



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO N.º 004/2012

Partes: Município de Alto Araguaia/APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Alto Araguaia.

Objeto: Tem por objetivo repasse financeiro à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Alto Araguaia para fornecimento de serviços especializados, sendo aulas práticas, terapias, educação adequada, transporte e alimentação, atendimento odontológico e serviços fisioterápicos, visando o atendimento de 92 (noventa e dois) alunos portadores de necessidades especiais. Além do repasse financeiro o concedente fará a aquisição de gêneros alimentícios e materiais de limpeza e higienização mediante procedimento licitatório ou cotação de preços, conforme o caso, destinando-os à conveniente, conforme os repasses do Governo Federal e Estadual vinculados à assistência a pessoa deficiente.

Vigência: 10 (dez) meses.

Assinatura: 06/03/2012.

Valor: R\$: 217.572,73 (Duzentos e dezessete mil, quinhentos e setenta e dois reais e setenta e três centavos).

Signatários:

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2011/2012

Presidente de honra: José Aparecido dos Santos

Presidente: Meraldo Figueiredo de Sá – Acorizal

1º vice-presidente: Filemon Gomes Costa Limoeiro – São Félix do Araguaia

2º vice-presidente: Beatriz de Fátima Sueck Lemes – Nova Monte Verde

3º vice-presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira

4º vice-presidente: Dirceu Martins Comiran – Campos de Júlio

5º vice-presidente: Silvio Souto Felisbino – Santo Afonso

Secretário-Geral: Juviano Lincoln – Diamantino

1º secretário: Carlos Roberto Torremocha – Aripuanã

2º secretário: Nelci Capitani – Colniza

Tesoureiro Geral: Milton Geller - Tapurah

1º Tesoureiro: Nilton Borges Borgato – Glória D'Oeste

2º Tesoureiro: Osvaldo Katsuo Minakami – Salto do Céu

Conselho Fiscal

Zenildo Pacheco Sampaio – Nossa Senhora do Livramento

Aparecido Marques Moreira – Ribeirãozinho

Nivaldo Ponciano Coelho – Reserva do Cabaço

Suplentes

Juracyr Resende Da Cunha – General Carneiro

José Carlos Junqueira de Araújo – Rondonópolis

Maria Manea da Cruz – Lambari D'Oeste

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Editoração Eletrônica e Atendimento

Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

ALCIDES BATISTA FILHO

Prefeito Municipal

MARIA DA PAIXÃO PEREIRA FERREIRA

Presidente da APAE

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:0765A5C3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - ESTADO DE MATO GROSSO - CONCURSO PÚBLICO 001/2012 - EDITAL COMPLEMENTAR 02

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS, E DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS, DATA E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

O Prefeito Municipal e a nova Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público 001/2012 do Município de Alto Garças/MT, nomeada pela Portaria Nº 051 de 27/02/2012, no uso de suas atribuições, tornam público a divulgação da Relação das Inscrições Deferidas e Indeferidas do Concurso Público 001/2012. Tornam público também a Divulgação dos Locais(com os respectivos endereços) de Realização das Provas Escritas por Cargo que serão aplicadas no dia 18 de Março de 2012 às 08:00 horas(Horário Oficial de Mato Grosso) no Município de Alto Garças/MT. A Relação das Inscrições Deferidas e Indeferidas do Concurso Público 001/2012; e a Relação contendo os Locais(com os respectivos endereços) de realização das Provas Escritas por Cargo encontram-se a disposição dos interessados no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT a partir desta data, bem como no endereço eletrônico: www.grupoatame.com.br. Desta forma, fica valendo a data da publicação na imprensa oficial como início da contagem de prazo recursal nos termos do edital do concurso. Alto Garças/MT, 06/03/2012.

Alto Garças/MT, 27/02/2012.

ROLAND TRENTINI

Prefeito Municipal

SÔNIA VILELA DE ALMEIDA

Presidente Comissão Examinadora do Concurso.

Publicado por:

Cristiane

Código Identificador:240DE842

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PROCESSO Nº022/2012 PREGÃO PRESENCIAL Nº017/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT

AVISO DE RESULTADO PROCESSO Nº 022/2012

RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO Nº. 022/2012

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2012

O MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS, Estado Mato Grosso, por intermédio de sua Pregoeira, Edi Batista Ribeiro de Miranda, e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 002/2012 e 026/2012 de 02 de Janeiro de 2012, torna público aos interessados o resultado final do processo supracitado, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS DESTINADOS ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS – MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO**. A Comissão decide declarar vencedor a Empresa Petróleo Querência LTDA EPP, inscrita no CNPJ 04.338.339/0001-53, localizada à Rodovia MT 100 km 61 – A, S/N, Zona Rural, Alto Taquari – MT, com o valor de R\$525.000,00 (Quinhentos vinte cinco mil reais), e a Empresa Posto Siloeiro LTDA, inscrita no CNPJ 04.505.289/0001-51, localizada à Rodovia BR 364, km 60, S/N, Distrito Industrial, Alto Garças – MT, como valor de R\$256.500,00 (Duzentos cinquenta seis mil e quinhentos reais). Totalizando assim o valor de R\$781.500,00 (Setecentos oitenta um mil e quinhentos reais) conforme Edital do Processo.

Alto Garças – MT, 07 de março de 2012.

