DE 2020.****DECRETO N.º 053/2020 Poxoréu/MT, 08 de agosto de 2020.**

Dispõe sobre regras de enfrentamento ao contágio pelo novo Coronavírus no Município de Poxoréu, por período determinado, e dá outras providências.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 113, inciso I, alínea a;

CONSIDERANDO a necessidade de se propiciar que novos setores da economia desenvolvam, ainda que de forma restrita, suas atividades;

CONSIDERANDO as discussões e deliberações do Comitê Paritário de Enfrentamento ao COVID-19 do Município de Poxoréu/MT, tratadas em reunião extraordinária ocorrida na data de 07/08/2020, durante todo o dia;

DECRETA:

Art. 1.º Permanece suspenso o ANEXO ÚNICO do Decreto Municipal n.º 034/2020 pelo período de 8 a 14 de agosto de 2020.

Parágrafo único. Nos dias indicados no *caput* deste artigo vigorará em todo o Município de Poxoréu o regramento disposto na Tabela trazida no ANEXO ÚNICO deste Decreto.

Art. 2.º A fiscalização das disposições deste Decreto, bem como a sanção em caso de infração às mesmas, se dará na forma do Decreto Municipal n.º 034/2020.

Art. 3.º Este Decreto vigorará do dia 08 [sábado] ao dia 14 [sexta-feira] do mês de agosto de 2020.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT.

NELSON ANTÔNIO PAIM**Prefeito de Poxoréu**

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 08/08/2020 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

ANEXO ÚNICO**TABELA DE REGRAS TRANSITÓRIAS**

MEDIDAS DE DISTANCIAMENTO / ÁREAS DO COMÉRCIO E DA SOCIEDADE CIVIL AFETADAS	
MERCADOS, SUPERMERCADOS, MERCEARIAS E CONGÊNERES	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [1 cliente a cada 30 m²]. - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas para atendimento presencial e <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de atendimento presencial até às 14:00 horas e <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
FARMÁCIAS, DROGARIAS, LOJAS VETERINÁRIAS E CONGÊNERES	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [1 cliente a cada 30 m²] - Sem restrição de horário
ACADEMIAS	Funcionando com restrição de entrada [máximo de 4 clientes ao mesmo tempo]

	- De segunda à sábado: até às 20:00 horas Aberto com permissão de venda diretamente na porta do estabelecimento, proibida a entrada de clientes, bem como a permanência de pessoas nas portas dos mesmos. Vedado o consumo no local. Fechamento obrigatório com encerramento das atividades às 20:00 horas.
BARES, CHOPERIAS E CONGÊNERES	- De segunda à sábado: até às 20:00 horas Aberto para o acesso de clientes com utilização de mesas e cadeiras [4 cadeiras para cada mesa]. Distanciamento obrigatório de, no mínimo, 2 metros entre mesas. Disponibilização de mesas e cadeiras no equivalente máximo de 30% da quantidade que comporta o ambiente. Possibilidade de atendimento presencial e/ou fornecimento mediante retirada em balcão até às 20:00 horas e modalidade <i>delivery</i> até às 22:00 horas. Fornecimento obrigatório de álcool 70% para higienização das mãos. - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas para atendimento presencial e <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de atendimento presencial até às 14:00 horas e <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
RESTAURANTES, LANCHONETES, CONVENIÊNCIAS, PADARIAS E CONGÊNERES SITUADOS À MARGEM DA RODOVIA MT-130	Aberto para o acesso de clientes com utilização de mesas e cadeiras [4 cadeiras para cada mesa]. Distanciamento obrigatório de, no mínimo, 2 metros entre mesas. Disponibilização de mesas e cadeiras no equivalente máximo de 30% da quantidade que comporta o ambiente. Possibilidade de atendimento presencial e/ou fornecimento mediante retirada em balcão até às 20:00 horas e modalidade <i>delivery</i> até às 22:00 horas. Fornecimento obrigatório de álcool 70% para higienização das mãos. - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas para atendimento presencial e <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de atendimento presencial até às 14:00 horas e <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
RESTAURANTES, LANCHONETES, CONVENIÊNCIAS, PADARIAS E CONGÊNERES	Aberto para o acesso de clientes com utilização de mesas e cadeiras [4 cadeiras para cada mesa]. Distanciamento obrigatório de, no mínimo, 2 metros entre mesas. Disponibilização de mesas e cadeiras no equivalente máximo de 30% da quantidade que comporta o ambiente. Possibilidade de atendimento presencial e/ou fornecimento mediante retirada em balcão até às 20:00 horas e modalidade <i>delivery</i> até às 22:00 horas. Fornecimento obrigatório de álcool 70% para higienização das mãos. - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas para atendimento presencial e <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de atendimento presencial até às 14:00 horas e <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
ESTÚDIOS DE FISIOTERAPIA	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [atendimento de, no máximo, duas pessoas por fisioterapeuta] - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas.
FEIRAS LIVRES	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes sendo vedado o consumo no local - máximo de 2 clientes por box - Proibida a colocação de mesas e/ou cadeiras no espaço interno e externo para uso de clientes - Secretaria de Agricultura responsável pela orientação e fiscalização. - Horário de costume
SALÃO DE BELEZA, BARBEARIA, CLÍNICAS DE ESTÉTICA	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [atendimento individualizado com agendamento] - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas.
DENTISTAS PRIVADOS E CONSULTÓRIOS	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [atendimento individualizado por profissional] - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas.
HOTEL	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de ocupação [máximo de 50% das vagas] - Sem restrição de horário
FESTAS, CASAS DE SHOWS, JOGOS DE AZAR, BARALHO, MESAS DE SINUCA - BILHAR, GINÁSIOS ESPORTIVOS, CAMPOS DE FUTEBOL E PARQUES EM ÁREAS PÚBLICAS OU PRIVADAS	Fechado
PONTOS TURÍSTICOS QUE NÃO TENHAM CNPJ ABERTO ATÉ 31/03/2020	Fechado
PONTOS TURÍSTICOS QUE TENHAM CNPJ ABERTO ATÉ 31/03/2020[1]	Permitido o atendimento presencial durante o período em que for permitida a circulação de pessoas. Lotação máxima: 30% da capacidade do ambiente. Obrigatoriedade de uso de EPI's por funcionários e máscaras pelos clientes nas atividades que não sejam incompatíveis. Obrigatoriedade de fornecimento de álcool 70% para higienização e distanciamento mínimo entre as pessoas e/ou grupos familiares de, no mínimo, 2 metros.
MOTO-TÁXI	Funcionando normalmente com exigência de uso de máscara sob o capacete por condutor e passageiro; higienização do capacete a cada cliente e forneci-

	mento de álcool 70% ao cliente para higienização das mãos - Sem restrição de horário
TÁXI	Funcionando com restrições [exigência de uso de máscara pelos passageiros - máximo de 2 passageiros] - Sem restrição de horário
TEMPLOS RELIGIOSOS	Possibilidade de abertura dos templos para missas e cultos presenciais todos os dias da semana, pelo período máximo de 1 hora e 30 minutos por dia, nos períodos em que seja permitida a circulação de pessoas. Distanciamento mínimo de 2 metros entre pessoas sentadas, sendo vedada a permanência de pessoas em pé [exceto os celebrantes]. Uso obrigatório de EPI's por todos os presentes. Higienização das mãos dos participantes, antes de adentrarem o templo, com álcool 70% e exigência do uso de máscara por todos.
COLETA DE LIXO, LIMPEZA URBANA E ABASTECIMENTO DE ÁGUA	Funcionamento normal - De segunda à sexta-feira: encontros presenciais, no máximo duas vezes por semana, por uma hora e meia cada encontro, com encerramento obrigatório até às 20:00 horas
VELÓRIOS	Funcionando com restrições [exigência de uso de máscara pelos presentes] - máximo de 5 pessoas - velórios iniciados até as 12hrs = sepultamento até as 17hrs do mesmo dia; velórios iniciados após as 12hrs = sepultamento até as 08hrs do dia seguinte. Proibido o velório em residências - obrigatoriedade de realizar o velório na funerária concessionária ou salões próprios sediados nos Distritos.
TRANSPORTE INTERMUNICIPAL E PRIVADO [FAZENDA E OVOS]	Funcionando com restrições [exigência de uso de máscara pelos passageiros] e lotação máxima de 50% dos assentos - Sem restrição de horário
LOJAS [ROUPAS, SAPATOS, ACESSÓRIOS, IMPORTADOS E CONGÊNERES]	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [1 cliente a cada 30 m²] - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas.
BANCOS E LOTÉRICAS	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [1 pessoa por funcionário] - Sem restrição de horário
POSTO DE COMBUSTÍVEL	Aberto com uso de EPI's por funcionários e clientes e restrição de entrada [1 veículo por bomba de combustível] - Sem restrição de horário
DISTRIBUIDORAS DE GÁS DE COZINHA E ÁGUA MINERAL	Proibido o ingresso de pessoas no estabelecimento, com autorização para venda e retirada em balcão até às 20:00 horas e na modalidade <i>delivery</i> até às 22:00 horas - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas, <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas, <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
OUTROS FORNECEDORES DE ALIMENTOS [CARNES ASSADAS, DOCES, DENTRE OUTROS]	Proibido o ingresso de pessoas no estabelecimento, com autorização para venda e retirada na porta até às 20:00 horas e na modalidade <i>delivery</i> até às 22:00 horas - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas, <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas, <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	- Atendimento nas repartições burocráticas do Paço Municipal [prédio da Prefeitura] e das Secretarias das 07:00 às 11:00 horas, de segunda a sexta-feira, com restrição de entrada. - Todos os servidores desempenharão a jornada fixada para cada cargo em suas respectivas leis de criação, presencialmente, no período matutino; - O regime de teletrabalho se aplicará em ambos os períodos aos servidores maiores de 60 (sessenta) anos de idade e pertencentes ao grupo de risco devidamente comprovada esta situação e no período vespertino a todos os demais servidores; - Funcionarão normalmente, de acordo com as definições dos Secretários, os trabalhos e atribuições da Secretaria Municipal de Saúde, bem como a coleta de lixo, limpeza urbana e abastecimento de água; - Obrigatoriedade de uso de EPI's por servidores e usuários. - Os PSF's e a Farmácia Pública Municipal retornam ao expediente de 8 horas diárias [07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00]. - As licitações eventualmente agendadas neste período acontecerão normalmente.
VENDEDORES AMBULANTES [VENDEDORES SEM ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO COM ENDEREÇO FIXO NA CIDADE]	- Proibição de venda - Impedimento de expedição de Alvará

COMÉRCIO EM GERAL, NÃO DISPOSTO ESPECIFICAMENTE NAS HIPÓTESES ANTERIORES [SERVIÇOS E PRODUTOS]	Aberto com restrição de entrada [1 cliente a cada 30 m²] até às 20:00 horas e <i>delivery</i> até às 22:00 horas, se possível - Segunda a sábado: possibilidade de funcionamento até às 20:00 horas, <i>delivery</i> até às 22:00 horas; - Domingo: possibilidade de funcionamento até às 14:00 horas, <i>delivery</i> até às 22:00 horas.
CIRCULAÇÃO DE PESSOAS	- Segunda a sábado: permitida até às 20:00 horas para as pessoas comuns / permitida até às 22:00 horas para trabalhadores do ramo de entregas; - Domingo: até às 14:00 horas para as pessoas comuns / permitida até às 22:00 horas para trabalhadores do ramo de entregas; * Ressalva-se dos casos acima as situações de urgência e emergência relacionadas à saúde.
CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS	Vedado em qualquer dia ou horário dentro de estabelecimentos comerciais que vendam ou não estes produtos e em locais públicos, tais como: vias, logradouros, passeios, praças, parques, prédios, dentre outros que tenham como natureza a utilização pública

[1] NOTA: dia **31/03/2020** fora a data em que o Município de Poxoréu, mediante o Decreto Municipal n.º 020/2020, decretou estado de calamidade pública em seu âmbito territorial. Desta forma, evitamos que pessoas mal intencionadas criem CNPJs de última hora visando, pura e simplesmente, burlar as normas de saúde pública impostas pelo Comitê de Enfrentamento ao COVID-19. **A regra visa beneficiar, portanto, pessoas que, comprovadamente, já dependiam deste nicho comercial para sobreviverem desde antes da chegada da Pandemia em nosso Município.**

LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: LICITAR SOLO COMERCIAL EIRELI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ATENDER A DEMANDA DE TAPA BURACOS DE VIAS URBANAS NESSE MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 169.200,00 (cento e sessenta e nove mil e duzentos reais)

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 064/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: VOLTASA ENGENHARIA LTDA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ATENDER A DEMANDA DE TAPA BURACOS DE VIAS URBANAS NESSE MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 235.000,00 (duzentos e trinta e cinco mil reais)

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 065/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: JOHNSTON BOABAI MOTA OLIVEIRA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ATENDER A DEMANDA DE TAPA BURACOS DE VIAS URBANAS NESSE MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 405.130,00 (quatrocentos e cinco mil e cento e trinta reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 066/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: EMAM-EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA ATENDER A DEMANDA DE TAPA BURACOS DE VIAS URBANAS NESSE MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 4.520.000,00 (quatro milhões e quinhentos e vinte mil reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 067/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MARLY DOMINGOS SOBRINHO-MEI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS, UNIÃO, CONECÇÃO, CAPA HIDRAULICA, ELETRODO, ENGATE E BATERIAS AUTOMOTIVAS

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$144.650,00(cento e quarenta e quatro mil seiscentos e cinquenta reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 068/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MATEUS ALENCAR OMIZZOLO E CIA LTDA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS, UNIÃO, CONECÇÃO, CAPA HIDRAULICA, ELETRODO, ENGATE E BATERIAS AUTOMOTIVAS

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$170.435,00 (cento e setenta mil quatrocentos e trinta e cinco reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 069/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 018/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MARISANGELA SILVA BARROS-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS HIDRÁULICAS, UNIÃO, CONECÇÃO, CAPA HIDRAULICA, ELETRODO, ENGATE E BATERIAS AUTOMOTIVAS

DATA DA ASSINATURA: 22 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$70.946,00 (setenta mil novecentos e quarenta e seis reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

**LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 070/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: THIAGO UMBELINO DA SILVA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CARNES, PANIFICAÇÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 24 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 37.109,00(trinta e sete mil cento e nove reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 071/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: JHONSTON BOABAID MOTA OLIVEIRA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CARNES, PANIFICAÇÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 24 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: 77.600,00(setenta e sete mil e seiscentos reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 072/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: ADEILTON JOSÉ DA SILVA-ME

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CARNES, PANIFICAÇÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 24 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 196.300,00(cento e noventa e seis mil e trezentos reais);

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 073/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: COMÉRCIO DE GÁS PRIMAVERA LTDA-EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, CARNES, PANIFICAÇÃO E RECARGA DE GÁS DE COZINHA PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO

DATA DA ASSINATURA: 24 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 14.180,00(quatorze mil cento e oitenta reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 074/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: SANTIAGO & CINTRA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURA DE RECEPTORES GNSS RTK E EQUIPAMENTOS AUXILIARES PARA MEDIÇÃO DE ALTA PRECISÃO

DATA DA ASSINATURA: 24 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 96.100,00 (noventa e seis mil e cem reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 075/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2020

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 019/2020 CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU.

CONTRATADA: MAGISTER CLÍNICA – REABILITAÇÃO HUMANA E SOCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TRATAMENTO DE DEPENDÊNCIA QUÍMICA, EM REGIME DE CONTENÇÃO (INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA) PARA ADOLESCENTES E ADULTOS (AMBOS OS SEXOS).

DATA DA ASSINATURA: 27 DE JULHO DE 2020.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 104.000,00 (cento e quatro mil reais).

WILLIAN XAVIER SOARES

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
LEI N.º 695/2020

Sumula: “Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração do Orçamento do Município de RESERVA DO CABAÇAL para o Exercício Financeiro de 2021 e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de RESERVA DO CABAÇAL - MT, Sr. **TARCISIO FERRARI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de RESERVA DO CABAÇAL, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei estabelece as Diretrizes Orçamentárias do Município de RESERVA DO CABAÇAL para o exercício 2021 e orienta a elaboração da respectiva Lei Orçamentária Anual, cumprindo as determinações do Art. 165 Parágrafo 2º da Constituição Federal, da Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de Maio de 2000, da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964 e da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Proposta Orçamentária Anual será elaborada em consonância com as diretrizes fixadas nesta Lei, tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita fornecida pelos órgãos competentes quanto às

transferências legais da União e do Estado para o exercício e comparada com a arrecadação verificada no primeiro semestre de 2020 e Projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas considerando-se o comportamento da arrecadação no primeiro semestre de 2020, os efeitos das alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2019, da variação de índices inflacionários correntes e previstos até dezembro de 2019, do crescimento econômico e das ações fiscais oriundas do poder Público municipal, ou quaisquer outros fatores que possam influenciar de maneira relevante no comportamento da arrecadação.

Parágrafo único. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

I – Anexo de Metas Fiscais;

II - Anexo de metas e prioridades para 2021;

III. - Anexo de Riscos Fiscais;

IV – Relatório dos projetos em andamento (art. 45 da LC 101/2000).

Art. 3º - A Lei Orçamentária deverá apresentar equilíbrio entre Receitas e Despesas, e em observância as demais normas de direito financeiro, especialmente os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º do Art. 165 da Constituição Federal, além de obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa, devendo primar pela Responsabilidade na Gestão Fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção de riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das Contas Públicas e estar voltado para:

§ 1º - Através de ação planejada e transparente, cumprir as metas de resultados entre receitas e despesas;

§ 2º - Mediante prevenção de riscos e correção de desvios, obedecer a limites e condições no que tange a renúncia de receita, a geração de despesas com pessoal, a dívida consolidada, às operações de crédito, inclusive por antecipação de receita - ARO, a concessão de garantias e à inscrição em restos a pagar.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2021

Art. 4º - Em consonância com o art. 165, § 2o, da Constituição, as metas e as prioridades para o exercício financeiro de 2021 são as especificadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta Lei.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal, tendo vista a capacidade financeira do município, por ocasião da lei orçamentária poderá fazer a seleção de metas ou prioridade dentre as relacionadas no Anexo de Metas e Prioridades que integra esta lei.

§ 2º - Os valores constantes no Anexo de que trata este artigo possui caráter indicativo e não normativo, devendo servir de referência para o planejamento, sendo automaticamente atualizados pela lei orçamentária.

§ 3º - Atendidas as metas prioritizadas para o exercício 2021, a Lei Orçamentária poderá contemplar o atendimento de outras metas, acrescidas ao orçamento por Créditos Especiais.

§ 4º - Na fixação da despesa deverão constar os recursos e observando os limites, mínimos e máximos previstos na legislação em vigor no que tange ao PASEP, ao FUNDEB, os gastos com pessoal e seus encargos, as despesas com a Saúde, Educação e Câmara municipal.

CAPÍTULO III

A ESTRUTURA, ORGANIZAÇÃO E DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO E ALTERAÇÕES DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO PARA 2021

Seção I

Da Organização dos Orçamentos do Município

Art. 5º - O orçamento fiscal e da seguridade social compreenderão a programação dos Poderes do Município, seus fundos, órgãos, autarquias e

fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos da Fazenda Municipal.

Art. 6º - Os orçamentos discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação (créditos orçamentários) com suas respectivas dotações.

§ 1º As atividades, projetos e operações especiais poderão ser desdobrados em subtítulos (sub-projetos ou sub-atividades), abertos por Decreto do Poder Executivo, para especificar sua localização física integral, parcial ou, ainda, atender à classificação por fonte de recursos (recursos vinculados), não podendo haver alteração das respectivas finalidades, produtos, unidades de medida e valores, estabelecidos para o respectivo título (projeto, atividade ou operação especial).

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, e respectivos subtítulos com vinculação de suas metas físicas ao anexo de metas e prioridades de que trata esta Lei.

Art. 7º - A lei orçamentária discriminará em unidades orçamentárias e/ou em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – a fundos especiais;

II - às ações de saúde e assistência social;

III - ao pagamento de benefícios da previdência, para cada categoria de benefício;

IV – aos créditos orçamentários que se relacionem à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental;

V - à concessão de subvenções econômicas e subsídios;

VI - à participação em constituição ou aumento de capital de empresas;

VII - ao pagamento de precatórios judiciais, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos;

VIII - às despesas com publicidade, propaganda e divulgação oficial; e

IX - ao cumprimento de sentenças judiciais transitadas em julgado consideradas de pequeno valor.

Art. 8º - O projeto de lei orçamentária deverá ser encaminhado pelo executivo ao Legislativo até o dia 30 de setembro de 2020 e será constituído de:

I - texto da lei;

II - quadros orçamentários consolidados na forma prevista na Lei 4.320/64;

III – Quadros exigidos em legislações suplementares.

§ 1º. Integrará a proposta orçamentária, além dos documentos referidos, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 9º - A Mesa da Câmara Municipal elaborará sua proposta orçamentária para o exercício de 2021 e a remeterá ao Executivo até 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de lei orçamentária àquele Poder, observadas as limitações contidas nesta Lei e as limitações da Emenda Constitucional N.º 25, de 14/02/00.

Parágrafo Único – O Executivo encaminhará ao Legislativo, até 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para remessa do projeto de Lei Orçamentária, os estudos e estimativas das receitas para o exercício de 2021, inclusive da receita corrente líquida, acompanhados das respectivas memórias de cálculo conforme previsto no § 3º do art. 12 da LC 101/2000.

Art. 10 – Não sendo encaminhando ao Poder Executivo o autógrafo da Lei orçamentária até o início do exercício de 2021, ficam os Poderes autorizados a realizarem a proposta orçamentária até a sua aprovação e remessa pelo Poder Legislativo, na base de 1/12 (um doze avos) a cada mês.

Seção II

Do Equilíbrio entre Receitas e Despesas

Art. 11 - A Lei orçamentária conterá reserva de contingência constituída de dotação global e corresponderá, na lei orçamentária, até 1,0 % (um por cento) da Receita Corrente Líquida prevista para o Município.

§ 1º - A reserva de contingência será identificada pelo dígito 9 (nove) no que se refere ao grupo natureza da despesa.

§ 2º - Ocorrendo à necessidade de serem atendidos passivos contingentes ou outros riscos eventos fiscais imprevistos, o executivo providenciará a abertura de crédito adicionais suplementares à conta de reserva do *caput*, na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

§ 3º - A reserva de que trata o *caput* deste Art., poderá ser utilizada para suporte orçamentário à dotações que se fizerem insuficientes, através de abertura de crédito adicionais autorizados na forma do Art. 43 da Lei 4320/64.