EDI BATISTA RIBEIRO DE MIRANDA
Pregoeira

Equipe de Apoio:

UBALDO MARTINS DE SOUZA
Membro

SUELY VIEIRA DE CARVALHO
Membro

Publicado por:
Reinaldo Heverton Ferrza de Oliveira
Código Identificador:B6224CB0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
ALTO PARAGUAI

RETIFICAÇÃO DE EDITAL
TOMADA DE PREÇO Nº 002/2012

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Pregoeiro Oficial, torna público, **ERRATA** do Edital da **Tomada de Preço 002/2012**, publicado no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação, cujo objetivo é: **Conclusão da Obra de Reforma e Adequação do Hospital Municipal Dr. Marzavão Siqueira, no Município de Alto Paraguai - MT**. Devido a lapso funcional, retificamos:

EDITAL

No preâmbulo do edital onde se lê: “Os 02 (dois) envelopes contendo, respectivamente, a documentação de Habilitação e Proposta Comercial, deverão ser entregues no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Alto Paraguai-MT, situado na Rua Tiradentes, n.º 40, Centro, na cidade de Alto Paraguai-MT, até as **10:00** horas do dia **19/03/2012**, sendo que às **10:00** horas, do dia **19/03/2012**, será procedida a abertura do certame, nas dependências do Departamento e endereço acima citados.”

Altera-se para: Os 02 (dois) envelopes contendo, respectivamente, a documentação de Habilitação e Proposta Comercial, deverão ser entregues no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Alto Paraguai-MT, situado na Rua Tiradentes, n.º 40, Centro, na cidade de Alto Paraguai-MT, até as **10:00** horas do dia **29/03/2012**, sendo que às **10:00** horas, do dia **29/03/2012**, será procedida a abertura do certame, nas dependências do Departamento e endereço acima citados.

Onde se lê no: Item “8.1. As empresas não cadastradas, deverão fazer o prévio cadastramento junto ao Departamento de Licitações da

Administração Pública Municipal de Alto Paraguai-MT, situado na Rua Tiradentes, n.º 40, Centro, na cidade de Alto Paraguai-MT, até às 13:00 horas, do dia **14.03.2012...**”

Altera-se para: Item “8.1. As empresas não cadastradas, deverão fazer o prévio cadastramento junto ao Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Alto Paraguai-MT, situado na Rua Tiradentes, n.º 40, Centro, na cidade de Alto Paraguai-MT, até às 13:00 horas, do dia **28.03.2012...**”

Onde se lê no: Item “24.31. O Edital da Tomada de Preços e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Alto Paraguai-MT, situado na Rua Tiradentes, n.º 40, Centro, na cidade de Alto Paraguai-MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, após o pagamento do preço de R\$ 100,00 (Cem Reais), mediante Guia de Recolhimento expedida especialmente para este fim, sendo que no ato do recebimento do Edital...”

Altera-se para: Item “24.31. O Edital da Tomada de Preços e respectivos ANEXOS, poderão ser obtidos no Departamento de Licitações da Administração Pública Municipal de Alto Paraguai-MT, situado na Rua Tiradentes, n.º 40, Centro, na cidade de Alto Paraguai-MT, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, **até o dia 28/03/2012**, após o pagamento do preço de R\$ 100,00 (Cem Reais), mediante Guia de Recolhimento expedida especialmente para este fim, sendo que no ato do recebimento do Edital...”

Onde se lê no: Item “24.32. A realização das visitas técnicas **com os engenheiros de execução das empresas licitantes**, atendendo ao disposto do Art. 30 da Lei 8.666/93, realizar-se-á no dia **13, 14 e 15/03/2012**, a partir das 09:00 até 15:00, com partida da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT.”

Altera-se para: Item “24.32. A realização das visitas técnicas **com os engenheiros de execução das empresas licitantes**, atendendo ao disposto do Art. 30 da Lei 8.666/93, realizar-se-á no dia **26, 27 e 28/03/2012**, a partir das 09:00 até 15:00, com partida da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai – MT.”

As demais disposições contidas no Edital permanecem inalteradas.

Alto Paraguai - MT, 07 de Março de 2012.

VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA
Presidente CPL

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:2624A515

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO – EDITAL DE LICITAÇÃO-PREGÃO
PRESENCIAL Nº 002/2012

CANCELAMENTO – EDITAL DE LICITAÇÃO-PREGÃO
PRESENCIAL Nº 002/2012

A Pregoeira e Equipe de Apoio, da Prefeitura Municipal de Alto Taquari, torna público o **CANCELAMENTO** do **Pregão Presencial nº 002/2012**, publicado no Diário Oficial do Estado de 16/02/2012, e no Jornal Folha do Estado de 17/02/2012, Jornal AMM de 17/02/2012. Alto Taquari/MT, em 06 de março de 2012.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO
Pregoeira

Publicado por:
Julio Emilio da Silva
Código Identificador:E948C4BC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

“Autorizo a publicação dos arquivos anexos, me responsabilizo pelo conteúdo do material encaminhado pela Prefeitura Municipal de Apiacás, e me declaro ciente das regras de normatização do Jornal Oficial dos Municípios”

Nome do Remetente: MARIZETE ANDRETTA
Cargo: Diretora Departamento Recursos Humanos
Telefone para contato: 66-3593-1900-1341- ramal – 203

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 38/2012
CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
CONTRATADO -: LINEIA RADIN
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE PROFESSOR
VALOR MENSAL: R\$ 515,96 (Quinhentos e quinze reais e noventa e seis centavos)
VIGÊNCIA-07/03/2012 à 21/12/2012

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:7A8052D0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 82/2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1º - Contratar, a funcionária **LINEIA RADIN**, no cargo PROFESSORA, conforme Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2012, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

Apiacás-MT., 07 de Março de 2012.