Art. 12 - Para os efeitos do art. 16 da Lei Complementar no 101, de 2000:

I - integrará o processo administrativo de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição Federal, o impacto orçamentário e financeiro exigido em decorrência da LC nº 101/2000, art. 16;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º do art. 182 da Constituição Federal, aquelas cujo valor não ultrapasse os limites a que se refere os incisos I e II do art. 24 da Lei no 8.666, de 1993.

Art. 13 - O Poder Executivo elaborará e publicará, até trinta dias após a publicação da lei orçamentária para 2021, cronograma de desembolso mensal para o exercício, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º. Para fins de elaboração do cronograma do Poder Executivo, o Poder Legislativo, em até dez dias da publicação da Lei Orçamentária, encaminhará ao Executivo a sua necessidade de repasses financeiros, estabelecidas mensalmente, para o exercício de 2021.

§ 2º No caso do Poder Executivo, o ato referido no *caput* e os que o modificarem conterão:

I - metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar no 101, incluindo seu desdobramento por origem de recursos;

II - demonstrativo da despesa por programas de governo.

Art. 14 - Os instrumentos de Transparência na Gestão Fiscal deverão receber ampla divulgação, através de publicações nos murais da Prefeitura e da Câmara Municipal, e em Órgãos de Imprensa local ou de circulação regional inclusive em meios eletrônicos de acessos públicos.

§ 1º - No decorrer do exercício o Executivo Municipal, publicará até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, o relatório a que se refere o § 3º do Artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes previsto no Artigo 52 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, respeitando os padrões estabelecidos no § 4º do Artigo 55 da mesma Lei e nas Instruções Normativas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

§ 2º - O Relatório de Gestão Fiscal, obedecendo aos preceitos do Artigo 54 e do Artigo 55 e da alínea b, inciso II do Artigo 63, todos da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00, serão divulgados até trinta dias após o encerramento do semestre.

Art. 15 - Se no final de cada bimestre for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre as receitas e as despesas que possam comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 16 - Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - A obrigações Constitucionais e legais do Município;

II - Ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamento de débitos;

III - A despesas fixas com pessoal e encargos sociais, enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal, constante do Artigo 20 da Lei Complementar N.º 101, de 04/05/00;

IV - Despesas vinculadas a uma determinada fonte de recursos cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso estejam sendo normalmente executado.

Art. 17 - Ocorrendo a necessidade de se efetuar contenção de despesas, para o restabelecimento do equilíbrio financeiro, os cortes serão aplicados na seguinte ordem:

I - Novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - Investimentos em execução à conta de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica, cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - Despesas de manutenção de atividades não essenciais, desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - Outras despesas, a critério do Executivo Municipal, até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Seção III

Dos Recursos Correspondentes às Dotações Orçamentárias

Compreendidas os Créditos Adicionais Destinados ao

Poder Legislativo

Art. 18 - O Poder Legislativo do Município terá como limite de despesas em 2021, para efeito de elaboração de sua respectiva proposta orçamentária, a aplicação do percentual de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências do Município, auferida em 2020, nos termos do art. 29-A da Constituição da República e **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, acrescidos dos valores relativos aos inativos e pensionistas.

§1º. Para efeitos do cálculo a que se refere o caput considerar-se-á a receita efetivamente arrecadada até o último mês anterior ao do encerramento do prazo para a entrega da proposta orçamentária no Legislativo, acrescida da tendência de arrecadação até o final do exercício.

§2º. Ao término do exercício será levantada a receita efetivamente arrecadada para fins de repasse ao Legislativo, ficando estabelecidas as seguintes alternativas em relação à base de cálculo utilizada para a elaboração do orçamento:

I – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares inferiores aos previstos, o Legislativo indicará as dotações a serem contingenciadas ou utilizadas para a abertura de créditos adicionais no Poder Executivo.

II – caso a receita efetivamente realizada situe-se em patamares superiores aos previstos, o Legislativo indicará os créditos orçamentários a serem suplementados ao Executivo até o limite constitucionalmente previsto.

Art. 19 - Para os efeitos do art. 168 da Constituição da República os recursos correspondentes às dotações orçamentárias da Câmara Municipal, inclusive os oriundos de créditos adicionais, serão entregues até o dia 20 de cada mês, de acordo com o cronograma de desembolso a ser elaborado pelo Poder Legislativo, observados os limites anuais de 7% (sete por cento) sobre a receita tributária e de transferências de que trata o art. 29-A

da Constituição da República e da **EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 58, DE 23 DE SETEMBRO DE 2009**, efetivamente arrecadada no exercício de 2020, conforme previsto no artigo anterior.

§ 1º. Em caso da não elaboração do referido cronograma, os repasses se darão na forma de duodécimos mensais, iguais e sucessivos, respeitados, igualmente, os limites de que trata o caput.

Art. 20 - O repasse financeiro relativo aos créditos orçamentários e adicionais será feito diretamente em conta bancária indicada pelo Poder Legislativo.

Parágrafo único. Ao final do exercício financeiro o saldo de recursos será devolvido ao Poder Executivo, deduzido:

I – os valores correspondentes ao saldo do passivo financeiro, considerando-se somente as contas do Poder Legislativo;

II – os valores necessários para:

a) obras e investimentos do Poder Legislativo que ultrapassem um exercício financeiro;

b) outros, desde que justificados pelo Presidente do Legislativo.

Seção IV

Das Normas Relativas ao Controle de Custos e avaliação dos Resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos

Art. 21 - Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, a escrituração contábil será efetuada de forma a propiciar o controle dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo.

Art. 22 - Os serviços de contabilidade do Município organizarão sistema de custos que permita:

a) mensurar o custo dos produtos das ações governamentais;

b) mensurar os custos diretos e indiretos dos programas de governo;

c) identificar o custo por atividade governamental e órgãos;

d) a tomada de decisões gerenciais.

Art. 23 - A avaliação dos resultados dos programas de governo se fará de forma contínua pelo sistema de controle interno do Poder Executivo.

§ 1º. A avaliação dos resultados dos programas de governo consistirá em análise sobre o desempenho da gestão governamental através da movimentação dos indicadores de desempenho, conjugando-os com o custo das ações que integram os programas e a evolução, em termos de realização dos produtos das ações e o atingimento de suas metas físicas, de forma que permita à administração e à fiscalização externa concluir sobre a eficiência das ações governamentais e a qualidade do gasto público.

§ 2º. Anualmente, em audiência pública promovida para fins de propiciar a transparência e a participação popular na lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo avaliará, perante a sociedade, a eficácia e a eficiência da gestão, demonstrando o planejamento realizado em comparação com o executado no que se refere aos indicadores de desempenho, aos valores gastos e às metas físicas relacionadas com os produtos das ações.

Seção V

Da Disposição Sobre Novos Projetos

Art. 24 - Além da observância das prioridades e metas de que trata esta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, somente incluirão projetos novos após:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos e respectivos subtítulos em andamento com recursos necessários ao término do projeto ou a obtenção de uma unidade completa;

II – estiverem assegurados os recursos de manutenção do patrimônio público e, efetivamente, o Poder Público estiver adotando as medidas necessárias para tanto.

§ 1º. Não constitui infração a este artigo o início de novo projeto, mesmo possuindo outros projetos em andamento, caso haja suficiente previsão de recursos orçamentários e financeiros para o atendimento dos projetos em andamento e novos.

§ 2º. O sistema de controle interno fiscalizará e demonstrará o cumprimento do parágrafo único do art. 45 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º. É condição para o início de projetos, devendo constar do procedimento de que trata o art. 38 da Lei 8.666/96, ou do procedimento de compra, em casos de contratações com valores estimados superiores aos previstos no art. 24, I e II da referida Lei, a referência de atendimento ao artigo 45 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 25 - Fica autorizado ao Poder Executivo destinar emenda de iniciativa Parlamentar à Lei Orçamentária no limite de um inteiro e dois décimos (1,2%) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo

Seção VI

Das Transferências de Recursos para o Setor Privado

Subseção I

Dos Recursos Destinados a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos

Art. 26 - É vedada a inclusão, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, de dotações a título de subvenções sociais, ressalvadas, aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

I - sejam de atendimento direto ao público, de forma gratuita, nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura ou desporto, e estejam registradas nas Secretarias Municipais correspondentes;

II - sejam vinculadas a organismos internacionais de natureza filantrópica, institucional ou assistencial;

III - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição, no art. 61 do ADCT, bem como na Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular nos últimos dois anos, emitida no exercício de 2021, e comprovante de regularidade do mandato de sua diretoria.

Art. 27 - Fica autorizada a inclusão de dotações, na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, a título de "auxílios" para entidades privadas sem fins lucrativos e desde que sejam:

I - de atendimento a atividades educacionais, saúde, assistenciais, culturais, de meio ambiente ou desportivas;

II - cadastradas junto às Secretarias Municipais correspondentes;

III - signatárias de contrato de gestão com a Administração Pública Municipal;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos por lei e exclusivamente por entes públicos;

Subseção II

Das Transferências às Pessoas Físicas e Jurídicas

Art. 28 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a atender necessidades de pessoas físicas, através dos programas instituídos de assistência social, saúde, agricultura, desporto, turismo e educação, desde que aprovada pelo respectivo conselho municipal.

Art. 29 - A transferência de Recursos públicos para cobrir déficits de pessoas jurídicas, além das condições fiscais previstas no art. 14 da Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso, deverá ser autorizada por lei específica e, ainda, atender a uma das seguintes condições:

I – a necessidade deve ser momentânea e recair sobre pessoa física ou entidade cuja ausência de atuação do Poder Público possa justificar a sua

extinção com repercussão social grave no Município, ou, ainda, representar prejuízo para o município.

II – incentivo fiscal para a instalação e manutenção de empresas industriais, comerciais e de serviços, nos termos do que já dispõe a Lei Municipal.

III – no que se refere à concessão de empréstimos destinados a pessoas físicas e jurídicas, estes ficam condicionados, além do pagamento dos encargos financeiros de juros não inferiores a 12% ao ano, ou ao custo de captação, nos termos do que dispõe o artigo 27 da Lei Complementar nº 101/2000:

a) destinação dos recursos através de fundo rotativo;

b) formalização de contrato;

c) aprovação de projeto pelo Poder Público;

d) acompanhamento da execução;

e) prestação de contas.

Parágrafo único. Lei específica poderá, conforme possibilita o parágrafo único do artigo 27 da LC nº 101/2000, estabelecer subsídio para empréstimos de que trata o inciso III deste artigo, hipótese em que a lei orçamentária estabelecerá crédito orçamentário próprio.

Seção VII

Dos Créditos Adicionais

Art. 30 – Ficam os poderes executivo e legislativo autorizados a proceder abertura de créditos adicionais suplementares utilizando como fonte recurso as constantes do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 31 - Até o limite de 30% da despesa inicialmente fixada, fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação.

Parágrafo único – Para fins do art. 167, VI, da Constituição, categoria de programação é o mesmo que Atividade, Projeto ou Operação Especial ou, sob a classificação econômica, os grupos corrente e de capital da despesa.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS

DE CARÁTER CONTINUADO

Seção I

Do Aproveitamento da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado

Art. 32 - A compensação de que trata o art. 17, § 2º, da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando da criação ou aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da respectiva margem de expansão.

Parágrafo único. Cada Poder manterá controle sobre os valores já aproveitados da margem de expansão desde a edição da LC nº 101/2000.

Seção II

Das Despesas com Pessoal

Art. 33 - O Poder Executivo e Legislativo publicarão tabela de cargos efetivos e comissionados integrantes do quadro geral de pessoal civil, demonstrando os quantitativos de cargos ocupados por servidores estáveis e não-estáveis e de cargos vagos.

Art. 34 - O Poder Executivo e o Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I – No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores refe-

rentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extra-orçamentários;

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida – RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – No Poder Executivo:

a) caso o Poder tenha ultrapassado os 54% (cinquenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2018, o orçamento de 2021 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar no 101, de 2000.

Art. 35 - Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1o, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I – No Poder Executivo:

a) aumento de remuneração em percentual de acordo com o índice IPCA;

b) investidas por admissão por aprovação para cargo ou emprego público, designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

c) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério;

d) criação de empregos públicos para o atendimento de programas da União;

e) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

f) realização de concurso público

II – No Poder Legislativo:

a) aumento de remuneração em percentual de acordo com o índice IPCA;

b) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Lei Municipal específica e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revelem a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

§ 1º. As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos do artigo 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

c) realização de concurso público

Art. 36 – O Município manterá o pagamento de horas extras aos servidores, de acordo com as normas especificadas do Estatuto do Servidor Público.

Art. 37 - Na hipótese de ser atingindo o limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 101, a manutenção de horas extras somente poderá ocorrer nos casos de calamidade pública, na execução de programas emergenciais de saúde pública ou em situações de extrema gravidade, devidamente reconhecida por decreto do Chefe do executivo.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 38 - O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal no corrente exercício, Projeto de Lei dispendo sobre alterações na Legislação Tributária, para vigorarem a partir do exercício de 2020, especialmente no diz respeito a:

I - Revisão das taxas, observando sua adequação às constantes oscilações nos custos reais dos serviços prestados;

II - Revisão da planta genérica de valores dos imóveis urbanos;

III - Revisão das alíquotas do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

IV - Revisão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

V - Corrigir quaisquer injustiças tributárias verificadas e constantes da legislação vigente;

VI - Ajustar a Legislação Tributária aos novos ditames impostos pela condição econômica do país, bem como sua adequação em função das características próprias do Município;

VII - Consolidação de toda a Legislação Tributária do Município.

Art. 39 - O Poder Executivo fica incumbido de instituir e utilizar todos os mecanismos legais a ele atribuídos para arrecadar todos os tributos e contribuições de sua competência.

Parágrafo Único - O Poder Executivo envidará ações no sentido de diminuir o volume da dívida tributária e não tributária do Município.

Art. 40 - O Poder Executivo promoverá a modernização da máquina fazendária no sentido de aumentar a produtividade e diminuir os seus custos.

Art. 41 - A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, bem como a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita, somente poderá ser apreciado caso se revista de elevado alcance social e de interesse público justificado, devendo estar acompanhada de:

I - Estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois seguintes;

II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - Medidas de compensação da renúncia por meio do aumento da receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributos ou contribuições.

Art. 42 - Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. Caso as alterações propostas não sejam aprovadas, ou o sejam parcialmente, de forma a não permitir a integralização dos recursos esperados, serão canceladas a previsão da receita e dotações orçamentárias de forma a restabelecer a previsão sem as alterações na legislação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 - Para fins de cumprimento do art. 62 da Lei Complementar nº 101/2000, fica o Município autorizado a firmar convênio ou congêneres, com a União ou o Estado, com vistas:

I – ao funcionamento de serviços bancários e de segurança pública;

II – a possibilitar o assessoramento técnico aos produtores rurais do Município;

III – à utilização conjunta, no Município, de máquinas e equipamentos de propriedade do Estado ou União;

IV – a cedência de servidores para o funcionamento de órgãos ou entidades no município;

Art. 44 - A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão de receita e à fixação de despesa, não se incluindo na proibição a autorização para a abertura de créditos adicionais suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

§ 1º - As emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual ou de abertura de créditos adicionais suplementares obedecerão ao princípio da iniciativa constante do Artigo 165 da Constituição Federal e somente poderão ser aprovados quando:

I - Estiverem compatíveis com o Plano Plurianual vigente;

II - Indiquem os recursos necessários na forma do Artigo 43 da Lei 4.320/64, excluídos os que incidam sobre:

- O pagamento de pessoal e seus encargos;
- Amortização e serviço da dívida;
- A destinação ao atendimento de precatórios judiciais.

Art. 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de RESERVA DO CABAÇAL, Estado de Mato Grosso, em 04 de Agosto de 2020.

TARCISIO FERRARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO PORTARIA Nº 209/GP/20 E M, 10 DE AGOSTO DE 2020.

Portaria nº 209/GP/20 E m, 10 de Agosto de 2020.

“Dispõe sobre Concessão de “Pensão por Morte”.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei e tendo em vista o que consta no Processo nº. 2020.02.0000;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do artigo 40, § 7º, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, e dos artigos 28. I, II, 30, I, da Lei Municipal nº. 028/2007, que rege a Previdência Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder a totalidade do benefício de Pensão por Morte, vitalícia, à Senhora DEUSELIA PAZ CAMARA, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade RG nº. 00792411 SESP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº. 172.394.351-72 em decorrência do falecimento do cônjuge PAULO BERNARDO CAMARA, ex-servidor municipal, aposentado por invalidez com proventos integrais no cargo de motorista, conforme portaria 344/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroativos a 28/02/2020, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.

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

RONIVON PARREIRA DAS NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO' (INC. VI, DO ART. 43, DA LEI Nº 8.666/93 C/C INC. XXX, DO ART. 70 DA LOM)

Proc. nº 110/2020.

Dispensa de Licitação nº 050/2020

Objeto: Aquisição de equipamentos tipo roçadeira para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e cultura.

Em conformidade com o inciso VI, do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei nº 10.520/02, confirmo a adjudicação da licitação tendo como vencedora a seguinte Pessoa:

Sagrou-se vencedora do item 01 licitado a empresa **RIGON & CIA LTDA** **CNPJ: 03.651.923/0001-00** com a proposta no valor total de **R\$: 6.150,00** (seis mil cento e cinquenta reais),

Com o fim de **HOMOLOGAR** a Dispensa de Licitação nº 110/2020, e tudo mais quanto consta nos autos do processo aludido.

Dê-se ciência a Secretaria de origem para dar início aos serviços, devendo designar Comissão de fiscalização da execução.

Remeta os autos para CPL.

Rondolândia – MT, 10 de agosto de 2020

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO *Prefeito Municipal*

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES MAPA DE RESULTADO FINAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº. 110/2020.

DISPENSA DE LICITAÇÃO DE Nº 050/2020

Objeto: Aquisição de Equipamento tipo Roçadeira para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação, conforme: “Art. 24. É dispensável a licitação: II – para outros serviços e compras de valor de até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez”.

EMPRESA VENCEDORA DO ITEM LICITADO: Rigon & Cia LTDA, CNPJ: 03.651.923/0001-00, Endereço: Av. Transcontinental, Nº 1650, Bairro: Primavera, CEP: 76.914-846, Ji-Paraná/RO.

Item	Código TCE	UND	Quant	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
01	00033236	UND	03	ROÇADEIRA GASOLINA 2 TEMPOS 40.2CC - 2HP - PROFISSIONAL - EQUIPADA COM MOTOR 2 TEMPOS DE ALTA EFICIÊNCIAS, COM BAIXO NÍVEL DE RUÍDO COM SILENCIADOR DE GRANDE VOLUME. LEVE, DE FÁCIL MANUTENÇÃO - PUNHO TOOLLESS - O AJUSTE DA ALTURA DO PUNHO NÃO NECESSITA NENHUMA ACOMPANHIA: 01 ENXADA ROTATIVA - CARRETEL DE NYLON PARA GRAMAS - LAMINA 3 (TRES) PONTAS PARA MATO PESADO - KIT DE FERRAMENTAS - CINTA PROTETORA. MISTURADOR ESPECIFICAÇÕES: CILINDRADA 40.2 CM3 (CC) MOTOR 1.47 KW (2HP) CAPACIDADE DO TANQUE DE GASOLINA 1,11 PESO APROX. 7,4KG PUNHO EM U CONSUMO DE COMB. APROX.0,98 KG/H PROPORÇÃO DE MISTURA (COMBISTIVEL: ÓLEO PARA MOTORES 2T): 25:1 01	HUSQUARNA	R\$ 2.050,00	R\$ 6.150,00

Valor Total

R\$ 6.
150,00

Obs: O valor constante acima de cada item é o valor final proposto pela empresa participante, onde a mesma teve sua Habilitação no certame confirmada, conforme Ata Circunstanciada constantes nos autos do Processo 110/2020, sendo adjudicado a seu favor os itens acima descritos.

Valor Global de R\$ 6.150,00 (Seis mil cento e cinquenta reais).

Rondolândia – MT, 10 de Agosto de 2020.

Luciene Souza dos Santos

Presidente da CPL

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA

PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº. 45/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de sua Pregoeira nomeada através do Decreto nº 1.726/GAB/PMR de 30 de Março de 2020, **torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº. 45/2020**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 98/2020, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “**Aquisição de Materiais para compor o kit higiene pessoal para distribuição gratuita para famílias em vulnerabilidade social, como medida preventiva para evitar a proliferação do Novo Corona vírus, Covid-19 e efetivação dos direitos previstos na lei que dispõe a regulamentação de benefícios eventuais**”.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pela pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página LICITANET - licitações on - line – www.licitanet.com.br

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação do aviso de edital;

Do encerramento do recebimento das propostas: 25/08/2020 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF); **Data de abertura das propostas:** 25/08/2020, às 09:01 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da disputa: 25/08/2020, às 09:20 horas (Horário de Brasília - DF);

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

A integra deste edital e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos: www.licitanet.com.br; http://rondolandia.mt.gov.br/ em portal transparência: www.e-gov.betha.com.br, licitações ou através do endereço de e-mail pregoeiro@rondolandia.mt.gov.br, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia – MT, 10 de Agosto de 2020.

Keila Taiane

Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44 No dia 06 de Agosto de 2020, no(a) MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT, inscrito(a) no CNPJ 04.221.486/0001-49, com sede à AVENIDA PRINCIPAL, nº 450, CENTRO, CEP

78.338-000 – Rondolândia-MT neste ato legalmente representado por AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, portador do CPF nº , RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s): Fornecedor: SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVICOS EIRELI CNPJ: 28493685000174 Endereço: R RENATO PEREZ 984, AGENOR DE CARVALHO Cidade: Porto Velho-RO CEP: 76.820-228 Telefone: 6932210593 Email: empresa-sollobrasil@gmail.com Representante: Lote Quant. Unid. Descrição Marca Valor Unitário 1 12.578,00 UND MUDAS DE CACAU CLONAL - CACAU ESPÉCIE THEOBROMA CACAO sli R\$ 6,442 2.422,00 UND MUDAS DE CACAU CLONAL - CACAU ESPÉCIE THEOBROMA CACÃO sli R\$ 6,44 As especificações técnicas constantes do pregão em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minutada Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição. A validade desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia 06/08/2020. A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT 04.221.486/0001-49

SOLLO BRASIL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI 28493685000174

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE CHAMADA 3º ATO

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 026/2020

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT**, através de sua Pregoeira Oficial nomeada através do Decreto nº 1.726/GAB/PMR de 30 de março de 2020, **torna Público** para o conhecimento dos interessados que está instaurado o procedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 026/2020**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 059/2020, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o “**Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Serviços de Análises Químicas com profissional devidamente habilitado em Química com CRQ, destinado a realização análise técnico físico-químico e microbiológicos na estação de distribuição de água do Município –ETA**”.

A sessão pública para recebimento e julgamento da(s) Proposta(s) de Preços e Documentos de Habilitação ocorrerá às **09h00min (Horário Oficial de Brasília)**, do dia: **24/08/2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

A integra deste Edital poderá ser obtido junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, Cep: 78.338-000, durante o horário normal de expediente ou através do endereço de e-mail: **pregoeiro@rondolandia.mt.gov.br**, maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal

em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66) 3542-1177.

Rondolândia – MT, 10 de Agosto de 2020.

Keila Taiane Nascimento Freire

Pregoeira Oficial

Decret. N° 1.726/GAB/PMR/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

II AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO N° 63/2020

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 09:00 horas do dia 01 (um) de setembro de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA COMERCIAL**, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO SEGUINTE SERVIÇO: “REFORMA DE PONTE, LOCALIZADA NA AVENIDA BANDEIRANTES, LATITUDE 16°25’49.3”S – LONGITUDE 54°36’54.4”W, NESTE MUNICÍPIO, CONFORME JUSTIFICATIVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ENVIADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL INFRAESTRUTURA”;**

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das **13:00 às 17:00 horas** em dias úteis, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 10 de agosto de 2020.

Alfredo Vinicius Amoroso

Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATOS 2020

Extrato de Contrato nº 001/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AUXILIAR DE CUIDADOR**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sra. BENEDITA FRANCISCA DE LIMA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

BENEDITA FRANCISCA DE LIMA

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 002/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **CUIDADORA**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr. BENEDITA MARIA DOS SANTOS BATISTA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.114,66

BENEDITA MARIA DOS SANTOS BATISTA

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 003/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **CUIDADOR**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr. BISMAR NEVES DE CAMPOS, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.114,66

BISMAR NEVES DE CAMPOS

Contratado

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 04/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AUXILIAR DE CUIDADOR**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. JOANA ALINE PEREIRA DA SILVA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

JOANA ALINE PEREIRA DA SILVA

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 05/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **CUIDADOR**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. JOILSON BONIFACIO DE ALMEIDA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.045,60

JOILSON BONIFACIO DE ALMEIDA

Contratado

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 06/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AGENTE ADMINISTRATIVO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. NIARA LUANA DE ARRUDA COSTA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.568,40

NIARA LUANA DE ARRUDA COSTA

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 07/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AUXILIAR DE CUIDADOR**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. TEREZINHA HERMOGENA DA CONCEIÇÃO, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

TEREZINHA HERMOGENA DA CONCEIÇÃO

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 08/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **CUIDADOR**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. THALLISON OSNAN DE ALMEIDA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.045,60

THALLISON OSNAN DE ALMEIDA

Contratado

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 09/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr.^a ANA PAULA DAMACENO, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

ANA PAULA DAMACENO

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 010/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr.^a ISABELA MARIA DE ALMEIDA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.045,60

ISABELA MARIA DE ALMEIDA

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 011/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **TECNICO DE ENFERMAGEM**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr.^a JULIANA GUIA DE ABREU, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.568,40

JULIANA GUIA DE ABREU

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 012/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **TECNICO DE ENFERMAGEM**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr.^a KATIANE DA SILVA BRAUM, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.568,40

KATIANE DA SILVA BRAUM

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 013/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr.^a LAURA APARECIDA SIGARINI GOMES, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.568,40

LAURA APARECIDA SIGARINI GOMES

Contratada

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 014/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **MOTORISTA**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.574,08

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA

Contratado

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 015/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **MOTORISTA**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. MAURI ALVES DE ROMA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.574,08

MAURI ALVES DE ROMA

Contratado

João Antônio da Silva Balbino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 016/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **GUARDA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. RONALDO RIBEIRO DA SILVA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

RONALDO RIBEIRO DA SILVA

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 017/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **ENFERMEIRA PADRÃO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. SILVIA SAMARA PEDRODO, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 4.450,92

SILVIA SAMARA PEDRODO

Contratada

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 018/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **ENFERMEIRA PADRÃO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. TAYNE PAULA ALMEIDA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 4.450,92

TAYNE PAULA ALMEIDA

Contratada

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 019/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **OPERADOR DE ETA**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr. ANTONIEL CORCINO LEMES, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.045,60

ANTONIEL CORCINO LEMES

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 020/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **GUARDA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr. ARISTEU HAHN, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

ARISTEU HAHN

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 021/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **COVEIRO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Sr. ELIAS LEANDRO DE OLIVEIRA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

ELIAS LEANDRO DE OLIVEIRA

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 022/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **COVEIRO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. MOISES GONÇALO DE SIQUEIRA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

MOISES GONÇALO DE SIQUEIRA

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 023/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **OPERADOR DE ETA**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. SILVERIO MARTINHO DE ALMEIDA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.045,60

SILVERIO MARTINHO DE ALMEIDA

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 024/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **FISIOTERAPEUTA**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. CAROLINA VERONICA DE PAULA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 2.600,31

CAROLINA VERONICA DE PAULA

Contratada

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 025/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **MÉDICO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. RINALDO BALZON, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 12.547,20

NIARA LUANA DE ARRUDA COSTA

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 026/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **GUARDA MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e o Sr. JOÃO BATISTA DE FRANÇA, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.137,62

JOÃO BATISTA DE FRANÇA

Contratado

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 027/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **TECNICO DE ENFERMAGEM**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. DULCINEIA ARRUDA SILVA SAMPAIO, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 1.568,40

DULCINEIA ARRUDA SILVA SAMPAIO

Contratada

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

Extrato de Contrato nº 028/2020.

Objeto: Prestação de Serviços como **MÉDICO**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste - MT e a Srª. CAMILA BERTI, para os fins que o especifica.

12 Meses

Valor Mensal R\$ 12.547,20

CAMILA BERTI

Contratada

João Antônio da Silva Albino

Contratante

Rosário Oeste/MT, 02 DE Janeiro de 2020.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES TERMO DE APROVAÇÃO DE REFORMAS E MANUTENÇÕES DE QUADRAS ESPORTIVAS

A Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE-MT, no uso de suas atribuições legais, **APROVA** o Projeto Básico de Engenharia da REFORMA E MANUTENÇÃO DA QUADRA ESPORTIVA OTILIA ALVES, situada na Avenida Santos Dumont, Bairro Aeroporto, a REFORMA E MANUTENÇÃO DA QUADRA ESPORTIVA CEL. HOLANDO DE SOUZA LOPES, situada na Rua Duque de Caxias, Bairro João de Barro e da REFORMA E MANUTENÇÃO DA QUADRA ESPORTIVA HIGINO RAMOS DA CRUZ, situada na Rua 03, Bairro Santa Izabel, todos neste município, elaborado pela Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE-MT, o Projeto foi elaborado pelo **responsável técnico o Engº ODNEY MARTINS RNP Nº 1205236465 (ART 1220200082928, 1220200082940 E 1220200082946)** e atende todos os requisitos necessários para **APROVAÇÃO** por essa Prefeitura Municipal.

Rosário Oeste/MT, 10 de julho de 2020.

ENG.º ODNEY MARTINS

Responsável Técnico

CREA 7898

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal

ROSÁRIO OESTE-MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇO 17/2020

□

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO ANTÔNIO DA SILVA BALBINO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. 1.068.015-2 SSP/MT, e do CPF n. 823.357.531-34, **RESOLVE** registrar os preços das empresas **SUPERMERCADO FORTES BAMBIL inscrita no CNPJ 09.014.771/0001-02, pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua Duque de Caxias, nº 247, Nossa Senhora Aparecida, na cidade de Rosário Oeste/MT, CEP 78470-000, neste ato representada pela sua Procuradora a ABEGAIL BASILIA CARVALHO RAMOS inscrita no CPF. 872.313.281-72.** Nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber, ao Decreto Estadual n. 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE ASSISTENCIA SOCIAL E SAUDE DO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial n. 07/2020**, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, Sr. João Antônio da Silva Albino.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá entregar os produtos, em estrita observância ao Edital e o Termo de Referência do **Pregão Presencial n. 007/2020** e seus anexos.

4. DAS EMPRESAS VENCEDORAS E DOS PREÇOS REGISTRADOS**4.1. Empresas Vencedoras**

NOME: SUPERMERCADO FORTES BAMBIL LTDA CNPJ: 09.014.771/0001-02	
CEP: 78.470-000	CIDADE/UF: ROSARIO OESTE/MT
TELEFONES: 65-3356-1146	E-MAIL: supermercadobambil@hotmail
REPRESENTANTE LEGAL: ABEGAIL BASILIA CARVALHO RAMOS	
	CPF: 872.313.281-72

	Descrição	Valor Unit	Quant	Valor Total
1	ABACAXI	UNIDADE	6,4900	420,00 R\$ 2.725,80
2	ABOBRINHA VERDE	KILO	4,9900	280,00 R\$ 1.397,20
3	ACUCAR CRISTAL 2KG FARDO C/ 10	FARDO	68,0000	390,00 R\$ 26.520,00
4	ALFACE	UNIDADE	3,5000	202,00 R\$ 707,00
5	ALHO 400 GRAMAS	PACOTE	12,9600	510,00 R\$ 6.609,60
6	ARROZ TIPO 1 5 KGS COM 6 UNIDADES	FARDO	105,0000	390,00 R\$ 40.950,00
7	BANANA MACA	KILO	6,7000	360,00 R\$ 2.412,00
8	BATATA DOCE	KILO	2,8000	400,00 R\$ 1.120,00
9	BATATA INGLESA	KILO	4,0000	375,00 R\$ 1.500,00
10	BATATA PALHA 01 KG	PACOTE	29,0000	295,00 R\$ 8.555,00
11	BERINJELA	KILO	4,9000	290,00 R\$ 1.421,00
12	BETERRABA	KILO	3,2000	390,00 R\$ 1.248,00
13	BOLACHA DE SAL 800 GR	PACOTE	8,4000	760,00 R\$ 6.384,00
14	BOLACHA TIPO ROSCA 800 G	PACOTE	8,4000	680,00 R\$ 5.712,00
15	CAFE 500 GRAMAS	KILO	9,9000	1.210,00 R\$ 11.979,00
16	CARNE BOVINA EM PEDACOS SEM GORDURA E SEM OSSO	KILO	24,9000	265,00 R\$ 6.598,50
17	CARNE DE SEGUNDA TIPO BIFE KG	KILO	24,9000	255,00 R\$ 6.349,50
18	CARNE MOIDA	KILO	14,0000	215,00 R\$ 3.010,00
19	CARNE SECA	KILO	34,0000	205,00 R\$ 6.970,00
20	CARNE SUINA	KILO	13,9000	160,00 R\$ 2.224,00
21	CEBOLA	KILO	6,6000	220,00 R\$ 1.452,00
22	CEBOLINHA VERDE MACO	KILO	3,4000	170,00 R\$ 578,00
23	CENOURA	KILO	3,8000	170,00 R\$ 646,00
24	CEREAL INFANTIL	UNIDADE	10,3000	110,00 R\$ 1.133,00
25	CHA MATE A GRANEL 200G CX C/ 30	CAIXA	195,0000	27,00 R\$ 5.265,00
26	CHUCHU	KILO	3,4000	200,00 R\$ 680,00
27	COCO RALADO	PACOTE	2,9000	170,00 R\$ 493,00
28	COLHER DESCARTAVEL COM 50 UND	PACOTE	3,8000	190,00 R\$ 722,00
29	COPO DESCARTAVEL 180 ML	CAIXA	3,9000	14.500,00 R\$ 56.550,00
30	COPO DESCARTAVEL P/ CAFE 50 ML C/ 100 UN	PACOTE	1,5000	480,00 R\$ 720,00
31	COSTELA	KILO	20,3200	255,00 R\$ 5.181,60
32	COUVE	KILO	4,0000	225,00 R\$ 900,00
33	CREME DE LEITE 200 GRAMAS (CAIXINHA)	UNIDADE	2,9900	350,00 R\$ 1.046,50
34	EMBALAGEM PARA CACHORRO QUENTE	UNIDADE	3,2000	60,00 R\$ 192,00
35	EXTRATO DE TOMATE LT 340GR	UNIDADE	1,9000	440,00 R\$ 836,00
36	FARINHA DE TRIGO 01 KG	KILO	4,2000	165,00 R\$ 693,00
37	FEIJAO 01 KG	UNIDADE	7,9500	1.930,00 R\$ 15.343,50
38	FERMENTO EM PO 250G	UNIDADE	7,8000	115,00 R\$ 897,00
39	FUBA DE MILHO 1 KG	PACOTE	3,9900	225,00 R\$ 897,75
40	GARFO DESCARTAVEL PCT C/ 50 UNID	PACOTE	4,0000	270,00 R\$ 1.080,00
41	GELATINA SABORES VARIADOS 90G	UNIDADE	1,3000	1.370,00 R\$ 1.781,00
42	GUARDANAPO DE PAPEL FARDO COM 20 PACOTES	FARDO	5,6000	2.520,00 R\$ 14.112,00
43	IOGURTE 1L SABOR VARIADO	UNIDADE	5,7500	490,00 R\$ 2.817,50
44	LARANJA	KILO	2,8900	330,00 R\$ 953,70
45	LEITE CONDENSADO 395 GRS	UNIDADE	4,7000	435,00 R\$ 2.044,50
46	LEITE DE COCO 200 ML	UNIDADE	5,9000	590,00 R\$ 3.481,00
47	LEITE EM PO	PACOTE	14,8000	335,00 R\$ 4.958,00
48	LEITE INTEGRAL 1 LITRO	UNIDADE	4,9900	870,00 R\$ 4.341,30
49	LINGUICA	KILO	15,8000	240,00 R\$ 3.792,00
50	MACARRAO 500 GRAMAS	PACOTE	3,3900	1.575,00 R\$ 5.339,25
51	MAIONESE 500G	UNIDADE	7,7000	210,00 R\$ 1.617,00
52	MAMAO	KILO	3,8000	530,00 R\$ 2.014,00
53	MANDIOCA	KILO	2,5000	172,00 R\$ 430,00
54	MARGARINA 500 GRS	UNIDADE	7,6000	485,00 R\$ 3.686,00
55	MILHO DE PIPOCA PTC 500GRS	PACOTE	3,2000	600,00 R\$ 1.920,00
56	MILHO PARA CANJICA 1 KG	PACOTE	6,8000	505,00 R\$ 3.434,00
57	MILHO VERDE 200 GRAMAS	UNIDADE	4,0900	310,00 R\$ 1.267,90
58	MISTURA PARA BOLO	UNIDADE	4,1000	930,00 R\$ 3.813,00
59	MUSSARELA	KILO	39,9000	330,00 R\$ 13.167,00

60	OLEO DE SOJA - CAIXA COM 20 UNIDADES DE 900ML	CAIXA	95,6000	325,00	R\$ 31.070,00

Valor total do lote 1 R\$ 477.520,50

Material de Limpeza-lote 002

Descrição		Valor Unit	Quant	Valor Total
1 AGUA SANITARIA 1 L COM 12 UNIDADES	CAIXA	38,4000	322,00	R\$ 12.364,80
2 ALCOOL ETILICO 70%- 1L	UNIDADE	8,9000	615,00	R\$ 5.473,50
3 AMACIANTE 2L	UNIDADE	7,6000	1.160,00	R\$ 8.816,00
4 BALDE PLASTICO 30L	UNIDADE	31,4285	40,00	R\$ 1.319,99
5 CESTO DE LIXO, EM PLÁSTICO - 100L	UNIDADE	125,0000	65,00	R\$ 8.125,00
6 CESTO PARA LIXO 50 LITROS	UNIDADE	33,0000	66,00	R\$ 2.178,00
7 CONDICIONADOR 400 ML	UNIDADE	22,0000	45,00	R\$ 990,00
8 CREME DENTAL 90 GR	UNIDADE	3,4900	123,00	R\$ 429,27
9 DESINFETANTE 1 L	LITRO	2,5500	612,00	R\$ 1.560,60
10 DESODORIZADOR	UNIDADE	10,5000	153,00	R\$ 1.606,50
11 DETERGENTE	UNIDADE	1,4900	1.083,00	R\$ 1.613,67
12 ESPONJA DE ACO	UNIDADE	1,3900	1.090,00	R\$ 1.515,10
13 ESPONJA DUPLA FACE	UNIDADE	0,8500	600,00	R\$ 510,00
14 FLANELA	UNIDADE	2,1000	1.088,00	R\$ 2.284,80
15 FOSFORO C/10 CAIXA CONTENDO 40 PALITOS.	CAIXA	2,8500	85,00	R\$ 242,25
16 GARRAFA TERMICA 1,8 LITROS	UNIDADE	98,0000	43,00	R\$ 4.214,00
17 GUARDANAPO DE TECIDO 45 CM x 45 CM	UNIDADE	5,4000	165,00	R\$ 891,00
18 LUVA DE PROCEDIMENTO C/100 TAM M	CAIXA	57,0000	75,00	R\$ 4.275,00
20 PANO MULTIUSO	UNIDADE	6,4900	380,00	R\$ 2.466,20
21 PAPEL HIGIENICO	PACOTE	3,1000	1.150,00	R\$ 3.565,00
22 PAPEL TOALHA PACOTE COM 2 ROLOS	PACOTE	4,0000	580,00	R\$ 2.320,00
23 PEDRA SANIT POLIT EUCALIP 30GR	UNIDADE	1,5000	1.240,00	R\$ 1.860,00
24 POTE PLASTICO COM TAMPAS DE 250 ML	UNIDADE	0,9900	280,00	R\$ 277,20
25 RODO GRANDE	UNIDADE	14,4000	135,00	R\$ 1.944,00
26 RODO PEQUENO	UNIDADE	7,9000	135,00	R\$ 1.066,50
27 SABAO EM BARRA - 200G C/ 5 UNIDADES	PACOTE	7,2900	155,00	R\$ 1.129,95
28 SABAO EM PO 1KG	CAIXA	9,8000	115,00	R\$ 1.127,00
29 SABONETE 90G	UNIDADE	1,3000	188,00	R\$ 244,40
30 SACO DE LIXO 15LTS C/ 10UN	PACOTE	3,5000	1.170,00	R\$ 4.095,00
31 SACO DE LIXO 50LT C/10UN	PACOTE	5,1000	1.190,00	R\$ 6.069,00
32 SACO DE LIXO 100 LT	PACOTE	4,2900	1.176,00	R\$ 5.045,04
33 SACO DE LIXO 30 LT	PACOTE	3,2900	1.190,00	R\$ 3.915,10
34 SHAMPOO 400ML	UNIDADE	19,4900	43,00	R\$ 838,07
35 TOALHA DE BANHO 70X140	UNIDADE	31,9000	45,00	R\$ 1.435,50
36 TOUCA DESCARTAVEL EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	PACOTE	42,0000	530,00	R\$ 22.260,00
37 VASSOURA	UNIDADE	10,2000	141,00	R\$ 1.438,20

Valor total do lote 2 R\$ 119.540,63

Valor Total da Ata de Registro R\$ 594.087,13

4.2. Este termo não obriga o Município a firmar a aquisições, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes correrão à contados recursos próprios previstos no orçamento anual do Município do exercício de 2020, bem como 2021 na seguinte rubrica orçamentária:

Secretária Municipal de Ação Social

Elemento de despesa: 0414-09.003.08.241.0095.2203.339030000000

Fonte de Recursos: 0100000000

Elemento de despesa: 0417-09.003.08.243.0030.1109.339030000000

Fonte de Recursos: 0100000000

Elemento de despesa: 0437-09.003.08.244.0090.2117.339030000000

Fonte de Recursos: 0129000000

Elemento de despesa: 0399-09.001.08.244.0090.2101.339030000000

Fonte de Recursos: 0100000000

Secretária Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 0299-06.001.10.302.0045.2047.339030000000

Fonte de Recursos: 0100000000

Elemento de despesa: 0249-06.001.10.301.0022.2043.339030000000

Fonte de Recursos: 0142000000

6. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1.** O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.
- 6.2.** 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.

7. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A CONTRATANTE é obrigada** a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento dos produtos do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de **Portaria**, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**;
- 7.1.1.** A fiscalização será exercida no interesse do **MUNICÍPIO DE ROSÁRIO OESTE/MT** e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos;
- 7.1.2.** Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato;
- 7.1.3.** Caberá ainda ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:
- 7.1.3.1** Conferência dos produtos entregues;
- 7.1.3.2.** Registrar no ato do recebimento dos produtos, eventuais ocorrências existentes;
- 7.1.3.3.** Atestar tanto a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações;
- 7.1.3.4.** Aplicar as penalidades previstas neste edital e no presente instrumento, na hipótese da **CONTRATADA**, não cumprir o contrato ou ata de registro de preço, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à **CONTRATANTE**;
- 7.1.3.5.** Deverá certificar, para fins de quitação das Notas Fiscais/Faturas, os documentos de regularidade fiscal da empresa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 8.1.** Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;
- 8.2.** Executar a entrega do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;
- 8.3.** Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência da Prefeitura Municipal. No caso de subcontratação autorizada pela Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;
- 8.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do Contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;
- 8.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal;
- 8.6.** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes ao fornecimento dos produtos, nos termos da Lei vigente;
- 8.7.** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal ou a terceiros, decorrentes do fornecimento dos equipamentos;
- 8.8.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante todo o fornecimento.
- 8.9.** Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

- 9.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- 9.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- 9.3.** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- 9.4.** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, objeto da Ata, fixando prazo para sua correção;
- 9.5.** Fiscalizar livremente o fornecimento dos produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade;
- 9.6.** Acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos fora das especificações deste Edital.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do **Pregão Presencial n.29/2019**, o **MUNICÍPIO** e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais prestador que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

11.2. O Registro de Preços efetuado não obriga o Município a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

11.3. A contratação junto a cada prestador registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato;

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal devidamente vista da e atestada pelo Fiscal do Contrato.

11.2. Realizado o fornecimento a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

11.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

11.2.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

11.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

11.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – TRT.

11.3. O pagamento será efetuado pelo Município de Rosário Oeste/MT no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da licitante vencedora.

11.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

11.4.1. Atestação pelo Fiscal do Contrato, com relação ao cumprimento do objeto desta licitação, das notas fiscais emitidas pela licitante vencedora.

11.5. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa do objeto executado a esta Prefeitura Municipal, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento:

11.5.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.5.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

11.6. O Município de Rosário Oeste/MT 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.

11.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

12. DAS ALTERAÇÕES

12.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência deste Instrumento, admitida a 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.