SEBASTIÃO SILVA TRINDADE
Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:9054822B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
012/2012

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT comunica que realizará licitação: Modalidade – Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2012. Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA. Data/horário: 19/03/2012 às 09:00hs.

Local: Sede da Prefeitura – Av. Presidente Vargas, 643. Vlr do Edital R\$50,00 (Não reembolsável). Informações: 66 3499-1108/1250. Araguaiana, 07/03/2012.

MÁRCIA CRISTINA FERNANDES CORREA
Pregoeira

Publicado por:

Marcia Cristina Fernandes Correa
Código Identificador:C8B4F30E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE
REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2012

Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

A Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT comunica que realizará licitação: Modalidade – Pregão Presencial para Registro de Preços nº 012/2012. Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA TRATAMENTO DE ÁGUA. Data/horário: 19/03/2012 às 09:00hs. Local: Sede da Prefeitura – Av. Presidente Vargas, 643. Vlr do Edital R\$50,00 (Não reembolsável). Informações: 66 3499-1108/1250. Araguaiana, 07/03/2012.

MÁRCIA CRISTINA FERNANDES CORREA
Pregoeira

Publicado por:

Marcia Cristina Fernandes Correa
Código Identificador:335B1AB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

3º Aditivo ao Contrato 30/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Araguaiana

Contratado: VITISA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

Objeto: Prestação de Serviços Implantação de distribuição, ligações e tratamento de água

Valor R\$ 135.412,93

Data: 29/02/2012

Publicado por:

Jose Marques da Silva
Código Identificador:7F2F265F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 16/12 ARAGUAIANA, 05 DE MARÇO DE 2012

“ Convocação dos candidatos aprovados no Concurso Público realizado pela Prefeitura Municipal de Araguaiana –MT”

O Sr. **PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES** – Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições estabelecidas em lei e em conformidade com o Edital do Concurso Público nº 1/2011;

Considerando a homologação do resultado final do Concurso Público pelo Decreto nº 9/2012 de 13/02/2012, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 13/02/2012;

Considerando a necessidade do provimento de cargos públicos efetivos;

Considerando o disposto no item 7.1 do Edital do Concurso Público nº 1/2011 de 03/11/2011;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovados no Concurso Público para os cargos abaixo relacionados para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araguaiana – MT, à Av. Presidente Vargas, 643 – Bairro Jardim Urânia II, - fone 66 3499-1108/1250 no período de 05/03/2012 a 19/03/2012, no horário de 08:00hs às 11:00hs e das 14:hs às 16:00hs, pessoalmente ou por procurador munido do instrumento de procuração.

CARGO: (10) AUXILIAR DE TESOUREARIA

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
-----------	-----------	-----------	---------------

00126	Luiz Fernando V. dos Santos	7,05	1º
-------	-----------------------------	------	----

CARGO: (11) ASSISTENTE CONTÁBIL

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00009	Edivan da Silva Menezes	9,22	1º

CARGO: (12) PREGOEIRO DE LICITAÇÃO

Inscrição	Candidato	Pontuação	Classificação
00015	Márcia Cristina Fernandes Correa	8,70	1º

Art. 2º - Os candidatos deverão ser apresentar com os seguintes documentos reproduzidos por cópias autenticadas em cartório:

1. Carteira de Identidade;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Título de Eleitor
4. 4. Comprovante de ter votado na última eleição;
5. Comprovante de quitação com o serviço militar;
6. Prova de regularidade exigida para o cargo – histórico escolar ou diploma;
7. Registro Profissional no Conselho Regional respectivo, para as profissões regulamentadas e sujeitas à fiscalização do exercício profissional;
8. Duas fotografias 3 X 4;
9. Atestado de antecedentes criminais;
10. Atestado de Sanidade física e mental;
11. Atestado de Saúde Ocupacional;
12. Declaração de bens patrimoniais;
13. Certidão de casamento (se for casado) ou com as respectivas averbações (separado judicialmente ou divorciado);
14. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos de idade;
15. Declaração de que não ocupa outro cargo público e remunerado, exceto acúmulos permitidos pela legislação (modelo a ser fornecido pela Prefeitura);
16. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

Art. 3º - Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação, ainda que incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso Público.

Art. 4º - Após a apresentação de toda a documentação, o candidato será nomeado e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no cargo respectivo, podendo o prazo para a posse ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante requerimento do interessado.

Art. 5º - Se o candidato não tomar posse no cargo, o Decreto de nomeação será revogado, ficando caracterizado a DESISTÊNCIA do candidato.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, 05 de março de 2012.

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Marques da Silva

Código Identificador:232237AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO DE PREGAO PRESENCIAL 003/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 176/2012

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2012

OBJETO: Contratação de empresa para Transporte de pacientes com destino a Cuiabá-MT, Tangará da Serra-MT e Barra do Bugres-MT e Diamantino-MT.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Pregão da Prefeitura Municipal de Arenópolis – MT., torna público aos interessados que no **Pregão Presencial Nº. 003/2012**, cuja abertura ocorreu às 13:00 horas do dia 29/02/2012, sagrou-se vencedora a empresa: **TISSALÉIA**

LTDA – MATO GROSSO VIAGENS E TURISMO, com a proposta no valor total no **lote 01 de R\$ 67.240,00 (sessenta e sete mil e duzentos e quarenta reais)** e no **lote 02** valor total de **R\$ 96.900,00 (noventa e seis mil e novecentos reais)**. Arenópolis-MT. 06 de março 2012.