12.2. 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.

12.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

12.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município 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.

12.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

13.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexecutável em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

13.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

13.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE/MT, o registro será cancelado:

13.2.1. Quando o proponente:

13.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

13.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

13.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, da Nota de Empenho, decorrente da Ata de Registro de Preços;

13.2.2. A Prefeitura Municipal de ROSÁRIO OESTE/MT poderá cancelar o registro de preços, ainda, por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

14.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), sobre o valor da nota de empenho;

14.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, aplicado sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo das demais cominações legais;

14.1.1.3. 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.

14.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

14.1.2.1. Advertência,

14.1.2.2. Multa de até 20% (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 a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a administração pública, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

14.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT;

14.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

14.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

14.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento dos produtos;

15. DA GARANTIA

15.1. Se, a qualquer tempo, o Município vier a observar qualquer tipo de dano material, ou desconformidade com as especificações constantes deste instrumento, este deverá ser substituído, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As omissões deste instrumento e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do **Pregão Presencial nº. 07/2020** e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

16.2. Caberá ao Município de Rosário Oeste/MT o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial dos Municípios - AMM, conforme Lei n. 10.520/02.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rosário Oeste/MT, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste instrumento, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente ata em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Rosário Oeste/MT, em 03 de agosto de 2020.

JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO

Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT

CONTRATANTE**SUPERMERCADO FORTES BAMBIL LTDA**

CNPJ: 09.014.771/0001-02

CONTRATADA**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU****JURÍDICO****COVID-19: DECRETO N. 63, DE 10 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre a flexibilização das medidas temporárias de isolamento, trata de retomada gradativa e segura das atividades econômicas no Município de Salto do Céu/MT, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 49, inciso IV, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no art. 23, inc. II, da Constituição Federal, que atribui competência concorrente entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios para legislar sobre a defesa da saúde;

CONSIDERANDO a decisão do Tribunal de Justiça de Mato Grosso, em ação de controle concentrado de constitucionalidade, que conferiu aos Municípios o poder para, diante da realidade, adotar as medidas restritivas à circulação de pessoas e de funcionamento de atividades econômicas para preservar a vida;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 522, de 12 de junho de 2020, que instituiu a classificação de risco e atualizou as diretrizes para adoção, pelos Municípios, de medidas restritivas para prevenir a disseminação da COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 573, de 23 de julho de 2020 que alterou a classificação de risco e as diretrizes para adoção, pelos Municípios, e flexibilizou as medidas restritivas para prevenir a disseminação da COVID-19;

CONSIDERANDO o Boletim Informativo nº. 154, de 09 de agosto de 2020, emitido pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso – SES/MT, o Município de Salto do Céu/MT, em decorrência das medidas amplas e estratégicas adotadas pelo Poder Executivo Municipal, tem apenas 02 (dois) casos de Coronavírus (COVID-19) em monitoramento;

CONSIDERANDO o Boletim Informativo nº. 137, de 23 de julho de 2020, emitido pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso – SES/MT, que classifica o Município de Salto do Céu como sendo um município de baixo risco de contaminação, o que permite, nesse momento, a retomada segura, porém gradual, das atividades econômicas, notadamente para que se assegure o trabalho e se reduza as desigualdades sociais;

CONSIDERANDO que a estrutura da saúde pública no âmbito do Município de Salto do Céu/MT encontra-se nesse momento em patamar que possibilita a promoção da transição do Distanciamento Social Ampliado para a estratégia de Distanciamento Social Seletivo, haja vista a baixa Taxa de Crescimento da Contaminação - TCC;

CONSIDERANDO a necessidade de elaboração de plano de ação inerente a retomada das atividades econômicas e sociais, visando o retorno gradual e seguro destas, sem prejuízo das medidas de prevenção e combate à pandemia do Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO que o princípio da Dignidade da Pessoa Humana bem como os valores Sociais do Trabalho e da Livre Iniciativa constituem fundamentos da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização das medidas de preservação da vida sem, contudo, deixar de garantir a subsistência das famílias saltenses;

CONSIDERANDO o firme e reiterado comprometimento da Administração Pública com a preservação da saúde e bem estar de toda população sal-

tense, sem descuidar da necessidade de exercício de trabalho de subsistência compatível com as medidas de segurança à saúde;

CONSIDERANDO que o Município de Salto do Céu/MT deve pautar suas ações com base nos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, adequando as medidas de prevenção ao Coronavírus (COVID-19) à realidade local, sobretudo quanto a observância dos direitos e garantias individuais assegurados constitucionalmente;

CONSIDERANDO as deliberações proferidas na reunião do Comitê de Enfrentamento do Coronavírus (COVID-19) realizada no dia 10 de agosto de 2020, no Gabinete do Prefeito;

DECRETA

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a flexibilização das medidas temporárias de isolamento social restritivo e da reabertura dos estabelecimentos comerciais considerados não essenciais, elencadas no Decreto Municipal nº. 46, de 06 de julho de 2020, podendo as disposições aqui estabelecidas serem reavaliadas a qualquer momento, a depender da situação epidemiológica do Município.

Art. 2º. Como forma de mitigar os efeitos maléficos decorrentes do Coronavírus (COVID-19) na economia do Município de Salto do Céu/MT, será permitido o retorno das atividades econômicas de forma gradativa e segura, mediante a observância dos termos e restrições descritas no presente Decreto.

Art. 3º. Fica autorizado o funcionamento do comércio em geral, varejista ou atacadista, de acordo com o horário fixado por cada estabelecimento, exceto bares, restaurantes, lanchonetes, conveniências e demais estabelecimentos de gêneros alimentícios, os quais poderão funcionar até as 21hrs (vinte e uma horas), devendo, contudo, respeitarem os protocolos de convivência e de distanciamento social voltados no combate ao Coronavírus (COVID-19), quais sejam:

I. Deverá ser ampliada a frequência de limpeza de superfícies (mesas, cadeiras, maçanetas, pisos, corrimãos, balanças, maçanetas, janelas, etc.) e banheiros, e ainda reforçar as medidas de higienização dos ambientes interno e externos dos estabelecimentos, utilizando-se de água sanitária ou cloro para desinfecção dos ambientes;

II. Deverá ser disponibilizado para funcionários e clientes locais com água e sabão e toalhas de papel para lavar e secar as mãos com frequência;

III. Deverá ser disponibilizado álcool (em gel ou líquido) na concentração de 70% (setenta por cento) para funcionários e clientes, nas entradas, saídas e no interior dos estabelecimentos;

IV. Será obrigatório o uso de máscaras faciais por funcionários e clientes no interior dos estabelecimentos, ainda que artesanais, inclusive impedindo que estes ingressem e/ou permaneçam no local sem a utilização de máscara, sob pena de responsabilização administrativa, cível e penal dos agentes infratores, nos termos da lei em vigor;

V. O funcionamento dos locais com atendimento ao público será permitido com lotação máxima de 70% (setenta por cento) de sua capacidade normal, observando o distanciamento mínimo de 1,5m (um metro e meio) entre uma pessoa e outra;

VI. Deverão ser aplicadas medidas para impedir aglomerações, tais como a manutenção de distância mínima de 3,0m (três metro) entre as mesas e 1,5m (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas no estabelecimento, orientando-as a sentarem na mesma mesa apenas pessoas de convívio próximo;

VII. Deverá ser evitado aglomerações e/ou filas internas e externas, adotando-se medidas necessárias para tal, tais como a distribuição de senhas e/ou demarcação (sinalização) no piso, com fita de auto adesão ou produto similar, de distância de no mínimo 50cm (cinquenta centímetros) dos balcões de atendimento, observada a distância de 1,5m (um metro e meio) entre uma pessoa e outra;

VIII. Em caso de utilização de máquinas eletrônicas de pagamento via cartão de débito ou crédito, a superfície da mesma deverá ser higienizada após cada uso, de forma a se evitar a transmissão indireta;

IX. O procedimento de higienização previsto no inciso VIII deste artigo deverá também ser realizado em todos os demais equipamentos utilizados no atendimento dos clientes, tais como cardápios, talheres (garfo, faca e colher), pratos, copos, etc.;

X. Os locais de circulação e áreas comuns deverão ser mantidos com sistemas de ar condicionado limpos e, obrigatoriamente, manter pelo menos 01 (uma) porta ou 01 (uma) janela abertas ou qualquer outra abertura, contribuindo para a renovação do ar, adotando, caso necessário, medidas de renovação de ar, tais como exaustores e/ou congêneres;

XI. Deverá ser fixado material com recomendações para a prevenção do Coronavírus (COVID-19) em locais visíveis aos clientes e colaboradores, nas formas de métodos audiovisuais, cartazes, faixas, adesivos, entre outros.

§ 1º. Ficam terminantemente proibidas quaisquer apresentações artísticas, tais como, música ao vivo, shows e/ou performances.

Art. 4º. Fica permitido o funcionamento de empresas dos seguintes segmentos, desde que observado, no que couber, o disposto no art. 3º. do presente Decreto:

I. Hotéis, pousadas e congêneres;

II. Academias de ginásticas, musculação e congêneres;

Art. 5º. Permanece permitido a venda de produtos alimentícios cultivados pelos pequenos produtores rurais locais em feiras ambulantes, desde que observado, no que couber, o disposto no art. 3º. do presente Decreto.

Art. 6º. Permanece estabelecido o fechamento compulsório por tempo indeterminado de parques, balneário, clubes e cachoeiras, públicos e privados, praças públicas e os equipamentos públicos que nelas estejam instalados.

Parágrafo único. Fica permitida tão somente a realização de caminhadas nos arredores da cachoeira central e dos parques públicos, desde que respeitados, no que couber, os protocolos de convivência e de distanciamento social previstos no art. 3º, deste Decreto.

Art. 7º. Fica terminantemente proibida por tempo indeterminado qualquer atividade de lazer ou evento público e/ou privado, de qualquer natureza, que cause aglomeração, tais como shows, bailes, festas comunitárias, festas e confraternizações familiares e congêneres, ainda que realizadas dentro ou fora das residências, sejam elas no perímetro urbano ou na zona rural do município.

Parágrafo único. No caso de descumprimento do *caput* deste artigo, em eventos particulares será responsabilizado o proprietário da residência, chácara, sítio ou estabelecimento comercial, e em eventos públicos o promotor da festa ou proprietário do estabelecimento, respondendo o infrator cível e criminalmente.

Art. 8º. O descumprimento do disposto no inciso V do art. 3º. deste Decreto, ensejará aplicação de multa no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) estabelecida na Lei Estadual nº. 11.110/2020 ao estabelecimento privado por pessoa sem máscara, sem prejuízo da apuração de ilícitos criminais eventualmente praticados pelas pessoas físicas ou representantes legais de pessoas jurídicas decorrentes de infração à medida sanitária preventiva (art. 268 do Código Penal) e de desobediência (art. 330 do Código Penal).

§ 1º. Os recursos provenientes da multa que trata este artigo serão destinados para o combate a pandemia do Coronavírus (COVID-19).

§ 2º. A Polícia Militar e a Vigilância Sanitária deverão iniciar imediatamente a fiscalização dos estabelecimentos comerciais com finalidade orientativa acerca do uso obrigatório de máscaras de proteção facial, ainda que artesanal.

§ 3º. Somente poderá ser aplicada a multa prevista neste artigo após a visita orientativa prévia aos estabelecimentos fiscalizados pelos órgãos indicados no § 2º deste artigo, a ser registrado por meio de documento próprio.

Art. 9º. O estabelecimento que desrespeitar as medidas previstas no art. 3º. deste Decreto incorre nas seguintes sanções administrativas:

I. Fechamento do estabelecimento e a suspensão do alvará de funcionamento por 30 (trinta) dias, podendo, caso queira, apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias plano de contenção de contágio, com as especificações recomendadas para seu setor, ao Comitê de Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19) para análise, e após aprovação poderá ser autorizado a reabertura do estabelecimento;

II. Caso reincidente, a penalidade de suspensão será pelo período que perdurar a pandemia do Coronavírus (COVID-19);

Art. 10. Fica determinado, com base na Lei Estadual nº. 11.110/2020, a obrigatoriedade do uso de máscara de proteção respiratória, podendo inclusive ser de fabricação doméstica/caseira, para o acesso e desempenho de atividades em todo e qualquer prédio público e estabelecimentos comerciais situados em Salto do Céu/MT.

Parágrafo único. Somente será permitida a circulação de pessoas no Município de Salto do Céu/MT mediante a utilização de máscara facial, ainda que artesanal.

Art. 11. Havendo descumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, as autoridades competentes devem apurar a prática das infrações previstas, conforme o caso, nos incisos VII, VIII, X, XXIX e XXXI do art. 10 da Lei Federal n. 6.437, de 20 de agosto de 1977, bem como do ilícito tipificado no art. 268 do Código Penal.

§ 1º. Sem prejuízo da sanção penal legalmente prevista, o descumprimento das regras dispostas neste Decreto enseja a aplicação das sanções administrativas abaixo especificadas, previstas na Lei Federal nº. 6.437/1977:

I. Advertência;

II. Multa; e

III. Interdição parcial ou total do estabelecimento.

§ 2º. As sanções administrativas previstas no parágrafo anterior serão aplicadas pelas autoridades de segurança, de saúde e sanitárias e de fiscalização nos termos da Lei Estadual nº. 11.110, de 24 de abril de 2020.

§ 3º. A Polícia Militar do Estado de Mato Grosso deverá atuar de forma ostensiva no apoio aos fiscais municipais para garantir o cumprimento das medidas dispostas no presente Decreto.

Art. 12. Fica autorizado o funcionamento de templos religiosos e igrejas em todo território de Salto do Céu/MT, desde que observadas as medidas de prevenção ao Coronavírus (COVID-19) estabelecidas no art. 3º. do presente Decreto, sobretudo as seguintes:

I. Lotação máxima de 50% (cinquenta por cento) da capacidade normal do local onde forem desenvolvidas as atividades religiosas;

II. Realização das atividades religiosas semanais limitadas apenas em 02 (dois) dias por semana;

III. Manter o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre as pessoas;

IV. Disponibilizar álcool (líquido ou em gel) na concentração 70% (setenta por cento) nas entradas dos templos e igrejas, orientando a assepsia das

mãos na entrada e na saída, ou no momento em que os frequentadores desejarem;

V. Orientar os frequentadores para permanecerem sentados em seus respectivos lugares;

VI. Proibição de aperto de mãos, abraços e outras formas de contato físico entre os frequentadores dos tempos religiosos e igrejas;

VII. Evitar aglomerações de qualquer natureza na porta dos templos e igrejas;

VIII. Fazer uso obrigatório de máscaras durante todo o período das celebrações de missas, cultos, rituais, reuniões e sessões presenciais;

IX. Orientar aos idosos, e as pessoas que se enquadrarem no grupo de risco e com comorbidade, a ficarem em suas residências e não irem aos eventos nos templos religiosos e igrejas;

X. Evitar o contato físico com superfícies de uso comum;

XI. Cobrir completamente a boca e o nariz com um lenço de papel ou usar o antebraço para cobrir a tosse ou o espirro;

XII. Evitar tocar a boca e nariz com as mãos, esfregar os olhos, etc;

XIII. Intensificar a higienização diária dos locais onde são realizadas as atividades religiosas;

XIV. Disponibilizar em locais visíveis e de fácil acesso informações acerca do Coronavírus (COVID-19) e das medidas de prevenção;

XV. Prover lenço descartável para a secagem das mãos e para a higiene nasal dos frequentadores, além de lixeira com acionamento por pedal para o descarte de lenços;

Art. 13. Enquanto vigente este Decreto, fica permitido, sob condição, a realização de velórios com a presença de no máximo 20 (vinte) pessoas.

Parágrafo único. Para a realização de velórios, no que couber, devem ser observadas as regras estampadas no art. 3º. do presente Decreto.

Art. 14. Permanece instalada na entrada do Município de Salto do Céus/MT, por tempo indeterminado, a barreira sanitária instituída nos termos do art. 2º., do Decreto Municipal nº. 41, de 22 de junho de 2020, ficando alterando seu horário de funcionamento, que passará a ser das 07hrs às 18hrs.

Art. 15. Permanece suspenso por tempo indeterminado o atendimento ao público externo no prédio da Prefeitura Municipal, e em todas as Secretarias da Administração Pública direta e indireta, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O atendimento ao público nos Órgãos Públicos Municipais será realizado de forma *on-line*, via telefone, fax, e-mails, e/ou afins.

Art. 16. Os casos omissos neste Decreto serão deliberados pelo o Comitê de Enfrentamento ao Coronavírus (COVID-19).

Art. 17. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 18. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, 10 de agosto de 2020.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

WEMERSON ADÃO PRATA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS ATA DE NÚMERO 011/2020 DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB

Aos 29 dias do mês de Maio de 2020, às 08:00h no Município de Salto do Céu- Mato Grosso, na sala designada aos Conselhos Sociais, situado na Rua Espírito Santo, S/Nº, Centro. Aconteceu uma reunião extraordinária do Conselho Municipal do FETHAB. Em nome do senhor Presidente

Flávio da Silva Aragão, eu Secretária Executiva dos Conselhos Sociais do Município de Salto do Céu Raine Kelle Fernandes da Silva convoquei representantes das entidades civis e representantes do poder Executivo Municipais para participarem desta reunião, onde compareceram os seguintes: Representantes do Poder Executivo; Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos Ubaldo Bessa de Oliveira. Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social Senhor Flávio da Silva Aragão. Secretário Municipal de Saúde; Senhor Ailton Cesar Melo Duarte. Assessora de Compras; Thais de Souza Silva. Pedreiro; Senhor Edivaldo Dalbem Clarindo. Sociedade Civil; Representantes da Igreja Católica; Titular Sylvio Pinheiro da Silva. Representantes da Associação dos Produtores Rurais de Lua Nova; Suplente Leandro Lourenço da Silva. Representantes das Igrejas Evangélicas; Titular Valdeir Aparecido Bastos. Representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais; Suplente Claudenice Sousa Santana. Representantes do Conselho Municipal de Habitação; Suplente Myriam Michelle Mantay de Oliveira. O presidente deu início agradecendo a presença de todos os representantes e suas respectivas representações, e passou para a pauta do dia que é referente a prestação de contas do FETHAB do 3º (terceiro) quadrimestre do ano de 2019 dos dias 01/09/2019 à 31/12/2019. Ele iniciou a reunião apresentando a planilha de demonstrativos das despesas do FETHAB, após a apresentação, os documentos foram passados manualmente para serem debatidas e analisadas minuciosamente. Após analisarem os documentos e discutirem em torno das ações executadas o presidente senhor Flávio da Silva Aragão fazendo voz aos de mais conselheiros conforme lhe confere a Lei Municipal de Número 576/2017, resolve aprovar o demonstrativo da apresentação de contas do FETHAB. Sendo assim nada mais havendo a tratar, eu Raine Kelle Fernandes da Silva lavro a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais presentes que segue assinando:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT

Aviso de Adesão de Ata de Registro de Preços

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, CNPJ nº 04.178.518/0001-70, vem a público ADERIR a Ata de Registro de Preços nº 017/2020 Pregão Presencial nº 019/2020da Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso. Empresa Fornecedora: **COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.579.029/0001-63** **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT, de acordo com as especificações constantes na Ata de Registro de Preços datada de 02/06/2020. Vigência por 12 meses. Adesão aos Itens 07 e 09. Santa Cruz do Xingu – MT, 10 de Agosto de 2020. **Marcos de Sá Fernandes da Silva** – Prefeito Municipal.

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 014/2020

Município de Santa Cruz do Xingu – MT

Primeiro Termo aditivo ao Contrato nº 014/2020

Contratante: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. Contratada: CONSTRUTORA JURUENA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.292.274/0001-52, Objeto: contratação de empresa especializada em obras de engenharia para construção de centro de múltiplo uso no assentamento santa clara, Município de Santa Cruz do Xingu-MT A vigência do presente Contrato terá seu prazo de execução prorrogado de 06 de agosto de 2020 até 06 de novembro de 2020

Marcos de Sá Fernandes da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**PORTARIA Nº 0355/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.****SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 085/2020 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **ROGÉRIO APARECIDO DE ARAUJO**, inscrito no CPF nº 034.167.211-44, para Fiscalização do Contrato Nº 085/2020, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PREVENTIVA DE 3.000 HORAS DA ESCAVADEIRA HIDRAULICA PC 200 B50472 PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE, SERVIÇOS URBANOS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**. Conforme processo administrativo de inexigibilidade de licitação nº 006/2020.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**COMPRAS E LICITAÇÃO
TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CONTRATO 030/2020**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CONTRATO 030/2020**

3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO 030/2020, REFERENTE À EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA RM ENGENHARIA EIRELI.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **RM ENGENHARIA EIRELI**, localizada na Rua da Arara, s/nº, Centro, na cidade de Santa Rita do Trivelato/MT, inscrita no CNPJ sob o nº. 34.871.762/0001-85, neste ato representado pelo sócio administrador Sr(a) **RALDNEI GONÇALVES MORO**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº 1773092-9 SSP/MT, e do CPF nº 014.747.491-43, residente e domiciliado No Município de Santa Rita do Trivelato/MT, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao Contrato 030/2020, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

1.1 – O objeto do presente Contrato é a **EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA MUNICIPAL**, conforme Tomada de Preços nº 004/2020.

1.2 - Tem como finalidade o presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo para execução dos serviços.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1 – Fica prorrogado o prazo para execução dos serviços do Contrato, referente ao **Contrato nº 030/2020 (Cláusula Sétima, Item 7.1)**, acima descrito, **em mais 30 (trinta) dias**.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, § 1º, II e § 2º, da Lei nº 8.666/93, e se faz necessário para o bom desempenho dos trabalhos da Administração Pública.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

4.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Mutum - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual valor e teor, e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato – MT, 02 de agosto de 2020.

EGON HOEPERS**PREFEITO MUNICIPAL****RM ENGENHARIA EIRELI****RALDNEI GONÇALVES MORO****CONTRATADA**

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome: NOME:

CPF nº: CPF nº:

PORTARIA Nº 0358/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 029/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **SUILLA ANOTNIA FIDELIS MACEDO**, inscrita no CPF sob nº 045.576.671-12, como Fiscal do Contrato nº 029/2017, cujo objeto é: **LOCAÇÃO DE UMA SALA COMERCIAL PARA ATENDER BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL PREPARANDO PARA O FUTURO**.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL**PORTARIA N° 0354/2020. DE 10 DE AGOSTO DE 2020.****SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Senhor **EGON HOEPERS**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os seguintes membros para constituição da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI:

I – Um representante com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio de escolaridade – Osmar Rodrigues de Lima – CPF nº 026.652.831-74;

II- Um representante órgão municipal de trânsito ou entidade que impõe a penalidade - Fabio Lohmann – CPF nº 019.172.942-82;

III- Um representante de entidade representativa da sociedade, escolhida preferencialmente entre aquelas que desenvolvem ações na área de trânsito – Volmir Bassani – CPF nº 656.851.050-53;

Art. 2º O presidente da JARI será o representante com conhecimento na área de trânsito com no mínimo nível médio de escolaridade - Osmar Rodrigues de Lima – CPF nº 026.652.831-74.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão por conta das dotações próprias da prefeitura Municipal.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Afixe-se na data supra

**COMPRAS E LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CONTRATO 091/2019**

2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO 091/2019, REFERENTE À EXECUÇÃO DA MÃO DE OBRA DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E EXECUÇÃO DE MEIO FIO E SAJETAS NAS VIAS URBANAS A SEREM PAVIMENTADAS NA COMUNIDADE PACOVAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.487.619/0001-99, situada na Avenida Universitária, nº 960W, Apto 10, Parque das Emas, em Lucas do Rio Verde - MT, neste ato representada pela Sra. **JANAINA FERREIRA DOS SANTOS**, portador do RG nº 2033410-9, inscrito no CPF nº 025.428.451-58, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo

ao Contrato 091/2019, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

1.1 – O objeto do presente Contrato é a EXECUÇÃO DA MÃO DE OBRA DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E EXECUÇÃO DE MEIO FIO E SAJETAS NAS VIAS URBANAS A SEREM PAVIMENTADAS NA COMUNIDADE PACOVAL, conforme Tomada de Preços nº 007/2019.

1.2 - Tem como finalidade o presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo para execução dos serviços e do prazo de vigência contratual.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1 – Ficam prorrogados os prazos para execução dos serviços e de vigência do Contrato, referente ao **Contrato nº 091/2019 (Cláusula Sétima, Item 7.1 e 7.2)**, acima descrito, **em mais 60 (sessenta) dias**.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, § 1º, II e § 2º, da Lei nº 8.666/93, e se faz necessário para o bom desempenho dos trabalhos da Administração Pública.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

4.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Mutum - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual valor e teor, e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato – MT, 24 de julho de 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA

JANAINA FERREIRA DOS SANTOS

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome: NOME:

CPF nº: CPF nº:

PORTARIA N° 0356/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR PARA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 034/2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **JOÃO PAULO DE ANDRADE**, inscrito no CPF/MF sob o nº 015.965.402-57, para fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 034/2020 – **Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT**, conforme resultado de pregão presencial nº 029/2020 para registro de preço.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

PORTARIA Nº 0352/2020. DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE PRESIDENTE NA PORTARIA Nº 0331/2020 INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E NOMEIA A COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º - SUBSTITUIR o servidor **TIAGO CÉSAR DA CUNHA BERNEGOZZI**, inscrito no CPF nº 064.068.359-21 pela servidora **IVANNIR LOPES FERREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 004.102.781-73 para compor a comissão de instauração de processo administrativo, conforme a Portaria nº 0331/2020 publicada no dia 29 de Julho de 2020.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0353/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.**

SÚMULA: “CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR JAUZINO FRANCISCO DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER “licença prêmio” ao servidor **JAUZINO FRANCISCO DA SILVA**, portador do RG nº. 5.050.625-8 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 386.512.709.68, lotado na **Secretaria Municipal de Obras no cargo de Operador de Máquinas**, com sua vigência de 10/08/2020 a 08/09/2020, referente ao período aquisitivo de 09/03/2012 a 08/03/2017.

Art. 2º - Esta 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 10 AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

**COMPRAS E LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2020 PUBLICAÇÃO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2020

PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, Sr. **EGON HOEPERS**, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas nos autos, bem como em consideração ao parecer jurídico emitido no Processo de Dispensa de Licitação, com finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADAS EM ESTUDOS E ENSAIO DE LABORATORIO DO SOLO, TERRAPLANAGEM E TSD, EM DIVERSAS VIAS E PAVIMENTAR NO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, junto à empresa **LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ nº 11.487.619/0001-99, no valor de **R\$ 15.595,02 (quinze mil quinhentos e noventa e cinco reais e dois centavos)**, a serem pagos conforme disposições em contrato a ser celebrado, em conformidade com art. 24, inc. II, da Lei 8.666/93, **PUBLICA** a justificativa apresentada e autoriza a Contratação, dando cumprimento ao que dispõe o art. 26, da Lei nº 8.666/93.

Santa Rita do Trivelato - MT, 11 de Agosto de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

**COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2020**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2020

OBJETO: AQUISIÇÃO DE DOIS APARELHOS CELULAR PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATADO: ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA

CNPJ Nº 32.951.535/0017-00

VALOR GLOBAL: R\$ 3.597,00 (três mil quinhentos e noventa e sete reais)

VIGÊNCIA: 30 (trinta) dias.

HOMOLOGO.

Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de Agosto de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

**COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2020**

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 054/2020

OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADAS EM ESTUDOS E ENSAIO DE LABORATORIO DO SOLO, TERRAPLANAGEM E TSD, EM DIVERSAS VIAS E PAVIMENTAR NO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATADO: LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA-ME

CNPJ: 11.487.619/0001-99

VALOR GLOBAL: R\$ 15.595,02 (quinze mil quinhentos e noventa e cinco reais e dois centavos)

VIGÊNCIA: 120 (cento e vinte) dias.

HOMOLOGO.

Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de Agosto de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

COMPRAS E LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO
CONTRATO 026/2020

1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO 026/2020, REFERENTE À EXECUÇÃO DE MÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO, MEIO FIO E SARGETAS NAS VIAS URBANAS DA COMUNIDADE PACOVAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.205.596/0001-17, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2201, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **EGON HOEPERS**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 11.487.619/0001-99, situada na Avenida Universitária, nº 960W, Apto 10, Parque das Emas, em Lucas do Rio Verde - MT, neste ato representada pela Sra. **JANAINA FERREIRA DOS SANTOS**, portador do RG nº 2033410-9, inscrito no CPF nº 025.428.451-58, denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de prorrogação de prazo ao Contrato 026/2020, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

1.1 – O objeto do presente Contrato é a EXECUÇÃO DE MÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO, MEIO FIO E SARGETAS NAS VIAS URBANAS DA COMUNIDADE PACOVAL, conforme Tomada de Preços nº 001/2020.

1.2 - Tem como finalidade o presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo para execução dos serviços e do prazo de vigência contratual.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1 – Ficam prorrogados os prazos para execução dos serviços e de vigência do Contrato, referente ao **Contrato nº 026/2020 (Cláusula Sétima, Item 7.1 e 7.2)**, acima descrito, **em mais 60 (sessenta) dias**.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, § 1º, II e § 2º, da Lei nº 8.666/93, e se faz necessário para o bom desempenho dos trabalhos da Administração Pública.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

4.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Mutum - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual valor e teor, e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Santa Rita do Trivelato – MT, 24 de julho de 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

LZ CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA

JANAINA FERREIRA DOS SANTOS

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

Nome: NOME:

COMPRAS E LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2020 PUBLICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2020

PUBLICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT, Sr. **EGON HOEPERS**, torna público que, em virtude de haver concordado com as justificativas apresentadas nos autos, bem como em consideração ao parecer jurídico emitido no Processo de Dispensa de Licitação, com finalidade de **AQUISIÇÃO DE DOIS APARELHOS CELULAR PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT**, junto à empresa **ELETROMAR MOVEIS E ELETRDOMESTICOS LTDA - CNPJ Nº 32.951.535/0017-00**, no valor **R\$ 3.597,00 (três mil quinhentos e noventa e sete reais)**, a serem pagos conforme disposições em contrato a ser celebrado, em conformidade com art. 24, inc. II, da Lei 8.666/93, **PUBLICA** a justificativa apresentada e autoriza a Contratação, dando cumprimento ao que dispõe o art. 26, da Lei nº 8.666/93.

Santa Rita do Trivelato - MT, 11 de Agosto de 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0360/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 088/2020 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear as servidoras **VANDERLEIA PEREIRA DA CRUZ SILVA**, inscrita no CPF nº 000.164.601-03 e **MARIA EDUARDA BRUGNAGO FREITAS (suplente)** inscrita no CPF nº 038.458.051-37, para Fiscalização do Contrato Nº 088/2020, cujo objeto é: **EMPRESA CONTRATADA: SAFRAS INDUSTRIA E COMERCIO DE BIOCMBUSTIVEIS, INSCRITO NO CNPJ Nº 25.242.466/0001-24 VIGENCIA 06/08/2020 A 06/09/2020; VALOR R\$ 20.140,00. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GALÕES DE 5 LITROS DE ÁLCOOL LIQUIDA 70% PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.** Conforme processo de dispensa de licitação nº 059/2020.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 357/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

PORTARIA Nº 357/2020

DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA LICENÇA MATERNIDADE A SERVIDORA LIDINALVA PINHEIRO DOS SANTOS DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Art. 1º - Fica concedido a licença maternidade da servidora **LI-DINALVA PINHEIRO DOS SANTOS DA SILVA** portadora do RG nº: 0275276720041 SSP/MA e inscrita no CPF nº: 056.954.173-50, servidora ocupa o cargo de AGENTE DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL - ZELADOR, lotada na Secretaria Municipal de Educação, sendo assim fica afastada no período de: 03/08/2020 a 29/01/2021.

Art. 2º Os efeitos da presente Portaria retroagem a data 03 de Agosto de 2020.

Art. 3º- Revogam-se e demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 03 de AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

Afixe-se na data supra.

PORTARIA Nº 0359/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 032/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora **Suilla Antonia Fidelis Macedo**, inscrita no CPF sob nº 045.576.671-12, como Fiscal do Contrato nº 032/2017, cujo objeto é: **Contratação especializada na prestação de serviços de Assessoria, Consultoria e Software de Gestão Educacional, para atender a Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 10 DE AGOSTO DE 2020.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 015/2020- ADM

DE 10 DE AGOSTO DE 2020

“Dispõe sobre a concessão de Licença Premio por Assiduidade e dá outras providências”

MÁGNO ANTONIO GONÇALVES, Secretário Municipal de Administração do município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder, com base no Artigo 55 da Lei Municipal 551/2012, Licença Premio por Assiduidade, contados a partir de 11/08/2020, aos servidores públicos municipais, lotados na Secretaria de Educação e Cultura, relacionados a seguir:

Anatalice Ferreira Silva Leal, Matrícula funcional nº 400, Cargo de Apoio Administrativo Educação – 90 (noventa) dias;

Antônio Cezar Ribeiro – Matrícula Funcional nº 427, Cargo de Motorista Escolar – 90 (noventa) dias;

Claudia Oliveira Rodrigues – Matrícula Funcional nº 126, Cargo de Apoio Administrativo Educacional – 90 (noventa) dias;

Cleide Reis da Silva – Matrícula Funcional nº 67, Cargo de Técnico Administrativo Educacional – 90 (noventa) dias;

Dorcas dos Santos Gomes – Matrícula Funcional nº 435, Cargo de Apoio Administrativo Educacional – 90 (noventa) dias;

Eva da Costa Santos Vasconcelos – Matrícula Funcional nº 393, Cargo de Apoio Administrativo Educacional;

Maria Raimunda Freitas R. Barros – Matrícula Funcional nº 243, Cargo de Apoio Administrativo Educacional – 90 (noventa) dias;

Nilza Helena Barreto da Cruz – Matrícula Funcional nº 15.247, Cargo de Apoio Administrativo Educação – 90 (noventa) dias;

Roberto da Silva Aguiar – Matrícula Funcional nº 428, Cargo de Motorista Escolar – 90 (noventa) dias;

Sandra Dias da Cruz - Matrícula Funcional nº 197, Cargo de Técnico Administrativo Educacional – 90 (noventa) dias;

Sebastião Pereira dos Santos – Matrícula Funcional nº 682, Motorista Escolar – 90 (noventa) dias;

Raimundo Nonato Pereira dos Santos – Matrícula Funcional nº 423, Motorista Escolar – 60 (sessenta) dias;

Raimunda de Souza Oliveira – Matrícula nº 435, Apoio Administrativo Educacional – 60 (sessenta) dias.

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

Registre-se.

Cumpra-se.

Publique-se.

Santa Terezinha MT, 10 de agosto de 2020.

MAGNO ANTONIO GONÇALVES

Secretário de Administração

Portaria nº 115/2017-GP

MAT. 15.252

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE EDITAL DE LEILÃO 001/2020

AVISO DE EDITAL DE LEILÃO 001/2020

OBJETO: ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

A **Prefeitura Municipal de SANTO AFONSO/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Pedro Alvares Cabral, Nº 155, Bairro Centro - MT – CEP: 78.425-000, inscrita no CNPJ 37.464.161/0001-46, através de seu leiloeiro, torna público para a todos os interessados, que realizará **às 09:00 horas do dia 26 de Agosto de 2020**, leilão Público, do tipo maior lance, para alienação de bens móveis diversos, conforme **(anexo I)**, vendidos no estado atual em que se encontram, e em demais condições gerais dispostas no Edital.

Fato relevante: em função da pandemia Covid-19, caso ocorra restrição até a data do leilão, o leilão será somente ON-LINE.

Participação presencial (se houver) – preenchimento de ficha cadastral no dia e antes de iniciar o leilão.

Participação on-line: obrigatório prévio cadastro para aprovação e liberação de senha de acesso em até 24 horas antes do leilão no site: www.kleiberleiloes.com.br.

Descrição dos bens, fotos, etc, tem caráter meramente ilustrativos para publicidade e divulgação do leilão.

Informações com a **comissão de licitação pelo telefone (65) 3312.1160** ou com o **Leiloeiro (65) 3027.5131 e 99289.8092**.

Edital completo no site do leiloeiro: www.kleiberleiloes.com.br, para conhecimento, leitura e impressão, também disponível no site da Prefeitura, no Portal da Transparência.

Visitas e vistas aos bens no local do leilão, a partir do dia 17/08/2020, das 08:00 Hr as 13:00 Hr.

Santo Afonso/MT, 10 de Agosto de 2020.

Joabe Almeida dos Santos - Prefeito municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 339/2020.

DE: 10 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA EFETUAR O REGIME DE ADIANTAMENTO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666/93.

RESOLVE;

Artigo 1º - Autorizar a Secretaria Municipal de Assistência Social conceder ao Sr. Adejar Apis Bezerra – Motorista, adiantamento no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Artigo 2º - O adiantamento servirá para atender o disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº 032/2001 de 17 de agosto de 2001.

Artigo 3º - Os recursos serão destinados a aplicação nos elementos de despesas das seguintes dotações orçamentárias.

02.244.5009.2057.0000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3390.30 – Material de Consumo R\$ 500,00

Artigo 4º - A prestação de Contas deverá ser efetuada dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário à Tesouraria.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 10 DE AGOSTO DE 2020.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

LICITAÇÃO AVISO DE SUSPENSÃO - PREGAO PRESENCIAL 005/2020

AVISO DE SUSPENSÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2020

PROCESSO Nº 059/2020/CPL/PP

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados continuados sem fornecimento de material do tipo: limpeza, conservação, higienização e asseio predial e hospitalar, coletor de lixo/gari, cozinheira, auxiliar de cozinha, vigia noturno e supervisor, visando atender as necessidades das Secretarias Municipais.

O Prefeito do Município de Santo Antônio do Leste/MT, torna público a suspensão por motivo de medida cautelar do Tribunal de Contas do Estado (TCE-MT), Processo nº 16.775-4/2020 relativo ao Pregão Presencial nº 005/2020, por tempo indeterminado

Santo Antonio do Leste – MT, 10 de agosto de 2020.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 338/2020.

DE: 10 DE AGOSTO DE 2020.

REVOGA PORTARIA Nº 294/2020 DE 21 DE JULHO DE 2020 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - REVOGAR, Portaria sob nº 294/2020 de 21 de julho de 2020, que designa o servidor público EVERTON SOUZA SILVA para responder interinamente pelas atividades da Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 03/08/2020.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRÁ-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 10 DE AGOSTO DE 2020.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE

PREFEITURA/RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº. 337/2020.

DE: 10 DE AGOSTO DE 2020.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Designa os seguintes servidores como responsáveis pela movimentação financeira das contas correntes vinculada ao CNPJ nº 11.945.325/0001-63 (em anexo) da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, relacionadas no parágrafo primeiro deste artigo.

Marcos da Silva Alves – Secretário Municipal de Saúde, brasileiro, casado, servidor público, portador do RG nº 0728645-7 SSP/MT, inscrito no CPF nº 474.757.901-00, residente na Avenida Goiás, nº 79, Jardim Santa Inês, Santo Antônio do Leste.

David Paulo Correa da Silva, Secretário Municipal de Economia e Finanças, brasileiro, casado, servidor público, portador do RG nº 1087942817 SJS/RS, inscrito no CPF/MF 008.529.950-24, Rua Porto Alegre, quadra 13 lote 17, bairro Jardim Bem Viver, Santo Antonio do Leste, MT

Parágrafo Único - As contas bancárias serão movimentadas em conjunto pelos responsáveis acima descritos, devendo conter assinaturas de Marcos da Silva Alves e David Paulo Correa da Silva, podendo movimentá-las, inclusive por meio do gerenciador financeiro, requererem, retirarem, emitir, assinar e endossarem cheques, extratos bancários e comprovantes de pagamentos, efetuarem transferências bancárias e pagamento via ofício, cadastrarem e alterarem senhas.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 22/07/2020.

Artigo 4º - Revogam – se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE**PUBLICA-SE****CUMpra-SE.****GABINETE DO PREFEITO**

EM: 10 DE AGOSTO DE 2.020.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM

GERENTE DE CIDADE**Contas**

7530-2	A FARMACÊUTICA
7531-0	S FAMÍLIA
7532-9	S BUCAL
7533-7	M A C
7534-5	PAICI
7542-6	FNS BLGES
8128-0	FNS BLINV
9534-6	AEDES AEGYPTI
9571-0	FNS CONVENIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI
PORTARIA Nº 423/2020, DE 03/08/2020 - NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

PORTARIA Nº 423, DE 3 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a nomeação dos membros da Comissão Permanente de Licitações (CPL), no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, **considerando:**

I - o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, especialmente o art. 51, que trata dos membros da Comissão;

II - que a última Comissão Permanente de Licitação foi designada pela Portaria nº 532, de 1º de agosto de 2019, e completou um ano no último dia 1º de agosto de 2020; e

III - que a Comissão anterior estava sem membro suplente, uma vez que a Secretária solicitara exoneração do Cargo em Comissão, sendo usa função na Comissão substituída pelo 1º membro e este, por sua vez, substituído pela membro suplente.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo, para comporem a Comissão Permanente de Licitações (CPL), que passa a vigorar com a seguinte composição:

I – presidente: ESLAINE RODRIGUES AGUIAR, CPF nº 615.442.211-34 e identidade RG nº 984.660 – SSP-MT, servidora efetiva no cargo de Agente de Administração Pública;

II – membros:

a) secretária: WEDILA MARTINS SOUZA, CPF nº 962.991.261-91 e identidade RG nº 1.413.549-3 - SSP-MT, servidora efetiva no cargo de Agente Administrativa;

b) membro: JASON MARTINS SANTOS, CPF nº 495.911.001-59 e identidade RG nº 967.239 – SSP-MT, **servidor efetivo no cargo de Guarda;** e

c) membro suplente: MANUEL BOTELHO JÚNIOR, CPF nº 027.566.861-40 e Identidade nº 3.025.485 - SESPDS-DF, servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo.

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação terá as seguintes competências:

I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei nº 8.666/1993, formando o processo administrativo licitatório;

II - elaborar os editais, cartas-convite e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pelo órgão interessado na aquisição do bem, serviço ou obra, utilizando, quando necessário, o assessoramento técnico exigível;

III – encaminhar o processo às áreas competentes para elaboração da minuta do contrato e parecer jurídico;

IV – receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando pertinentes;

V - fazer a divulgação da licitação por meio do instrumento próprio;

VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;

VII - instruir esclarecimentos e impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;

IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;

X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados, depois de resolvidos os recursos da fase de habilitação;

XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;

XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;

XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVII - encaminhar à autoridade superior a homologação do processo e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XVIII - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XIX - tramitar os processos licitatórios em sistema eletrônico, quando exigível;

XX - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão; e

XXI - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da Comissão Permanente de Licitação (CPL).

Art. 3º Constituem atribuições exclusivas do Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia:

I - representar oficialmente a CPL, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II - aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;

III - controlar participação dos membros da CPL e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;

IV - convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou, quando necessário;

V - resolver sobre esclarecimentos e impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;

VI - convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;

VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da CPL e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

IX - encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

X - propor à autoridade superior o processo para homologação e a adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XI - apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 4º Os membros efetivos da Comissão Permanente de Licitação (CPL) da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia terão, exclusivamente, as seguintes atribuições:

I - receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à CPL;

II - secretariar os trabalhos da CPL e lavrar atas das reuniões;

III - prestar informação de caráter público, quando autorizado pelo Presidente da CPL;

IV - manter arquivo atualizado de todas as atas, documentos e papéis da CPL;

V - organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da CPL; e

VI - prestar assessoria ao Presidente da CPL relativa às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

Art. 5º Aos membros suplentes da Comissão Permanente de Licitação (CPL) compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições, mediante convocação do Presidente da CPL.

Art. 6º O Presidente será substituído, em suas ausências, por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 8º Revoga-se a Portaria nº 532, de 1º de agosto de 2019.

São Félix do Araguaia (MT), em 3 de agosto de 2020.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº. 022/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2020

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que encontra - se aberta à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2020, sob o regime de Execução Indireta, do tipo Menor Preço a critério de julgamento Menor Preço por Item, objetivando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA” E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PERECIVEIS E NÃO PERECIVEIS, FRIOS, CONGELADOS, CONDIMENTOS, PRODUTOS HORTIFRUTIGRANJEIROS E PRODUTOS DE LIMPEZA, MATERIAL HIGIENICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA MUNICIPAL DO CAMPO ALBERTO NUNES DA SILVEIRA E EXTENSÕES FAZENDA MARILIA, AGROVAZ, AMAGGI E JOATÃO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO.” O Credenciamento será realizado das 08h30min até as 09h00min do dia 24 de agosto de 2020(segunda-feira). Na Avenida Araguaia 248 Centro no Paço Municipal. “A Sessão terá início às 09h00min, (horário de expediente da Prefeitura/horário de Brasília) na mesma data e local”. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do e-mail: pregaosfa@outlook.com ou através do site <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/ou> retirar na própria sede da prefeitura das 13h00min as 17h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo tel.: (66)3522-1606 ramal 35, Falar no Departamento de Licitações com Lídia.