REGINA LÚCIA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Regina Lucia de Souza

Código Identificador:39195EA5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO PARCIAL REF. AO MÊS DE MARÇO DE 2012

Extrato 017/2012 do Sexto Termo Aditivo ao Contrato nº. 233/2010

REF.: ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: CONSKAP ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA; VIGÊNCIA: 11/03/2012 A 09/07/2012;

Publicado por:

Elen Cristina Soares Macedo

Código Identificador:51803D7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2012

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 5.328/12, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: **Contratação de 02 (duas) pessoas física para o prestação de serviços de manutenção e vigilância do recanto Pouso Milagroso no município de Aripuanã MT, localizado a 13 km da sede do município, por um período de 10 (dez) meses.** Início da Sessão: **Dia 19/03/2012, às 09 (nove) horas** horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8h as 12h ou através do site www.prefeituradeairipuanã.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 07 de março de 2012.

ELSA HENKE

Pregoeira

Publicado por:

Elsa Henke

Código Identificador:BB400C0E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 001-2012

CONTRATO. Nº. 001/2012

CONTRATADO: MARILDA APARECIDA MUNHAK PEREIRA

OBJETO: Locação de imóvel para instalação e uso do Conselho Tutelar.

VALOR: R\$ 7.464,00

VIGÊNCIA: 31/12/12

DATA: 02/01/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:2EB71D53

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 002/2012

CONTRATO Nº. 002/2012**CONTRATADO: GILBERTO SOUZA PORTO****OBJETO: Prestação de Serviços de Assistência, para atender o programa de Sistema utilizado pelo DAE – Departamento de Água e Esgoto.****VALOR: R\$ 3.600,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:1B4369C4**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 003/2012****CONTRATO Nº. 003/2012****CONTRATADO: ROSELI PITROWSKI****OBJETO: Prestação de serviços de coleta de lixo na Comunidade Mundo Novo.****VALOR: R\$ 7.920,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:EEDF12EE**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 004/2012****CONTRATO Nº. 004/2012****CONTRATADO: DIVINO CALDEIRA DE MORAES****OBJETO: Prestação de serviços coleta de lixo no Distrito de Água da Prata.****VALOR: R\$ 7.800,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:0B9D0FB1**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 005/2012****CONTRATO Nº. 005/2012****CONTRATADO: TELEMED CENTER - SERVIÇOS DE TELEMEDICINA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA.****OBJETO: Arquivar dados computadorizados através do sistema de monitorização transtelefônica.****VALOR: R\$ 7.560,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:56B5D8A4**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 006/2012****CONTRATO Nº. 006/2012****CONTRATADO: SILEY VILARINDO DE ALMEIDA ANDRZEJEWSKI****OBJETO: Locação de imóvel na Comunidade Mundo para instalação do Posto de Saúde.****VALOR: R\$ 7.464,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:442B8A8A**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 007/2012****CONTRATO Nº. 007/2012****CONTRATADO: AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA.****OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de softwares de automação.****VALOR: R\$ 7.616,64****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:52F0A545**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 008/2012****CONTRATADO: FAÇA WEBSITES LTDA ME****OBJETO: Prestação de Serviços de Técnico de Informática por ocasião de manutenção de Sites e EMAIL desta Prefeitura.****VALOR: R\$ 4.800,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:C628259B**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 009/2012****CONTRATO Nº. 009/2012****CONTRATADO: ELIANE APARECIDA VILETE****OBJETO: Prestação de Serviços na distribuição de correspondências nos bairros da cidade.****VALOR: R\$ 7.464,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 03/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:C7D3DAEF**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 010/2012****CONTRATADO: PLACIDES DOS SANTOS LIMA****OBJETO: Prestação de Serviços de Coordenação no Projeto de Orientação para o trânsito.****VALOR: R\$ 4.250,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:D814E2C2**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 011/2012****CONTRATADO: CRISTIANO MALAQUIAS DA PAIXÃO****OBJETO: Locação de imóvel para uso do Comandante da Polícia Militar a serviço do Município, sendo autorizado pela Lei nº. 1.155/2008.****VALOR: R\$ 7.800,00****VIGÊNCIA: 31/12/2012****DATA: 02/01/2012****Publicado por:**

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:DDBD8962**PREFEITURA MUNICIPAL****CONTRATO 012/2012****CONTRATO Nº. 012/2012****CONTRATADO: JULIO OZEIKA**

OBJETO: Locação de imóvel, para uso exclusivo da Vigilância Sanitária, Vigilância de Saúde e Vigilância Epidemiológica (Setor Ambiental).

VALOR: R\$ 7.560,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 02/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:4455B0C5

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 013/2012

CONTRATADO: R.C. RODRIGUES DA SILVA E CIA LTDA

OBJETO: Prestação de Serviços de Assessoria e Acompanhamento na Fiscalização dos Serviços de Inspeção Municipal – S.I.M., em atendimento ao disposto na Lei nº. 1.373/2011 e Decreto nº. 109/2011.

VALOR: R\$ 7.000,00

VIGÊNCIA: 29/02/2012

DATA: 02/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:005E84AA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 014/2012

CONTRATO N.º 014/2012

CONTRATADO: MARCIO RICARDO DOS REIS

OBJETO: Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

VALOR: R\$ 7.800,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 02/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:7C63F640

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 015/2012

CONTRATADO: SILVIO KEMPA

OBJETO: Locação de imóvel para instalação da sede da Ouvidoria do SUS.