São Felix do Araguaia – MT, 10 de agosto de 2020.

Lídia Barbosa de Brito

Pregoeira Oficial

Port.718/2019

Visto:

JANAILZA TAVEIRA LEITE**Prefeita Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA /
LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

Pregão ELETRONICO nº. 001/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2020

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que encontra - se aberta à licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2020, através da plataforma eletrônica www.bll.org.br, por intermédio da Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), cujo objeto consiste na **AQUISIÇÃO DE UMA (01) MAQUINA PESADA TIPO PÁ CARREGADEIRA, POR INTERMEDIO DE RECURSO ORIUNDO DA SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO OESTE – SUDECO, “CONVÊNIO SUDECO Nº 897235/2019 - PROCESSO 59800.003354/2019-51 E PROPOSTA 055628/2019, conforme descrito neste Edital e seus Anexos”, com abertura marcada para o dia 25 de Agosto de 2020, às 09h:00min. O início de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir do dia 25 de agosto de 2020, às 09h:00min. Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: www.bll.org.br, por intermédio da Bolsa Licitações do Brasil (BLL). Informações poderão ser obtidas ainda pelo telefone (41) 3097-4600.email: contato@bll.org.br, ou através do e-mail: pregaosfa@outlook.com ou através do site <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br>. Para maiores informações entrar em contato pelo tel.: (66)3522-1606 ramal 35, Falar no Departamento de Licitações com Lídia.**

São Felix do Araguaia – MT, 10 de agosto de 2020.

Lídia Barbosa de Brito**Pregoeira Oficial**

Port.718/2019

Visto:

JANAILZA TAVEIRA LEITE**Prefeita Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA /
LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

Pregão Presencial nº. 023/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2020

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que encontra - se aberta à licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020, sob o regime de Execução Indireta, do tipo MENOR PREÇO a critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, Tendo por Objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ELABORAÇÃO DE PROJETOS E IMPLANTAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO DISTRITO DE ESPIGÃO DO LESTE NESSE MUNICIPIO, CONFORME PROJETO BÁSICO- TERMO DE REFERENCIA ANEXO I, EDITAL E MINUTA DE CONTRATO.O Credenciamento será realizado das 08h30min até as 09h00min do dia 21 de agosto de 2020(sexta-feira). Na Avenida Araguaia 248 Centro no Paço Municipal. “A Sessão terá início às 09h00min, (horário de expediente da Prefeitura/horário de**

Brasília) na mesma data e local”. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados através do e-mail: pregaosfa@outlook.com ou através do site <http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br> ou retirar na própria sede da prefeitura das 13h00min as 17h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo tel.: (66)3522-1606 ramal 35, Falar no Departamento de Licitações com Lídia.

São Felix do Araguaia – MT, 10 de agosto de 2020.

Lídia Barbosa de Brito**Pregoeira Oficial**

Port.718/2019

Visto: **JANAILZA TAVEIRA LEITE Prefeita Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE
DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI
DECRETO Nº 38/2020, DE 08/08/2020 - LUTO OFICIAL DE SETE DIAS
PELO FALECIMENTO DO BISPO EMÉRITO DA PRELAZIA DE SÃO
FÉLIX DO ARAGUAIA (MT) E MISSIONÁRIO CLARETIANO DOM
PEDRO CASALDÁLGIA PLA.**

DECRETO Nº 38, DE 8 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre Luto Oficial pelo falecimento de **DOM PEDRO CASALDÁLGIA PLA, CMF, Bispo Emérito da Prelazia de São Félix do Araguaia (MT) e Missionário Claretiano.**

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, **considerando:**

I - o falecimento do Bispo Emérito da Prelazia de São Félix do Araguaia (MT), PEDRO CASALDÁLGIA PLÁ, CMF, ocorrido neste dia 8 de agosto de 2020, às 09h40min, horário de Brasília, na cidade de Batatais (SP);

II - que nasceu na Espanha em 16 de fevereiro de 1928, chegando ao Brasil em 1968, vindo posteriormente para São Félix do Araguaia (MT);

III - que o mesmo dedicou décadas de sua vida a contribuir com este Município e toda a região, lutando por melhorias na Educação, Saúde, Reforma Agrária, Direitos Humanos, sempre em defesa dos indígenas, dos pobres, dos marginalizados, sendo sua bandeira maior a Justiça Social; e

IV - finalmente, que é dever do Poder Público deste Município render justas homenagens àqueles que contribuíram para o bem estar da coletividade, com o seu exemplo de vida, dedicação e trabalho;

DECRETA:

Art. 1º Luto oficial de 7 (sete) dias pelo falecimento do Bispo Emérito da Prelazia de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, Dom Pedro Casaldálgia Pla, CMF, ocorrido neste dia 8 de agosto de 2020.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia (MT), 8 de agosto de 2020.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE**Prefeita Municipal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ORDEM DE SERVIÇO**

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA, Prefeito Municipal de São José do Povo, através do presente, autoriza a empresa **ANA CLARA DE SOUZA OLIVERA EIRELI**, a iniciar a obra da **“CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO**

DE FUTEBOL SOCIETY NA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR SEBASTIÃO GOMES DE OLIVEIRA NA ZONA URBANA DESSE MUNICÍPIO., conforme Tomada de Preço **01/2020**, Contrato de Prestação de Serviços nº **75/2020**, com prazo de 90(noventa) dias, a partir do dia 11 de Agosto de 2020.

São José do Povo – MT; 10 de Agosto de 2020.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente em: ____/____/____.

ANA CLARA DE SOUZA OLIVEIRA EIRELI

CONTRATADA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 28/2020

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **04/**, 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: ATHOS TERCEIRIZAÇÕES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 32.545.861/0001-41, no valor TOTAL DOS ITEM de R\$ 22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais.)**.

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 10 de Agosto do ano de 2020.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA Prefeito Municipal

Maria Irandi Duarte

Pregoeira

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
PORTARIA Nº 010/2020 DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre **Concessão de Licença-Prêmio** a Servidor Municipal e dá outras providências.

MIRIAN VIEIRA FREIRE, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em lei, etc.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder 03 (três) meses de Licença-Prêmio referente ao período aquisitivo de **01/03/2014 a 01/03/2019**; conforme Lei n.º 280/2004 (Regime Jurídico Único Dos Servidores Públicos Do Município De São José Do Povo), Art. 102, considerando os Artigos 103 e 104, a funcionária **GLORINHA BATISTA A SILVA**, Servidora Efetiva, portador do RG nº 02158898 SSP e inscrita no CPF sob o nº 304.112.381-91 no cargo de auxiliar de Laboratório, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **sendo o afastamento em 01/08/2020 e retorno em 01/11/2020**.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

São José do Povo – MT; 10 de agosto de 2020.

MIRIAN VIEIRA FREIRE

Secretária de Administração

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº _____

____/____/____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003, de 07 de Agosto de 2020.

MUNICÍPIO - SAO JOSE DO RIO CLARO - MT

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse. O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s) Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ Termo de Constatação e Intimação (ITR)

JACAR COMERCIO E TRANSPORTES DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA 00.781.067/0001-00 9199/00016/2020

JOSE KARA JOSE 048.287.208-04 9199/00022/2020

LENIVALDO CORREA MACEDO 356.861.971-72 9199/00026/2020

LENIVALDO CORREA MACEDO 356.861.971-72 9199/00028/2020

NELSON GAFURI 198.372.839-04 9199/00036/2020

ROQUE FRANCISCO SCHUCHOVSKY 200.987.909-00 9199/00040/2020

ROQUE FRANCISCO SCHUCHOVSKY 200.987.909-00 9199/00041/2020

ROQUE FRANCISCO SCHUCHOVSKI 200.987.909-00 9199/00042/2020

ROQUE FRANCISCO SCHUCHOVSKI 200.987.909-00 9199/00043/2020

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: ROBERTO BUSCIOLI GRUNOV Matrícula: 00000893

Cargo: SECRETÁRIO DE FINANÇAS Assinatura:

Data de afixação: 07/08/2020

Data de desafixação: 22/08/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

COVID-19: EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos do Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, atualizada pelas Leis n.º 8.883/94 e 9.548/98,

"RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 07/2020", Objeto: **AQUISIÇÃO DE APARELHO DE GASOMETRIA ARTERIAL TIPO SISTEMA PORTATIL DE GASOMETRIA, ELETROLITOS E METABOLITOS NO SANGUE PARA USO DOS PACIENTES NO CENTRO DE REFERÊNCIA AO ENFRENTAMENTO A SINTOMAS GRIPAIS E COVID-19.** Em favor da empresa: **DIAGNOSTICA PRO VIDA COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA**, CNPJ: 00.855.145/0001-74. **VALOR GLOBAL R\$ 43.500,00 (Quarenta e Três Mil e Quinhentos Reais).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de **SÃO PEDRO DA CIPA, MT**, inscrita no CNPJ nº **37.464.948/0001-08**, autoriza a empresa **CONSTRUTORA NETO & SANTOS LTDA**, localizada no Município de **Aragarças-GO**, inscrita no CNPJ nº **07.360.460/0001-70**, celebrado entre as partes através do contrato nº **019/2020**, de acordo com a Tomada de Preço nº **001/2020**, a dar início a **"EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, DRENAGEM E SINALIZAÇÃO NAS RUAS ROSA OLIVEIRA E RUA VER. JOÃO BADICA NO BAIRRO JARDIM ESTRELA, NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA, Contrato de Repasse Nº 865252/2018/SUDECO/Caixa"**, obedecendo aos padrões técnicos e às exigências descritas na Tomada de Preço 001/2020. **SÃO PEDRO DA CIPA-MT**, 11 de Agosto de 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA COVID-19: DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA: 009/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 035/2020

OBJETO: "Contratação de empresa para fornecimento de medicamento para enfrentamento do Covid-19 do município de São Pedro da Cipa", visto a empresa **FAMA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**, que pode atender ao único item com o menor preço por item, totalizando ao valor de **R\$ 4.320,00 (quatro mil trezentos e vinte reais)**. **FUNDAMENTO LEGAL:** ART. 4º da Lei nº 13.979, Decreto Municipal 252/2020, Subsidiariamente ao ART. 24, Inciso VI, da Lei 8.666/93.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2020.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2020.

CONTRATO Nº 009/2020.

OBJETO: ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2020, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT, CUJA OBJETO E O REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.

FAVORECIDO: L. P. DOS SANTOS MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO - ME.

CNPJ: 05.511.353/0001-70.

END: Rua 10A com a Rua 05, s/n, Casa, Bairro Jardim Aeroporto.

Avenida Jose Humarcio Carlos Ferreira, s/n, Centro.

CIDADE: BOM JESUS DO ARAGUAIA - MATO GROSSO - **CEP:** 78.678-000.

FONE: (66) 3538-1132.

E-MAIL: lp.dossantos@hotmail.com.

REPRESENTANTE: LENITA PEREIRA DOS SANTOS FERNENDES

RG: 2626583 SSP/MT. **CPF:** 441.644.241-68.

VIGENCIA DO CONTRATO: 12 (Doze) Meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (Doze) Meses;

DATA DE ASSINATURA: 11/08/2020.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 1.165.742,97 (Um Milhão, Cento e Sessenta e Cinco Mil, Setecentos e Quarenta e Dois Reais e Noventa e Sete Centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº 7.892/13 e nº 9.488/18 e alterações.

Serra Nova Dourada - MT, em 10 de Agosto de 2020.

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Pregoeiro.

Portaria nº 021/2020.

P.M.S.N.D.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

ADMINISTRAÇÃO/RH PORTARIA Nº. 453/2020

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 01/09/2020, com término em 30/09/2020, referente ao período aquisitivo de 12/07/2019 a 11/07/2020, a senhora MARIA DAS GRAÇAS DE SOUZA NASCIMENTO, servidora contratada, admitida em 12/07/2019, nocargo de **AGENTE DE APOIO A SAUDE - LAVADEIRA** com matrícula no RH nº. 1885, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO/RH PORTARIA Nº. 454/2020

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER "LICENÇA PRÊMIO", de 90 (Noventa) dias, iniciando-se em 10/08/2020, com término em 07/11/2020, referente ao período aquisitivo de 28/06/2011 a 27/06/2016, sem prejuízo de sua remuneração a senhora CLEUDETE GRASSI MARCINIAC, servidora efetiva, admitida em 19/12/2006, nocargo de **Técnico da Saúde II – Técnico em Enfermagem**, com matrícula no RH nº. 911, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com o Art. 36 c/c Art. 37, §1º, da

Lei Municipal nº 840/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 10 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/RH
PORTARIA Nº. 452/2020**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “LICENÇA PRÊMIO FINAL”, de 60 (Sessenta) dias, iniciando-se em 11/08/2020, com término em 09/10/2020, referente ao período aquisitivo de 17/04/2012 a 16/04/2017, sem prejuízo de sua remuneração ao senhor CARLOS ANTONIO ROBERTO, servidor efetivo, admitido em 17/04/2012, nocargo de Agente de Manutenção – Trabalhador de Serviços Gerais com matrícula no RH nº. 1365, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com o Art. 36 c/c Art. 37, §1º, da Lei Municipal nº 840/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/RH
PORTARIA Nº. 455/2020**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “LICENÇA PRÊMIO FINAL”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 04/08/2020, com término em 02/09/2020, referente ao período aquisitivo de 28/06/2011 a 27/06/2016, sem prejuízo de sua remuneração a senhora ADRIANA CARLOS, servidora efetiva, admitido em 29/04/2002, nocargo de Especialista da Saúde V – Cirurgiã Dentista, com matrícula no RH nº. 003, lotado na Secretaria Municipal de Saúde desta Prefeitura, de acordo com o Art. 36 c/c Art. 37, §1º, da Lei Municipal nº 840/2011 e suas alterações, e ainda com a Constituição Federal.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 04/08/2020, revogando se as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/RH
PORTARIA Nº. 451/2020**

PORTARIA Nº. 451/2020

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “FÉRIAS”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 01/09/2020, com término em 30/09/2020, referente ao período aquisitivo de 04/02/2018 a 03/02/2019, a senhora SIRLEI DAS GRAÇAS AUGUSTO SILVA, servidora efetiva, admitida em 04/02/2002, nocargo de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – ESCRITURÁRIO com matrícula no RH nº. 143, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/RH
PORTARIA Nº. 450/2020**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “FÉRIAS”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 14/09/2020, com término em 13/10/2020, referente ao período aquisitivo de 21/05/2018 a 20/05/2019, a senhora MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SOUZA, servidora efetiva, admitida em 21/05/2008, nocargo de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – AGENTE ADMINISTRATIVO, com matrícula no RH nº. 1109, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/RH
PORTARIA Nº. 449/2020**

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER “FÉRIAS”, de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 10/08/2020, com término em 08/09/2020, referente ao período aquisitivo de 13/11/2016 à 12/11/2017, a senhora ELIETE BENITES PIRES, servidora efetiva, admitida em 13/11/2013, no cargo de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO I – AGENTE ADMINISTRATIVO, com matrícula no RH nº. 1498, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 10/08/2020, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 11 de Agosto de 2020.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2020**

AVISO DE RESULTADO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2020. A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 042/2020: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, A FIM DE ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra-MT, 10.08.2020. Marcia Dourado Ferreira. Pregoeira Oficial. Portaria nº 874/2020.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2020**

AVISO DE RESULTADO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 046/2020. A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 046/2020: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MONITORAMENTO EM SEGURANÇA ELETRÔNICA EM REGIME DE COMODATO, PARA ATENDER DEMANDA DAS SECRETARIAS DESTES MUNICÍPIO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/>. Tangará da Serra-MT, 10.08.2020. Marcia Dourado Ferreira. Pregoeira Oficial. Portaria nº 874/2020.

**SAMAE
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2020/
SAMAE**

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra**, Estado de Mato Grosso, através do Setor de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se sagrou como vencedora no Procedimento Licitatório na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2020/SAMAE**, referente a **AQUISIÇÃO DE ATUADOR ELÉTRICO, BASEADO EM TÉCNICA DIGITAL, DE POTÊNCIA ENTRE 750W E 75KW**, a empresa: **COESTER AUTOMAÇÃO LTDA, CNPJ: 88.000.955/0001-90.**

Tangará da Serra/MT, 10 de Agosto de 2020.

Edinéia Gonçalves de Souza Vieira

Membro de Apoio/Licitação/SAMAE

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020**

AVISO DE REVOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE WEB SITE, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO, PARA SUPRIR NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO**, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT, através do Departamento de Licitação, atendendo determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, torna público aos interessados a **REVOGAÇÃO** do processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2020**, nos termos do Artigo 38, IX, 49 e seguintes, da Lei 8.666/93, tendo como princípio, o interesse público e a conveniência administrativa. Para fins do disposto no artigo 109, I, “c”, da Lei nº 8.666/93, publique-se. Tangará da Serra-MT, 10 Agosto de 2020. Maria Alves de Souza- Chefe Departamento de Licitação- Portaria nº 484/2019.

**SERRAPREV
PORTARIA N.º 034/2020**

O **Prefeito do Município de Tangará da Serra/MT**, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no § 9º do art. 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, e diante do preenchimento dos requisitos previstos no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003 c/c, c/c artigo 13, § 1º e § 11 da Lei Complementar n.º 153 de 14 de abril de 2011, que rege a previdência do Município, art. 179 da Lei Complementar n.º 006 de 21 de junho de 1994 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e trata sobre o Adicional por Tempo de Serviço – ATS, Anexo I – Tabela de Progressão da Lei Complementar n.º 163 de 16 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação de Tangará da Serra, e último reajuste concedido pela Lei Ordinária n. 5.130 de 08 de maio de 2019 que dispõe sobre revisão geral anual dos servidores municipais do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

Art.1º Conceder o benefício de aposentadoria por Invalidez ao servidor **Sr. Benedito de Souza**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n. 355008 SSP/MT e CPF n.º 503.707.661-72, efetivo no cargo de Trabalhador Braçal, Classe “B10”, Nível “I”, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 40 horas semanais, matriculado sob nº 2963-2, contando com 14 (quatorze) anos, 04 (quatro) meses e 11 (onze) dias de tempo de contribuição, com proventos calculados pela integralidade da média aritmética, conforme processo administrativo do **SER-**

RAPREV, n.º 2020.03.00104P, a partir do dia 30 de julho de 2020, até posterior deliberação.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Tangará da Serra/MT, 07 de julho de 2020.

Prof.º FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

LAURA PEREIRA

Diretora Executiva do SERRAPREV

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO DE COMPRA DIRETA EM RAZÃO DE VALOR
Nº 030, 037 E 047/2020**

ATO DE RATIFICAÇÃO DE COMPRA DIRETA EM RAZÃO DE VALOR Nº 030/2020. A Secretaria Municipal Administração, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, a aquisição do OBJETO: **AQUISIÇÃO DE EPI'S (RESPIRADORES, MACACÕES, ÓCULOS E AVENTAIS)** Empresa: **RAMOS EPI – PADILHA E DALLA ROSA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ Nº **24.141.638/0001-07**, cujo valor é de **R\$ 4.012,00** (quatro mil e doze reais). O fundamento legal para a Dispensa é o **Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93**. Tangará da Serra-MT, 10 de Agosto de 2020. Eduardo Canedo de Souza Telles – Chefe Departamento de Compras.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE COMPRA DIRETA EM RAZÃO DE VALOR Nº 037/2020.. A Secretaria Municipal Administração, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, a aquisição do OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 14 (QUATORZE) CAMAS BELICHES EM MADEIRA**, Empresa: **PAN-DA COLCHOES – E.J DE OLIVEIRA COMERCIO -ME**, devidamente inscrita no CNPJ Nº **12.929.763/0001-09**, cujo valor é de **R\$ 3.920,00** (trinta e nove mil e novecentos e vinte reais). O fundamento legal para a Dispensa é o **Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93**. Tangará da Serra-MT, 10 de Agosto de 2020. Eduardo Canedo de Souza Telles – Chefe Departamento de Compras.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE COMPRA DIRETA EM RAZÃO DE VALOR Nº 047/2020.. A Secretaria Municipal Administração, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, a aquisição do OBJETO: **AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA FORMATO PIRAMIDE**. Empresa: **CASA DE FESTAS – ROSANGELA JACONINA DE OLIVEIRA**, devidamente inscrita no CNPJ Nº **12.465.211/0001-89**, cujo valor é de **R\$ 10.224,00** (dez mil e duzentos e vinte e quatro reais). O fundamento legal para a Dispensa é o **Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93**. Tangará da Serra-MT, 10 de Agosto de 2020. Eduardo Canedo de Souza Telles – Chefe Departamento de Compras.

**SAMAE
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 4/2020/SAMAE
ATA DE REGISTRO DE PREÇO N. 048/2020/SAMAE**

TIPO	Ata de Registro de Preços n. 048/SAMAE/2020 – PREGÃO PRESENCIAL N. 26/2020/SAMAE (Ata de Registro de Preços)
CONTRATANTE	SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT , pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 E – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, representado pelo Diretor Geral MARCEL ANDRADE BÉRTGES .
CONTRATADA	COESTER AUTOMAÇÃO LTDA , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 88.000.955/0001-90, localizada na Rua Jacy Porto, nº 1157, Bairro Vicentina,

	em São Leopoldo/RS, CEP: 93025-120, representada por WILSON KAPPE .
OBJETO FUNDAMENTO E VALOR	A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto: AQUISIÇÃO DE ATUADOR ELÉTRICO, BASEADO EM TÉCNICA DIGITAL, DE POTÊNCIA ENTRE 750W E 75KW . Com supedâneo na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02. R\$ 112.000,00 (CENTO E DOZE MIL REAIS) .
PRAZO	Tangará da Serra/MT, 10 de agosto de 2020, com prazo até 10 de agosto de 2021.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2020**

AVISO DE ABERTURA-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2020-TIPO MENOR PREÇO GLOBAL. Objeto: **Registro de Preço** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SOFTWARE E TREINAMENTO AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING CONSTRUCTION COLLETONIC E SERVIÇOS DE TREINAMENTO IN COMPANY DAS FERRAMENTAS BIM COM CERTIFICADO OFICIAL DA AUTODESK, Inc**, incluindo suporte técnico com garantia na instalação, utilização, treinamento e atualização do software, para atender necessidades das secretarias deste município, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Realização: 24 de AGOSTO de 2020 às 09:00 hs** horário de Brasília. **Fundamento legal:** Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 355/2019. **Endereço Eletrônico:** www.comprasnet.gov.br. **Observação:** O Edital e seus anexos estarão disponíveis para acesso dos interessados a partir do dia 11 de Agosto de 2020, no link <http://www.tangaradaserra.mt.gov/licitacao/> e na plataforma www.comprasnet.gov.br. Demais informações, poderão ser obtidas através do telefone 65-3311-4800, 65-311-4809. Tangará da Serra-MT, 10 de Agosto de 2020. Maria Alves de Souza- Chefe Departamento de Licitação-Portaria nº 484/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

**CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PP 57/2020**

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 57/2020

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 57/2020

TIPO: MENOR PREÇO UNITARIO

DATA DA ABERTURA: 21/08/2020 ÀS 09:30 HRS.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO DIVERSOS PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE – MT.

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7H00 ÀS 13H00). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2503.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 10 DE AGOSTO DE 2020.

ELIZANGELA AZEVEDO SPULDARO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU**PORTARIA MUNICIPAL Nº 31/2020, EM 30 DE JUNHO DE 2020.**

“Altera a portaria Municipal 48/2019 que Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e dá outras providências”.

INÊS MORAES MESQUITA COELHO, prefeita de Torixoréu – MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar os Membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, decorrente as solicitações dos respectivos órgãos competentes. Ficando alterados da seguinte maneira:

Representantes do Governo Municipal:

I) Da Secretaria Municipal de Assistência Social: Titular: FAIRA RIBEIRO HAMIDA DO CARMO Suplente: DIEGO SOUSA MARTINS VIEIRA II) Da Secretaria Municipal de Saúde: Titular: FRANCIELLY DA SILVA RIBEIRO SOUSA Suplente: EVANDRO RESENDE DOS SANTOS III) Da secretaria Municipal de Educação: Titular: MARA RUBIA DOS SANTOS VILELA MATOS Suplente: ALCILEIDE NAVES DA SILVA IV) Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças: Titular: WALTER BRITO SILVA Suplente: GILVA MENDONÇA DE CARVALHO NAVES V) Do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS: Titular: POLIANNA MATOS DIAS Suplente: JOSIANE DO NASCIMENTO SOUSA **Representantes da Sociedade Civil:** VI) Do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais: Titular: MARIA JOSÉ MOREIRA SANTANA Suplente: ELIZA FERREIRA SOARES VII) Das Igrejas: Titular: IBRAIM LOURENÇO DE FIGUEIREDO FILHO Suplente: DANIELA PEREIRA RODRIGUES VIII) Da Loja Maçônica: Titular: NIVALDO OLIVEIRA CAPUCHO Suplente: PAULO ROBERTO FIGUEIREDO IX) Do Sindicato Rural: Titular: ALDO SOUSA SILVA Suplente: RENATO MACHADO DE OLIVEIRA BRITO X) Dos usuários: Titular: MARIA JOSÉ NUNES Suplente: DAVINO JOSÉ DA COSTA

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Inês Moraes Mesquita Coelho

Prefeita Municipal de Torixoréu - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**PORTARIA Nº 174/2020**

Concede Licença Maternidade à servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, observando o disposto no art. 112, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis Municipais);

Considerando o teor do documento médico apresentado pela servidora abaixo identificada;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, à servidora Sra. DAIANE VANESSA FERRANTE, ocupante do cargo efetivo de *Zeladora* (saúde), portadora do RG nº 21661952 SSP/MT e do CPF nº 038.683.981.63, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, no período compreendido desde a data de 07 de agosto de 2020 até 03 de fevereiro de 2021, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 07 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de Agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.271, DE 01 DE JULHO DE 2020

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2020.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autoriza-do pelo inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 734, de 11 de dezembro de 2019 (Lei Orçamentária do Exercício de 2020), e pela Lei nº 735, de 04 de fevereiro de 2020;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2020, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 128.500,00 (cento e vinte e oito mil e quinhentos reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias e respectivas fontes:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL**

(88) 12.361.0006.2.024-3390.40.00.00.00 – Serviços de Tecnol. da Informação e Comunic. - PJ.

Fonte: 0.1.01.000000 = R\$ 1.500,00.

05.002 – FDO DE DESENVOLV. DA EDUCAÇÃO BASICA - FUNDEB

(112) 12.361.0006.2.020-3190.13.00.00.00 – Obrigações Patronais.

Fonte: 0.1.18.000000 = R\$ 10.500,00.

06 – SECRETARIA DE SAÚDE**06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

(182) 10.301.0010.2.037-3190.05.00.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários.

Fonte: 0.1.02.000000 = R\$ 3.000,00.

Fonte: 0.1.46.010000 = R\$ 2.000,00.

(189) 10.301.0010.2.037-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.02.000000 = R\$ 32.000,00.

(202) 10.301.0010.2.040-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.46.008000 = R\$ 5.000,00.

(215) 10.302.0011.2.041-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.02.000000 = R\$ 4.000,00.

(231) 10.302.0011.2.075-3371.70.00.00.00 – Rateio pela Participação em Consórcios Públicos.

Fonte: 0.1.02.000000 = R\$ 12.000,00.

(246) 10.305.0026.2.071-3190.94.00.00.00 – Indenizações e Restituições.

Fonte: 0.1.02.000000 = R\$ 4.000,00.

(247) 10.305.0026.2.071-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.46.016000 = R\$ 25.000,00.

08 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO, URBANISMO E SANEAMENTO**08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO**

(338) 25.752.0021.2.060-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.17.000000 = R\$ 10.000,00.

08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE

(350) 26.782.0020.2.058-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.00.000000 = R\$ 10.000,00.

09 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

09.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(364) 20.122.0001.2.052-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.00.000000 = R\$ 9.500,00.

TOTAL: R\$ 128.500,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias e fontes:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(83) 12.361.0006.2.023-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo.

Fonte: 0.1.15.052000 = R\$ 21.500,00.

Fonte: 0.1.22.055000 = R\$ 20.000,00.

06 – SECRETARIA DE SAÚDE

06.001 – GABINETE DO SECRETARIO

(189) 10.301.0010.2.037-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.46.010000 = R\$ 42.000,00.

(225) 10.302.0011.2.043-3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.1.02.000000 = R\$ 45.000,00.

TOTAL: R\$ 128.500,00.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 01 de Julho de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 16ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL – MT, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, em observância à legislação vigente; e,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Nº 1.266 de 24 de junho de 2020, que Instituiu e regulamentou a realização de audiência pública eletrônica, como instrumento de transparência da gestão fiscal no Município de União do Sul-MT;

CONVOCA:

Dirigentes e Membros de Entidades Cíveis Organizadas; Autoridades e Servidores de órgãos públicos; Empresários e Empregados da Indústria, Comércio e Serviços; Produtores Rurais e demais Pessoas interessadas, para a 16ª AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE, a realizar-se por Videoconferência, no próximo dia **12 de agosto de 2020 (Quarta-Feira)**, com início às **19:30 horas**, no endereço eletrônico da página do Facebook <https://www.facebook.com/prefeituramunicipaldeuniaodosul>, com a seguinte pauta:

I - Prestação de Contas do Primeiro (1º) Quadrimestre do ano de 2020, referente aos recursos públicos da Saúde.

E para que todos tomem conhecimento, expede-se o presente EDITAL que será afixado em locais de acesso ao público e publicado em órgão de imprensa escrita.

União do Sul, MT, 10 de agosto de 2020.

LUCIANI REGINA BULLA

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 165/2020

Dispõe sobre dispensa de designação de servidora do cargo comissionado de Secretária Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o retorno da Secretária titular Fabiana Aparecida Schenatto às atividades de comando da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania;

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar nesta data, a servidora Sra. JULIANA FERREIRA ANTONIOLLO, portadora do RG nº 1.912.698-0 SSP/MT e do CPF nº 047.286.031-30, da designação de forma interina ao cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Parágrafo Único. Com a dispensa de designação na forma do *caput*, a servidora Juliana Ferreira Antoniollo volta ao exercício regular de seu cargo efetivo de Assistente Social.

Art. 2º. Ainda, em função desta Portaria, é oficializado o retorno da servidora Fabiana Aparecida Schenatto ao exercício regular do cargo em comissão de Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

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

Art. 4º. Revoga-se a Portaria nº 029/2020 de 20 de janeiro de 2020, que designou atribuições especiais à servidora Juliana Ferreira Antoniollo.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 166/2020

Concede gratificação GEPI à servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e embasado no § 1º, do art. 45, da Lei nº 722 de 25 de setembro de 2019 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Pública Direta do Poder Executivo do Município de União do Sul-MT);

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder, nos termos do § 1º, do art. 45, da Lei nº 722 de 25 de setembro de 2019 (PCCR do Quadro Geral), à Assistente Social Srta. JULIANA FERREIRA ANTONIOLLO, uma gratificação GEPI (Gratificação de Estímulo à Produtividade Individual) no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento de seu cargo efetivo de *Assistente Social*, em decorrência do exercício de atividades além das ações normais da função, na Coordenação de Programas do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

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, 10 de agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 167/2020

Designa atribuições especiais à servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul, e considerando o disposto no art. 5º, II, do Decreto Nº 966, de 06 de julho de 2015;

R E S O L V E:

Art. 1º. Por força desta Portaria, fica a servidora FABIANA APARECIDA SCHENATTO - Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, portadora do RG nº 10/R 4.204.790 SSP/SC e do CPF nº 003.962.341-60, designada como responsável para assinar, isolada ou conjuntamente com o Prefeito e Contador, as Notas de Empenho de Despesas e demais documentos de natureza orçamentária, financeira, contábil e administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.

Art. 2º. Fica também a servidora Fabiana Aparecida Schenatto autorizada a assinar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, documentos bancários e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, além de efetuar ordens bancárias e outros serviços em meio eletrônico, bem ainda assinar isolada ou conjuntamente com o Prefeito e Contador os balancetes, notas de empenho de despesas e demais documentos de natureza orçamentária, financeira e contábil do FMAS.

Art. 3º. Fica ainda a servidora Fabiana Aparecida Schenatto designada como Cogestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, do Município de União do Sul - MT, ficando para tanto autorizada a assinar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, documentos bancários e financeiros do FMDCA, inclusive em meio eletrônico, bem ainda assinar isolada ou conjuntamente com o Prefeito e Contador os balancetes, notas de empenho de despesas e demais documentos de natureza orçamentária, financeira e contábil do mencionado Fundo (FMDCA).

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

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 10 de agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 168/2020

Dispõe sobre exoneração de servidor de cargo de provimento em comissão e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul, e considerando a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar WANDERSON LIMA SANTOS, portador do RG nº 2.450.634-6 SSP/MT e do CPF nº 058.493.991-43, do cargo em comissão de *Chefe do Departamento de Agricultura*, símbolo DAI (Direção e Assessoramento Intermediário), vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 01 de agosto de 2020.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 080/2020 de 10 de fevereiro de 2020, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 10 de agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 169/2020

Dispõe sobre nomeação de servidor para o cargo de provimento em comissão de diretor de Departamento e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, o servidor JERRY ANTONIO SILVA, portador do RG nº 1930067-0 SSP/MT e do CPF nº 015.905.241-60, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Oficina, Gerência e Manutenção da Frota Municipal, símbolo DAI, vinculado à Secretaria Municipal de Obras Viação, Urbanismo e Saneamento, percebendo para tanto os vencimentos na forma do Anexo II da Lei nº 722 de 25 de setembro de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 03 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 10 de Agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 170/2020

Concede Licença Prêmio ao servidor que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; observando o disposto no art. 158, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença Prêmio por assiduidade ao servidor efetivo GIOVANI VOLPATO – Professor de Educação Física, vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, portador do RG nº 13043684 SSP/MT e CPF nº 015.591.661.00, por um período de 60 (sessenta) dias, de 01 de agosto de 2020 até 30 de setembro de 2020, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - A licença prêmio ora concedida refere-se ao período aquisitivo (quinquênio) de 18 de julho de 2013 a 17 de julho de 2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 01 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 171/2020

Concede Licença Prêmio à servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; observando o disposto no art. 158, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida Licença Prêmio por assiduidade à servidora efetiva ODELISE LURDES ALBERTON – Professora de Educação Física, vinculada à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, portadora do RG nº 9.644.474-5 IIP/PR e CPF nº 059.657.819.97, por um período de 40 (quarenta) dias, de 01 de agosto de 2020 até 10 de setembro de 2020, sem prejuízo da remuneração.

Art. 2º - A licença prêmio ora concedida refere-se ao período aquisitivo (quinquênio) de 05 de março de 2012 a 04 de março de 2017.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 01 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 10 de agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 172/2020

Designa Servidora para cargo em comissão e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul, observando o disposto na Lei Municipal nº 723, de 25/09/2019 (Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de União do Sul);

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, a servidora JOELMA CARVALHO PINTO, portadora do RG nº 2292440-0 SSP/MT e do CPF nº 051.025.641.45, para exercer, a partir desta e em caráter de confiança, o cargo de provimento em comissão de *Diretora do Departamento de Apoio Educacional - sigla DAI*, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, percebendo para tanto o vencimento fixado no Anexo II – Tabela 1, da Lei nº 723 de 25 de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 03 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 10 de Agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 173/2020

Dispõe sobre nomeação de servidora para cargo de provimento em comissão, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no inciso X, do artigo 69, da Lei Orgânica do Município de União do Sul, e considerando a conveniência administrativa;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear, a servidora RAQUEL SESÁRIO DE OLIVEIRA, portadora do RG nº 13.832.925-9 SSP/PR e do CPF nº 113.062.749-74, para exercer o cargo de provimento em comissão de Chefe do Departamento de Saneamento, sigla DAI, vinculada à Secretaria Municipal de Obras, Viação, Urbanismo e Saneamento, percebendo para tanto os vencimentos na forma do Anexo II da Lei nº 722 de 25 de setembro de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 03 de agosto de 2020.

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 10 de Agosto de 2020.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Aquisição/Fornecimento de Servidor e Nobreak.

Nº do Contrato: 038/2020.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Contratante: MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: MURIEL LUÍS ALVES BRAGA - MEI

CNPJ: 36.657.269/0001-31.

Objeto: Aquisição por parte do CONTRATANTE e o fornecimento por parte da CONTRATADA, de 01 (um) Servidor de Dados 12 Núcleos e de 01 (um) Nobreak 2,2 Kva, Bivolt, para a Central de Rede da Prefeitura Municipal, de conformidade com a Justificativa de Dispensa de Licitação nº 026/2020, ratificada em 07 de Agosto de 2020.

Valor Total: R\$ 13.232,21 (treze mil, duzentos e trinta e dois reais e vinte e um centavos).

Cód. Dotação Orçamentária/Fonte:

(22) 03.001.04.122.0001.1.002-4490.52.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Fonte: 0.1.0.000000 – Recursos Ordinários = R\$ 13.232,21.

Vigência do Contrato: 90 (noventa) dias, contado da data de sua assinatura.

Data de assinatura: 10/08/2020.

Signatários:

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito de União do Sul

MURIEL LUÍS ALVES BRAGA

Pela Contratada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 35/2020**

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar as seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520, **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 35/2020. **OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, TIPO “MARMITEX”, EM ATENDIMENTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT. **DATA DE ABERTURA:** 24/08/2020 AS 08:00 HORAS, O Edital completo poderá ser obtido junto a

Comissão Permanente de Licitação, das 07:00 às 11:00 horas no Departamento de Licitações, maiores informações pelos telefones (65) 3268 1058/1140. Ou no Site www.valedesaodomingos.mt.gov.br. Vale de São Domin-

gos – MT, 10 de Agosto de 2020. Edinaldo Ferreira de Santana Presidente Pregoeiro

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 13/2020

Pelo presente Termo Aditivo, de um lado o **MUNICÍPIO DE VALE DE SÃO DOMINGOS/MT**, devidamente qualificado na Ata de Registro de Preço Originário, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **GERALDO MARTINS DA SILVA, brasileiro, casado, portador da cédula de Identidade RG n.º 06736750 - SSP/MT, e do CPF sob n.º 458.527.236-49**, nesta Cidade, e a Empresa, **TATIANA CAPITANIO – VEICULOS - EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.103.941/0001-25, estabelecida a Avenida Julio Jose de Campos, n.º 58,, Complemento Sala B, bairro Centro, CEP 78.635-000, cidade de Agua Boa-MT, telefone (66) 3468-1803, neste ato representada pelo Sra. TATIANA CAPITANIO, portador do CIRG n.º 1149196-5 SSP/MT e CIC n.º 215.873.578-36**, igualmente qualificado na Ata de Registro de Preço Originário resolvem aditar a Ata em epígrafe, conforme abaixo segue:

O presente termo Aditivo tem o suporte legal pelo que dispõe na CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, NO ITEM 4.2, o artigo 65, § 1º, da Lei Federal 8.666/93.

O preço Registrado na ATA era de:

ITEM	COD. SISTEMA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	3.002.021	CAMINHONETE CABINE DUPLA – ANO/MODELO MINIMO 2019/2020, TRACAO 4X4, 0 KM, MOTOR DE 2.4 A 2.8, POTENCIA DE 177 ANO DE FABRICAÇÃO N, COMBUSTIVEL DIESEL, CAMBIO AUTOMATICO, CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, DIRECAO HIDRALICA, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTIVEL DE 75 A 80 LITROS, CAPACIDADE DE CARGA ACIMA DE 1000 KG, PESO BRUTO ACIMA DE 2800 KG, FREIOS ABS, DISCO DE FREIOS VENTILADOS NA DIANTEIRA E TAMBOR NA TRASEIRA, RODAS DE LIGA-LEVE ARO 16/17, COR BRANCA, GARANTIA MINIMA DE 3 ANOS\$1	CHEVROLET S10	UN	1	R\$ 168.000,00	R\$ 168.000,00

Com a atualização e realinhamento de valores devido o modelo e ano do veículo será efetuado o reajuste conforme a solicitação da empresa e os documento apresentados;

ITEM	COD. SISTEMA	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	3.002.021	CAMINHONETE CABINE DUPLA – ANO/MODELO MINIMO 2019/2020, TRACAO 4X4, 0 KM, MOTOR DE 2.4 A 2.8, POTENCIA DE 177 ANO DE FABRICAÇÃO N, COMBUSTIVEL DIESEL, CAMBIO AUTOMATICO, CAPACIDADE PARA 5 PESSOAS, DIRECAO HIDRALICA, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTIVEL DE 75 A 80 LITROS, CAPACIDADE DE CARGA ACIMA DE 1000 KG, PESO BRUTO ACIMA DE 2800 KG, FREIOS ABS, DISCO DE FREIOS VENTILADOS NA DIANTEIRA E TAMBOR NA TRASEIRA, RODAS DE LIGA-LEVE ARO 16/17, COR BRANCA, GARANTIA MINIMA DE 3 ANOS\$1	CHEVROLET S10	UN	1	R\$ 188.390,00	R\$ 188.390,00

Haverá um acréscimo de R\$ 20.390,00 (Vinte Mil, Trezentos e Noventa Reais), sendo reajustado 12,1% de aumento no item.

Os demais itens e condições estabelecidas pela ATA de Registro de Preços do Pregão Presencial 13/2020, que não foram alterados pelo presente Aditivo permanecem inalteradas e em plena vigência.

E, por estarem, certas justas, as partes assinam o presente Instrumento, em 03 vias de igual teor, valor e forma, para que passe a surtir efeitos jurídicos e legais.

Vale de São Domingos/MT, 10 de Agosto de 2020

CONTRATANTE	THUCYDIDES FRANCISCO CONCEIÇÃO ALVARES PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO OAB – MT Nº 4552
PREF. MUN. DE VALE DE SÃO DOMINGOS	
TESTEMUNHAS	FIRMA: - TATIANA CAPITANIO – VEICULOS - EPP Nome: TATIANA CAPITANIO CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA N.º 159/2020

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Especial por Exposição a Agentes Nocivos à Saúde, ao Sr. **LUIZ AUGUSTO DOS SANTOS.**”

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande - MT, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo n.º 2018.04.26909P e;

Considerando determinação judicial proferida em sede de medida liminar no Mandado de Segurança n.º 103700-17.2019.8.11.0002, em trâmite na 2ª Vara Especializada da Fazenda Pública de Várzea Grande, que determinou que o PREVIVAG considerasse como o direito a integralidade e pa-

ridade dos proventos do servidor LUIZ AUGUSTO DOS SANTOS, no cargo efetivo e classe que se der a aposentadoria;

Considerando que o PREVIVAG recorreu da Decisão Liminar, por meio da interposição de Recurso de Apelação, solicitando o efeito suspensivo – ainda pendente de julgamento;

Considerando o preenchimento dos requisitos nos termos do art.40, §4º, III, da Constituição Federal com redação dada pela EC 47/2005, c/c Súmula Vinculante 33, c/c Lei Complementar 3.959/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos médicos e odontólogos do município de Várzea Grande, c/c art. 27 da Lei Complementar n.º 4.293/2017, que dispõe sobre a reestruturação das leis de carreira dos servidores públicos municipais, e instituiu novas tabelas salariais à Lei 3.959/2013, c/c Decisão Judicial, no âmbito dos Autos do Processo n.º 103700-17.2019.8.

11.0002, em trâmite na 2ª Vara Especializada da Fazenda Pública de Várzea Grande;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, Especial por Exposição a Agentes Nocivos à Saúde, ao Sr. **LUIZ AUGUSTO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade n.º 582022 SSP/BA e inscrito no CPF n.º 061.613.325-15, matriculado sob o n.º 29551, efetivo no cargo de Médico, Nível 09, Classe D, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos integrais.

Art. 2º - A aposentadoria tem por fundamento o que dispõe o art. 40, §4º, III, da Constituição Federal, com relação dada pela EC n.º 47/2005, c/c a Súmula Vinculante n.º 33 do STF, c/c Lei Complementar n.º 3.959/2013, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos médicos e odontólogos do município de Várzea Grande, c/c art. 27 da Lei Complementar n.º 4.293/2017, que dispõe sobre a reestruturação das leis de carreira dos servidores públicos municipais, e instituiu novas tabelas salariais à Lei 3.959/2013.

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

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

Várzea Grande - MT, 10 de agosto de 2020.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PORTARIA 157/2020

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **ESTELA DE FREITAS MATOS** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 05 (Cinco) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2019/2020, a partir de **10/08/2020**, a servidora **ESTELA DE FREITAS MATOS**, cargo de Gerente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 04 de agosto de 2020.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

AVISO DE SESSÃO PÚBLICA ABERTURA DE PROPOSTA DE TOMADA DE PREÇOS N. 07/2020.