VALOR: R\$ 7.464,00

VIGENCIA: 31/12/2012

DATA- 04/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:18E485C3

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 016/2012

CONTRATO N.º 016/2012

CONTRATADO: SILVIO FERREIRA DAS VIRGENS

OBJETO: Prestação de serviços em reparos e manutenção de instalações elétricas, hidráulicas e prédio do Hospital Municipal.

VALOR: R\$ 5.600,00

VIGENCIA: 30/04/2012

DATA- 04/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:27C390C3

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 017/2012

CONTRATADO: BRASNORTE ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA-ME.

OBJETO: Prestação de serviços de engenharia civil na fiscalização e acompanhamento de obras, regularização de planilhas orçamentárias relativa a obras e acompanhamento de licenças ambientais e regularização de áreas e projetos da administração.

VALOR: R\$ 14.700,00

VIGÊNCIA: 30/03/2012

DATA: 25/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:ACEED95C

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 018/2012

CONTRATO N.º 018/2012

CONTRATADO: ANTONIO MARTINS NETO.

OBJETO: Prestação de serviços técnicos de químico do DAE.

VALOR: R\$ 6.000,00

VIGÊNCIA: 27/04/2012

DATA: 27/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:6FA8E5A3

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 019/2012

CONTRATO N.º 019/2012

CONTRATADO: ÍCONNE ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços pertinentes ao processo de Autorização, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, com vistas à prestação do Serviço Limitado Privado – SLP, junto à Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel.

VALOR: R\$ 5.000,00

VIGÊNCIA: 30/03/2012

DATA: 26/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:2B09FA4B

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 020/2012

CONTRATO N.º 020/2012

CONTRATADO: SERGIO APARECIDO RODRIGUES.

OBJETO: Prestação de Serviços de Instrutor do Projeto de Música, banda e violão para atender a oficina contraturno das escolas municipais.

VALOR: R\$ 6.545,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 01/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:3A2C7882

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 021/2012

CONTRATO N.º 021/2012

CONTRATADO: ELIANY LENZ WIIRZLER.

OBJETO: Prestação de Serviços de Instrutora do Projeto de Canto, Coral e Musicalização, para atender a oficina contraturno das escolas municipais.

VALOR: R\$ 6.820,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 01/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:1B6CD9AD

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO 022/2012

CONTRATADO: JOSÉ RICARDO DA SILVA CARVALHO.

OBJETO: Prestação de serviços no auxílio e organização de projetos na área de Esportes desenvolvidos pela Secretaria de Esporte e Turismo.

VALOR: R\$ 4.000,00

VIGÊNCIA: 31/05/2012

DATA: 01/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:9B4406FD

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 023/2012

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM.

OBJETO: 1.1) A contribuição mensal para a orientação técnica na execução de trabalhos, pesquisas, colaboração e integração com os Órgãos Federais e Estaduais. 1.2) A defesa dos interesses institucionais e divulgação das potencialidades dos Municípios com a realização de Encontros Regionais. **Parágrafo Único:** Serão oferecidos os serviços de divulgação de atos oficiais por meio do Diário Oficial dos Municípios, sem custos adicionais.

VALOR: R\$ 41.250,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 01/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:17DE9829

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 024/2012

CONTRATO N.º 024/2012

CONTRATADO: PRO-RAD CONSULTORES EM RADIOPROTEÇÃO S/S LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços de dosimetria de radiação e concessão do direito ao uso de dosímetros.

VALOR: R\$ 913,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 01/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:86A5BBA2

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 025/2012

CONTRATADO: JOÃO COELHO.

OBJETO: Locação de imóvel para instalação e uso Do Departamento de Cultura e oficinas pedagógicas.

VALOR: R\$ 19.250,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 03/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:AAB67984

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 026/2012

CONTRATO N.º 026/2012

CONTRATADO: INVOLÁVEL BRASNORTE ELETROELETRONICOS LTDA – ME.

OBJETO: Implantação e Monitoramento por Sistemas de Alarme para Atender Esta Municipalidade.

VALOR: R\$ 45.430,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 08/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:4BCF5825

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 027/2012

CONTRATO N.º 027/2012

CONTRATADO: MADEIREIRA DEISS LTDA.

OBJETO: Locação de Trator Esteira.

VALOR: R\$ 78.400,00

VIGÊNCIA: 23/04/2012

DATA: 23/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:329C30C4

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 028/2012

CONTRATO N.º 028/2012

CONTRATADO: MANOEL PEREIRA DA CRUZ.

OBJETO: Locação de Campo de Futebol localizado na Estrada do Rio do Sangue.

VALOR: R\$ 7.500,00

VIGÊNCIA: 27/10/2012

DATA: 23/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:2FC18718

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 029/2012

CONTRATO N.º 029/2012

CONTRATADO: ANDRÉ LUIZ REINEHR.

OBJETO: Prestação de serviços na organização de projetos de atletismo pela Secretaria de Esportes e Turismo.

VALOR: R\$ 3.600,00

VIGÊNCIA: 29/05/2012

DATA: 29/02/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:7320A171

PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATO 030/2012

CONTRATADO: EVLIN ROSSI DOMICIANO DE SOUZA.