Processo n. 669111/2020. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Execução das Obras de pavimentação e Drenagem, conforme a Seguir: LOTE ÚNICO – Ruas: Avenida 01, Avenida 02, Avenida B, Rua 04, Rua 05, Rua 07, Rua 08, Rua 10, Rua 13, Rua 14, Rua 16 e Rua Sem Denominação, do Bairro 7 de Maio, com uma extensão de 2.724,79 me-

tros. Conforme projeto e planilha anexa a este Edital, se dará no dia **13 de agosto de 2020, às 08h30min (hora local)**, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, situado na Av. Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT. A Comissão de Licitação informa que foram decorridos os prazos recursais, e os julgados encontram-se disponibilizado no site: www.varzeagrande.mt.gov.br Várzea Grande - MT, 07 de agosto de 2020. **Luiz Celso Moraes de Oliveira** - Secretário Municipal de Viação e Obras

PORTARIA 155/2020

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **KARINE RAQUEL FRANCISCA METELO** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 (Dez) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2019/2020, a partir de **24/08/2020**, a servidora **KARINE RAQUEL FRANCISCA METELO**, cargo de Chefe de departamento do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 04 de agosto de 2020.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 707/2020

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril 2020 e tendo em vista o que consta do Processo nº 675364/2020.

RESOLVE:

Reconhecer em favor da servidora, **SUELI DOS SANTOS BOA SORTE RAGAZZI**, matrícula 130.007, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Profissional de Nível Superior do SUS – Perfil Assistente Social, o Tempo de Contribuição referente ao serviço prestado pela requerente junto ao Município de Várzea Grande/MT, conforme consta na Certidão de Tempo de Contribuição nº. 11024070.1.00142/20-3, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social/INSS, **relativo ao período de 02.02.2015 a 28.02.2017, totalizando 759 (setecentos e cinquenta e nove) dias líquidos, correspondendo a 02 (dois) anos, 00 (zero) meses e 29 (vinte e nove) dias, contados para todos os Efeitos Legais.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 10 de agosto de 2020.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº672/2020

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.506/2010 e Leis Complementares nº 3.507/2010; 3.624/2011 e 4.293/2017, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”;

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL ELEMENTAR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
MARCINO FERREIRA DA CONCEIÇÃO	AGENTE DE SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	AGENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS DO SUS – PERFIL AGENTE D E SEGURANÇA E MANUTENÇÃO	05.05.1993	30H	C-10

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.08.2020**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **04 de agosto de 2020**.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO Nº 344/2020

A PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, brasileira, portadora do RG nº 0249873-1 SSP/SP e do CPF Nº 078.334.311-68, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 1.164/1991- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande, e;

Considerando o contido no Processo Administrativo Disciplinar Nº 018/2019, instaurado pela Portaria nº 584/CPSPAD/SAD/2019, de 06 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial dos Municípios - AMM, cujo julgamento final se deu no dia 27 de julho de 2020;

RESOLVE:

ACOLHER, em todos os seus termos, o relatório proferido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares por

estar o mesmo de acordo com as provas dos autos, e JULGAR que a servidora LAURA CRUZEIRO DEGASPERI AZEVEDO, matrícula nº 26579, Professora I a IV, incorreu na infração estatutária de abandono de cargo, tipificada no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91, para APLICAR-LHE A PENA DISCIPLINAR DE DEMISSÃO.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes.

Várzea Grande-MT, 27 de julho de 2020.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 137/2020/GAB/SMECEL/VG/MT

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017, 4.335/2018, e, 4.430/2019 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
Andreia Cristina Zangari	Professor – nível Superior	Professor – nível Superior	27/04/2012		25H	B-03

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de **01/08/2020**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **11 de Agosto de 2020**.

Lucimar Sacre de campos

Prefeita Municipal

ATO Nº 361/2020

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - **ANULAR** o Ato de Demissão nº 313/2020, do dia 23 de junho de 2020, que demitiu o servidor **JOSÉ EDELICIO VANZELLA**, em razão de decisão exarada no Processo nº 675114/20, que acolheu o pedido de reconsideração interposto no Processo Administrativo Disciplinar nº 027/2018.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação, com **efeitos retroativos a 23/06/2020**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 05 de agosto de 2020.

Lucimar Sacre de Campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 139/2020/GAB/SMECEL/VG/MT

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017, 4.335/2018, e, 4.430/2019 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar a Servidora da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efeis.	C/H.	CLASSE NÍVEL
Eurenice dos Reis Gonçalves	Professor – nível Médio	Professor – nível Médio	29/05/1995		25H	C-09

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/08/2020.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de Agosto de 2020.

Lucimar Sacre de campos

Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA N. 10/2020 - MENOR PREÇO POR LOTE/ EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

Processo nº 676727/2020. Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Execução das Obras de pavimentação e Drenagem, conforme a seguir: Lote 1 – Ruas: Costa e Silva, Rua Antônio M. Mendes, José Luis Coelho, Josefina Stelan, Prof.ª Juvenília M. de Oliveira, B, Rua Iris Siqueira, s-302, 35, 100, 150, 600, 750, 850, 900, Batovi, Cachoeirinha, Mutuca e Pascoal Ramos, nos Bairros: Pirineu, Ouro Verde e Jacaré com 5.029,43 metros; Lote 2 – Ruas: AC, D1, X, B1, T1, no Bairro Canelas, com 115,00 metros; Lote 3 – Ruas: 13, 7 Parte da 1, 7 Parte da 2, 8 Parte da 1, 8 Parte da 2, 8 Parte da 3, A, D, E, H – 2, SD, SD 207, do Bairro Jardim Adália, com 2.432,36 metros; Lote 4 - Rua: Jaime Veríssimo de Campos Junior, com 3.746,29 metros, no Lot. Jardim Novo Niterói; conforme projetos e planilhas anexa a este projeto básico. A realização está prevista para o **dia 14 de setembro de 2020, às 08h30min** (horário local). O Edital completo está à disposição dos interessados na Superintendência de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Grande sito a Avenida Castelo Branco n. 2.500, Água Limpa, CEP 78.125-700, em dias úteis, das 08h00min às 13h00min, a ser disponibilizado através de mídia digital ou outro dispositivo que permita a gravação de arquivos ou gratuitamente no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande - MT, 10 de agosto de 2020. **Luiz Celso Morais de Oliveira** - Secretário Municipal de Viação e Obras.

PORTARIA 158/2020

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **RODRIGO JOSÉ DE CAMPOS DE OLIVEIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (Trinta) dias de férias regulamentares, sendo 10 (Dez) dias referentes ao período aquisitivo 2017/2018 e 20 (Vinte) dias referentes ao período aquisitivo 2019/2020, a partir de **05/08/2020**, o servidor **RODRIGO JOSÉ DE CAMPOS DE OLIVEIRA**, cargo de Auxiliar Técnico do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 04 de agosto de 2020.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

PORTARIA 156/2020

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **MARCIA CEZAR TEIXEIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 03 (Três) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2017/2018, a partir de **05/08/2020**, a servidora **MARCIA CEZAR TEIXEIRA**, cargo de Agente da Previdência Social do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 04 de agosto de 2020.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 13/2020

Processo nº 673601/2020. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes (paredes, tetos, mobiliários e equipamentos em geral e etc), para atender as necessidades das secretarias de Saúde e Educação, Cultura, Esporte e Lazer da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT, com data prevista para realização em **11 de agosto 2020, às 9h00min** (horário de Mato Grosso) encontra-se **SUSPENSO**. Conforme solicitação Ofício **Nº 008/2020/FIN/SMECEL/VG**, os motivos determinantes para a suspensão se dão pela necessidade de análise de pedidos de impugnação interpostos tempestivamente e possíveis ajustes no Termo de Referência e no Edital. Neste sentido, informo que será divulgada nova data para realização do certame respeitando todos os prazos legais de publicações, conforme legislação pertinente. Neste sentido, declaro o referido procedimento licitatório **SUSPENSO**. Várzea Grande-MT, 10 de agosto de 2020. **Carlino Agostinho** - Pregoeiro Oficial.

PORTARIA Nº 679/CPSPAD/SAD/2020

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 479/2019, de 10 de maio de 2018, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios em 14 de maio de 2019, pag. 231/232, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 073/2019.

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

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

Várzea Grande-MT, 05 de agosto de 2020.

Daniela Assis Dias Bites

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 138/2020/GAB/SMECEL/VG/MT

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que constam nas Leis Complementares nº. 3.797/2012, 4.007/2014, 4.093/2015 e 4.163/2016, 4.189/2017, 4.293/2017, 4.335/2018, e, 4.430/2019 que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, e dá outras providências”,

RESOLVE:

Enquadrar o Servidor da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	Rec/Averb. Todos Efei.	C/H.	CLASSE NÍVEL
Elsio de Campos Silva	Tec. Sup. Adm. Educacional – nível Elemental	Tec. de Man. e Seg. da Infraestrutura Escolar	01/07/2003		30H	B-06

Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeito financeiro retroativo a partir de 01/08/2020.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de Agosto de 2020.

Lucimar Sacre de campos

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 706/2020

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 388/2020 de 08 de abril 2020 e tendo em vista o que consta do Processo nº 672313/2020.

RESOLVE:

Averbar em favor da servidora, **BEATRIZ DO PRADO ALVES**, matrícula 5361, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Profissional de Nível Superior do SUS – Perfil Enfermeira, o Tempo de Contribuição referente ao serviço prestado pela requerente, conforme consta na Certidão de Tempo de Contribuição nº 17001110.1.00179/20-7, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social/INSS, **relativos aos** períodos de 04.09.1989 a 07.02.1991, 05.10.1993 a 18.09.1994 e 01.10.1997 a 01.03.1999, no total **1.388 (Um mil trezentos e oitenta e oito) dias líquidos, correspondendo a 03 (dois) anos, 09(nove) meses e 23 (vinte e três) dias, para Efeitos de Aposentadoria e Disponibilidade.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 10 de agosto de 2020.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA 154/2020

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **FERNANDA DE JESUS NASCIMENTO** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (Trinta) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2019/2020, a partir de **03/08/2020**, a servidora **FERNANDA DE JESUS NASCIMENTO**, cargo de Contadora do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 04 de agosto de 2020.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 074/2016.

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa ELETROCONSTRO PRESTAÇÃO E TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇO LTDA, inscrita no CNPJ N. 02.091.432/0001-80. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se fundamentado legal no art. 57, II, da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas alterações, na justificativa da Secretaria gestora do Contrato n. 074/2016, bem como nos demais documentos acostados ao Processo Gespro n. 676467/2020. OBJETO: Tem por objeto aditar o item 3.1 e 3.2 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, o item 4.1 da CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO, o item 16.1 da CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DO CONTRATO e o item 17.1 da CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO, do Contrato n. 074/2016, referente a contratação de empresa capacitada para execução de serviços de limpeza urbana no Município de Várzea Grande-MT. VIGÊNCIA: Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, o prazo de vigência do Contrato principal, ou até a homologação de novo procedimento licitatório, contados a partir da data de seu vencimento. VALOR GLOBAL: Fica mantido para esta contratação o valor estimado global anual de R\$ 7.259.134,08 (Sete milhões duzentos e cinquenta e nove mil cento e trinta e quatro reais e oito centavos). UO: SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA FONTE 0100077000. FISCAL DO CONTRATO: A fiscalização deste instrumento Caberá à Secretaria de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana - SMSPMU, que designa neste ato, o servidor VIRDINEI DA SILVA BENS, brasileiro portador de RG nº. 4157979-0 SSP/PR e CPF 574.822.259-00.

DATA DE ASSINATURA: 07.08.2020.

BRENO GOMES

Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana

Contratante

ELETROCONSTRO PRESTAÇÃO E TERCERIZAÇÃO DE SERVIÇO LTDA

Contratada

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E DE ADESÃO/CARONA À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 135/2019 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG, estabelecido na Av. Gov. Júlio Campos, nº 2.599, bairro Jardim dos Estados, município de Várzea Grande – MT, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, denominada **ADERENTE**, neste ato representado

pelo seu Diretor Presidente **Sr. RICARDO AZEVEDO ARAUJO**, no uso de suas atribuições legais, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pelo Ato de Nomeação nº 545 de 21 de novembro de 2016, e em obediência ao da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 3.931/2001, Decreto Federal nº 7.892/2013, da Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 09/2010 e do Decreto Municipal nº 32/2005 e de outras normas aplicáveis, contida no **Processo Administrativo nº. 017/2020/DAE-VG**.

Considerando o deferimento do pedido de Adesão (CARONA) à Ata de Registro nº. **135/2019, oriunda do Pregão Eletrônico nº. 043/2019 da PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, entidade gestora e detentora do registro de preços decorrente do Pregão, conforme autorização do Órgão e aceite da empresa **SOMA Comércio de Materiais para Construção LTDA-EPP**, cujo procedimento deu-se dentro da legalidade e favorável, conforme **Parecer Jurídico nº 122/2020/JUR/DAE-VG**.

RESOLVE HOMOLOGAR E ADERIR, à Ata de Registro nº 135/2019, oriundo do Pregão Eletrônico nº. 043/2019 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**, e com a empresa **SOMA Comércio de Materiais para Construção LTDA-EPP** com o valor global de R\$ 858.247,35 (oitocentos e cinquenta e oito mil duzentos e quarenta e sete reais e trinta e cinco centavos), e para a eficácia dos atos, DETERMINO que o presente seja publicado.

De ciências aos interessados.

Várzea Grande, 10 de agosto 2020.

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE – DAEVG

PORTARIA Nº676/2020

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei 3.959/2013 e Leis Complementares nº 4.049/2014 e 4.293/2017, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”:

RESOLVE:

Enquadrar o servidor da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Saúde, que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL SUPERIOR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
ELISIO NUNES DA COSTA FILHO	ODONTOLOGO	ODONTOLOGO	15.09.1989	20H	C – 10

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.08.2020**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, **04 de agosto de 2020**.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA Nº673/2020

A Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta da Lei Complementar nº 4.014/2014 e 4.293/2017, que “dispõem sobre a Carreira dos Profissionais de Desenvolvimento Econômico e Social e dá outras providências”:

RESOLVE:

Enquadrar a servidora da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, Secretaria Municipal de Administração que possui carreira regida pelas Leis Complementares supracitadas, respectivamente, com cargo, classe e nível na carreira conforme descrito abaixo:

NÍVEL ELEMENTAR

NOME	CARGO DE ORIGEM	CARGO / PERFIL	DATA ADM	C/H.	CLAS/ NÍVEL
BENEDITA ALICE DE JESUS ARRUDA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO EC. E SOCIAL	01.06.1988	30H	B -10

Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **01.08.2020**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, **04 de agosto de 2020**.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 005/2020

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOTEL), ALIMENTAÇÃO (RESTAURANTE) E NO FORNECIMENTO DE PÃES PARA MERENDA ESCOLAR NO DISTRITO SANTA DE CLARA DO MONTE CRISTO (PONTA DO ATERRO), MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SS. TRINDADE/MT.

VALOR: R\$ 146.260,00 (cento e quarenta e seis mil e duzentos e sessenta reais)

Em favor de: HELIO GARCIA SILVA 17793262115, CNPJ N. 15.804.021/0001-37

Fundamento Legal: Artigo 25, caput e inciso I da Lei nº 8.666/93 e conforme Parecer Jurídico no respectivo Processo.

Vila Bela da Ssª Trindade- MT., 07 de agosto de 2020.

ROSEMAR DA SILVA - Presidente da Comissão de Licitação.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 019/2020

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo a TOMADA DE PREÇOS N. 019/2020, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na recuperação de 4,216 km de estradas vicinais, padrão alimentadora, projeto assentamento Ritinha, no município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, mediante convênio nº. 854844/2017 com Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, resolve HOMOLOGAR o objeto da licitação, a(s) empresa(s) NS CONSTRUTORA LTDA - ME, pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 14.039.081/0001-48, que apresentou proposta no valor global de R\$ 232.979,10 (Duzentos trinta e dois mil novecentos e setenta e nove reais e dez centavos)

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 10 de agosto de 2020.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 019/2020

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, instituída pela Portaria n. 006, de 13 de janeiro de 2020, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo a TOMADA DE PREÇOS N. 019/2020, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na recuperação de 4,216 km de estradas vicinais, padrão alimentadora, projeto assentamento Ritinha, no município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, mediante convênio nº. 854844/2017 com Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, resolve ADJUDICAR o objeto da licitação a(s) empresa(s): NS CONSTRUTORA LTDA - ME, pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 14.039.081/0001-48, que apresentou proposta no valor global de R\$ 232.979,10 (Duzentos trinta e dois mil novecentos e setenta e nove reais e dez centavos)

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 10 de agosto de 2020.

ROSEMAR DA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 018/2020

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, instituída pela Portaria n. 006, de 13 de janeiro de 2020, levando em consideração a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo a TOMADA DE PREÇOS N. 018/2020, tendo por objeto a contratação de empresa para construção de casa para professores e substituição de esquadrias na Escola Municipal Guaporé, localizada na Comunidade Arrozal - Vila Bela da Ss. Trindade/MT, resolve ADJUDICAR o objeto da licitação a(s) empresa(s): L M DA SILVA EIRELI EPP, pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 18.923.430/0001-40, que apresentou proposta no valor global de R\$ 112.329,38 (cento e doze mil trezentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos)

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 10 de agosto de 2020.

ROSEMAR DA SILVA

PRESIDENTE DA COMISSÃO

PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA N.238/2020

“DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designara servidora ANA CRISTINA DOS SANTOS SOUZA SCHAEGLER, brasileira, casada, residente e domiciliada a Rua Conde de Azambuja, s/n, Centro, município de Vila Bela da Ssª Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1235585 SSP/MT CPF nº 705.470.171-20, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s) da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade de N. 079/2020.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.237/2020

“DESIGNA SERVIDORA PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designara servidora, KARLA BERNARDELLI FREITAS, brasileira, residente e domiciliada a Rua Manoel Sátiro Ferreira Coelho n. 341, Centro, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portadora da Cédula de Identidade n. 1.575.145-7 SSP/MT e CPF n. 006.103.281-66, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s) da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade de N. 078/2020.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N. 018/2020

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo a TOMADA DE PREÇOS N. 018/2020, tendo por objeto a contratação de empresa para construção de casa para professores e substituição de esquadrias na Escola Municipal Guaporé, localizada na Comunidade Arrozal- Vila Bela da Ss. Trindade/MT, resolve HOMOLOGAR o objeto da licitação, a(s) empresa(s) L M DA SILVA EIRELI EPP, pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 18.923.430/0001-40, que apresentou proposta no valor global de R\$ 112.329,38 (cento e doze mil trezentos e vinte e nove reais e trinta e oito centavos)

Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 10 de agosto de 2020.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

PORTARIA N.236/2020.

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor MARCIO ANDRÉ SILVEIRA, brasileiro, residente e domiciliado no bairro jardim Aeroporto, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portador do RG: 2443815-4 SSP/MT e CPF: 041.849.841-50, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade de N. 077/2020.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA**PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2020****EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 022/2020****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020**

DO OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de manilhas de concreto para manutenção de estradas vicinais e vias urbanas desta urbe.

DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

DATA: Vila Rica/MT, 10 de Agosto de 2020.

ASSINANTES / VALOR:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA - Prefeitura Municipal de Vila Rica – Contratante.

A.BIRK & CIA LTDA-EPP (05.123.504/0001-12)-R\$363.000,00 (trezentos e sessenta e três mil reais) - Contratada

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO****RESULTADO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2020****TOMADA DE PREÇO Nº 007/2020**

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela portaria nº 146/2020, de 22 de Abril de 2020, leva ao conhecimento dos interessados o Resultado da **Tomada de Preço nº 007/2020** em epígrafe para Contratação de empresa especializada em pavimentação de vias no bairro inconfidentes conforme proposta de nº

030986/2019 e termo de compromisso nº 892619/2019 junto ao Ministério Desenvolvimento Regional, conforme projetos e planilhas, onde foi declarada vencedora a empresa:

EMPRESA DECLARADA VENCEDORA	VALOR TOTAL (R\$)
A. BIRK & CIA LTDA - EPP (05.123.504/0001-12)	R\$ 396.520,82 (trezentos e noventa e seis mil quinhentos e vinte reais e oitenta e dois centavos)

Vila Rica – MT, 10 de Agosto de 2020.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Presidente da CPL

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO****EXTRATO DO CONTRATO Nº 065/2020****PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº077/2020****TOMADA DE PREÇO Nº007/2020**

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em pavimentação de vias no bairro inconfidentes conforme proposta de nº 030986/2019 e termo de compromisso nº 892619/2019 junto ao Ministério Desenvolvimento Regional. A obra deverá ser construída a partir do projeto de engenharia, respeitando todas as normas técnicas observando os critérios de qualidade técnica que atendam às determinações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as planilhas orçamentárias, os parâmetros de estética bem como ser executada dentro do prazo previsto.

DO VALOR E DO PAGAMENTO: O preço global deste Contrato é R\$ 396.520,82 (Trezentos e noventa e seis mil quinhentos e vinte reais e oitenta e dois centavos). O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento das atividades executadas e dos materiais empregados, através de ordem bancária.

DATA: Vila Rica/MT, 10 de Agosto de 2020.

ASSINANTES:

ABMAEL BORGES DA SILVEIRA – Prefeitura Municipal De Vila Rica – Contratante.

A.BIRK & CIA LTDA- EPP (05.123.504/0001-12)– Contratada.

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO****RESULTADO****PROCESSO LICITATÓRIO Nº 081/2020****PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2020**

A Pregoeira Oficial, Sr.^a Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº 012/2015, leva ao conhecimento dos interessados o Resultado do **Pregão Presencial nº 011/2020, Registro de Preço para futura e eventual aquisição de manilhas de concreto para manutenção de estradas vicinais e vias urbanas desta urbe**, onde foi declarada vencedora a empresa:

EMPRESA DECLARADA VENCEDORA	VALOR TOTAL (R\$)
A. BIRK & CIA LTDA - EPP (05.123.504/0001-12)	R\$363.000,00 (trezentos e sessenta e três mil reais)

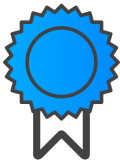
Vila Rica – MT, 10 de Agosto de 2020.

CRISTINA MAGALHÃES CASTRO

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

Esse documento foi assinado por



Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Data/Hora	Mon Aug 10 22:31:07 UTC 2020
Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
Número Serial.	1170115676103352402
Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)