OBJETO: Prestação de serviço com o objeto de coordenar e assessorar os serviços de fisioterapia no Hospital Municipal, unidades de saúde, grupos de gestantes, diabéticos e hipertensos para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: R\$ 7.990,00

VIGÊNCIA: 01/06/2012

DATA: 01/03/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:2D2182C4

PREFEITURA MUNICIPAL

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONT. 083/2010

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONT. 083/2010

CONTRATADO: CLIMED SOCIEDADE SIMPLES LTDA

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência

VIGÊNCIA: 31/03/2012

DATA: 31/01/2012

Publicado por:

Jonas Lemuel Kempa

Código Identificador:A1C07098

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO AO CONT. 104/2011

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONT. 104/2011
CONTRATADO: PROJETUS ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência

VIGÊNCIA: 26/05/2012

DATA: 27/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:61C1DBAB

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO AO CONT. 066/2010

SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONT. 066/2010
CONTRATADO: PROJETUS ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência

VIGÊNCIA: 04/05/2012

DATA: 03/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:D4EC4D48

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO ADITIVO AO CONT. 108/2010

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONT. 108/2010
CONTRATADO: POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA.

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência

VIGÊNCIA: 02/04/2012

DATA: 02/03/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:00949A73

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVENIO 001/2012

TERMO DE CONVÊNIO Nº. 001/2012
CONVENIENTE: CASA DE APOIO ESPERANÇA - CAE
OBJETO: Repasse de recursos sob a forma de Subvenção Social destinado a entidade de caráter assistencial, sem fins lucrativos, a título de apoio.

VALOR: R\$ 90.000,00

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 06/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:9B96B522

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVÊNIO COM OUTRAS ENTIDADES Nº. 001/2012

CONVENIENTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-ECONÔMICO E AMBIENTAL "VALE DO ARINOS".

OBJETO: Consecução das ações previstas na Lei Municipal nº. 474/2001 de 13/03/2001 e em consonância com o capítulo II art. Sétimo, do Estatuto Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Médio Norte Mato-Grossense.

VALOR: R\$ 224.333,11

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 13/01/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:D2AFA70E

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVENIO 002/2012

TERMO DE CONVÊNIO Nº. 002/2012
CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DOS VOLUNTÁRIOS DA CASA TERAPÊUTICA VIVER SÓBRIO.

OBJETO: Repasse de recursos sob a forma de contribuição destinado a entidade de direito social, sem fins lucrativos, a título de apoio e tratamento de dependentes químicos e alcoólicos do município.

VALOR: R\$ 9.600,00

VIGÊNCIA: 31/07/2012

DATA: 01/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:7EB09CAA

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVÊNIO Nº. 003/2012

TERMO DE CONVÊNIO Nº. 003/2012
CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE BRASNORTE.

OBJETO: Consecução das ações previstas na ata de constituição e instalação, eleição e posse da diretoria, título I art. 3 do Protocolo de Intenções do Consorcio.

VALOR: R\$ 140.291,70

VIGÊNCIA: 31/12/2012

DATA: 20/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:4184A901

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CONVÊNIO Nº. 004/2012

TERMO DE CONVÊNIO Nº. 004/2012
CONVENIENTE: ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS E MORADORES DE BRASNORTE - MT.

OBJETO: Repasse de recursos sob a forma de Subvenção Social destinado a entidade de caráter cultural, a título de apoio.

VALOR: R\$ 54.000,00

VIGÊNCIA: 10/12/2012

DATA: 16/02/2012

Publicado por:
Jonas Lemuel Kempa
Código Identificador:0D19FFAB

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N. 005/2012

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N.º 005/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, Mato Grosso, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 19/03/2012, as 07:00, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, atualizada pela Lei nº. 8.883, de 08/06/94, ambas alteradas pela Lei 9.648/98 de 27/05/98, e alterações posteriores, bem como a Lei federal 4.320/94, licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preços nº. 005/2012.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitações em horário normal de expediente das 07:00 às 11 hr e das 13:00 as 17:00hs ou através do telefone (66) 3592-3200.

Brasnorte-MT, 06 de março de 2.012.

DONIZETE ALVES DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:9043A00B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
COMUNICADO

ORIENTAÇÃO TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

As informações sobre o dia, o local e o horário de aplicação das Provas Objetivas estão disponibilizadas no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS II), Secretaria Municipal de Ação Social (SMAS) e no site www.caceres.mt.gov.br.

O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e demais etapas e pelo comparecimento no horário determinado.

O horário da prova referir-se-á ao horário oficial de Mato Grosso.

Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou "caneta borracha".

O candidato deverá comparecer para a realização da prova, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário estabelecido para seu início.

Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas Objetivas, após o horário fixado para o fechamento das salas, sendo que as provas serão iniciadas 15 (quinze) minutos após esse horário. Após o fechamento das salas, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

Não serão aceitos como documento de identidade:

- Certidões de nascimento ou Certidão de Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura). Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de qualquer etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala, antes do acesso à sala de prova.

Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização da prova, de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização das mesmas.

É vedada a permanência de acompanhantes no local da prova.

Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Teste Seletivo o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e local pré-determinado.

O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Gabarito até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato

utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas.

Será automaticamente eliminado do Teste Seletivo 01/2012, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não atender às determinações do Edital.

Especificamente, durante a realização das Provas Objetivas, será automaticamente eliminado do Teste Seletivo 01/2012 o candidato que, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Gabarito ao término da prova, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados e colocados em local determinado pelo fiscal de sala, não podendo manipulá-lo até a saída definitiva do local da realização da prova.
- e) não atender ao critério da alínea acima e o telefone celular tocar, mesmo no local determinado pelo fiscal;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Gabarito, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;

Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

É proibido o porte de armas nos locais das provas.

O candidato armado não poderá permanecer no local de prova e não realizará a mesma.

Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e este será automaticamente eliminado do Teste Seletivo 01/2012.

Os membros da equipe da Comissão Organizadora/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

A Comissão Organizadora não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do Teste Seletivo.

O tempo total de realização da prova será de 03h00min.

Os candidatos só poderão se ausentar da sala depois de transcorrido 01h00min de realização da mesma e só poderão levar a Caderno de Questões depois de transcorrido 02h00min.

OBSERVAÇÃO: DATA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA

PROVA OBJETIVA			
DATA	LOCAL	HORÁRIO	TEMPO PROVA
08/03/2012	FAPAN - FACULDADE DO PANTANAL	Início: 14h00min Término: 17h00min	03 horas

Isso é o que nos cabe Informar.

Comissão Municipal do Teste Seletivo 01/2012

Adelk Dantas Souza
Camila Rangel Ortiz Santos

Jane Nunes Mota
Claudia Queiroz

CÁCERES, 06 de MARÇO de 2012.

Publicado por:
Fernanda de Almeida Gonçalves
Código Identificador:3FE42409

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 08/2012 – DISPENSA
Nº 02/2012 ATO DE RATIFICAÇÃO - PROCESSO Nº 08/2012 –
DISPENSA Nº 02/2012**

Protocolo Nº 4331 de 24 de fevereiro de 2012

Interessado: Dispensa de Licitação em caráter emergencial visando à aquisição de medicamentos pertencentes ao elenco de Farmácia Básica para serem distribuídas pelo nosso almoxarifado as nossas Unidades de Saúde em Zona Urbana e Rural.

Despesas: Farmácia Básica Federal e Estadual

Classificação: 10.303.0007.2.036 – Manutenção Farmácia Popular
Dotação: 3.3.90.32.0016 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.
Ficha: 977/2012

Fornecedor: ANDRÉ LUÍS JARDIM CARVALHO – ME (CIRÚRGICA MT)

Valor Total: R\$ 273.998,11

Prefeitura de Cáceres, 29 de fevereiro de 2012

PAULO ROMAS GODINHO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do Art. 24, Inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

Prefeitura de Cáceres / MT, 29 de fevereiro de 2012.

ARLEME JANISSARA OLIVEIRA ALCÂNTARA
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde

Publicado por:
Paulo Romas Godinho
Código Identificador:CD90F679

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONVÊNIO**

Espécie: Convênio N 764359/2011. Convenientes: Concedente : MINISTERIO DAS CIDADES, Unidade Gestora: 560008, Gestão: 00001. Conveniente : CACERES PREFEITURA, CNPJ N 03.214.145/0001-83. Implementação de medidas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à efetivação da regularização fundiária de assentamentos irregulares urbanos no município de Cáceres, Mato Grosso. Valor Total: R\$ 420.440,00, Valor de Contrapartida: R\$ 20.440,00, Crédito Orçamentário: PTRES: 22983, Fonte Recurso: 0100, ND: 33404, Num Empenho: 2011NE800056. Crédito Orçamentário: PTRES: 22983, Fonte Recurso: 0100, ND: 33404, Num Empenho: 2011NE800034. Vigência: 30/12/2011 a 30/12/2013. Data de Assinatura: 30/12/2011. Signatários: Concedente : NORMAN OLIVEIRA, CPF N 005.376.595-87, Conveniente : TULIO AURELIO CAMPOS FONTES, CPF N 949.290.337-72.

Publicado por:
Eliana de Fátima Evangelista
Código Identificador:0D3777F0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
EXTRATO TERMO ADITIVO**

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, PUBLICA:
EXTRATO TERMO ADITIVO

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 001-2012 – NÚMERO DO CONTRATO ADITIVO: 003-2011 - CONTRATANTE: FUNSEM – FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS.; CONTRATADO: JOSÉ DE FREITAS DE SOUZA 45582092315; ESPECIE: SERVIÇOS DE JARDINANGENS NO JARDIM DO IMOVEL DA CONTRATANTE; OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA; VALOR MENSAL R\$ 528,20 (QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS E VINTE CENTAVOS), E NOMEAÇÃO DE AGENTE FISCALIZADOR; VIGÊNCIA: 12 MESES A PARTIR DE 01-03-2012; DATA DA ASSINATURA CONTRATO 29-02-2012; ENQUADRAMENTO LEGAL – MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO INCISO II DO ART. 24 DA LEI 8.666/93, E SUAS POSTERIORES ATUALIZAÇÕES.

Campo Novo do Parecis-MT., 29 de fevereiro de 2012.

JÚPITER LELIS DE SOUZA
Diretor Executivo do Funsem

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:167B3F4A

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
PORTARIA N.º 005/2012 - RETIFICAÇÃO**

“Altera a Portaria nº 002/2012, de 29 de fevereiro de 201a, que dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial de Licitação do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis-MT.”

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, **RESOLVE:**

Art. 1º - Alterar em parte o teor do art. 1º da Portaria nº 002/2012, de 29 de fevereiro de 2012, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 29 de fevereiro de 2012, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: “Art. 1º Presidente: Tarcisio Moreira de Oliveira..”

Leia-se: “Art. 1º Presidente: Tarcisio Nascimento da Silva...”

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

Campo Novo do Parecis – MT, 02 de março de 2012.

JÚPITER LELIS DE SOUZA
Diretor Executivo do FUNSEM

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:A9C42772

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ADITAMENTO**

Aditivo nº 002 ao Contrato de Prestação de Serviços nº 049/2011
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Beta Empreendimento, Construções e Serviços Ltda-ME

Objeto: alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência, por mais um período de 30 (trinta) dias, com início em 09 de março de 2012 e término em 08 de abril de 2012

Prazo: 30 dias

Data: 06/03/2012

Procedimento Licitatório: Tomada de Preços nº 020/2011

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:0031469E

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO Nº 014/2012**, destinada **REGISTRO DE PREÇOS de publicações oficiais do Município de Campo Novo do Parecis - MT no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal Diário de Grande Circulação no Estado**, teve como vencedora a empresa: **A.C. ARAUJO AGENCIA DE NOTICIAS E PUBLICAÇÃO LTDA-EPP com o valor total de R\$ 207.000,00 (duzentos e sete mil reais)**.

Campo Novo do Parecis-MT, 7 de março de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:4E245145

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL RP N. 018/2012

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis torna publico aos interessados, que resolve **CANCELAR**, o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial RP nº. 018/2012, que tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoas jurídica para prestação de serviços especializado de laboratório, para realização de exames preconizados pelo Ministério da Saúde. Sendo o maior desconto no valor da tabela do SUS.**

Motivasse o cancelamento do processo, devido a inconformidades no edital.

Campo Novo do Parecis, 07 de março de 2012

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E5C7F01F

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 027/2012

ABERTURA: Dia 28 de março de 2012
CREDENCIAMENTO: a partir das **09h00min.**
INÍCIO DA SESSÃO: às **09h15min**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender as Unidades de Saúde do Município.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis, 07 de março de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:11FCF3C6

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2012

ABERTURA: Dia 28 de março de 2012
CREDENCIAMENTO: a partir das **08h00min.**

INÍCIO DA SESSÃO: às **08h15min**

OBJETO: Aquisição de óleo diesel para Pavimentação Asfáltica, para atender a 1º Etapa Bairro Olenka, 3º Etapa Bairro Alvorada e Jardim das Palmeiras.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis, 07 de março de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:CED58F5B

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2012

ABERTURA: Dia 27 de março de 2012
CREDENCIAMENTO: a partir das **14h00min.**

INÍCIO DA SESSÃO: às **14h15min**

OBJETO: Aquisição de materiais para atender a instalação de duas câmaras frias na Miniúsina de Leite do PA Guapirama.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis, 07 de março de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:607BADE9

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 024/2012

ABERTURA: Dia 26 de março de 2012
CREDENCIAMENTO: a partir das **14h00min.**

INÍCIO DA SESSÃO: às **14h15min**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais de manutenção do Departamento de Água Parecis - DAP.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis, 07 de março de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:0A6088C0

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
Nº 023/2012

ABERTURA: Dia 26 de março de 2012

CREDENCIAMENTO: a partir das **08h00min.**

INÍCIO DA SESSÃO: às **08h15min**

OBJETO: Aquisição de materiais para atender e implantação de hortas nas aldeias do município de Campo Novo do Parecis, através do Convênio nº 016/2011, processo nº. 763190/2011, entre Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural de Agricultura Familiar - SEDRAF_MT e o Município de Campo Novo do Parecis – MT.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na íntegra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis, 07 de março de 2012.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:D5FF2BB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 092, DE 2 DE MARÇO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, de 06 de setembro de 2006, e alterações posteriores, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis.

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 164, de 1º de março de 2012, protocolado dia 02 de março de 2012, na Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E

1. CONCEDER, a partir desta data, ao servidor ANTONIO DE JESUS FERRARINI, cargo Especialista de Saúde, Especialidade Farmacêutico, matrícula nº 2258, o percentual de 50% (cinquenta por cento), a título de produtividade, por estar desenvolvendo suas atividades no Laboratório Municipal no período vespertino em substituição da servidora Fabiana Wiegert em licença saúde, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:84152A7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 093, DE 2 DE MARÇO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis.

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 165, de 01 de março de 2012, protocolado dia 02 de março de 2012, na Secretaria de Administração,

R E S O L V E

1. CONCEDER, a partir desta data, à servidora VIVIANE ALVES FERNANDES DIAS PETRY, cargo Especialista de Saúde, Especialidade Farmacêutica, matrícula nº 01803, o percentual de 50% (cinquenta por cento), a título de produtividade, pelo exercício de suas funções na Farmácia Básica Municipal, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:B8799076

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 094, DE 2 DE MARÇO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 166, de 01 de março de 2012, protocolado dia 02 de março de 2012, na Secretaria de Administração,

R E S O L V E

1. CONCEDER, a partir desta data, à servidora ELISANGELA MACHADO CORRÊA, cargo Coordenadora de Vigilância em Saúde, matrícula nº 002564, o percentual de 20% (vinte por cento), a título de função gratificada, por estar acumulando as

funções de Coordenadora de Vigilância em Saúde e Responsável Técnica pela VISA, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 2 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:CA9893D1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 095, DE 5 DE MARÇO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 1.433, de 4 de agosto de 2011, que institui a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, e dá outras providências, **Considerando** o interesse público e a necessidade administrativa,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data, a servidora **SUEIDE FERNANDES DA SILVA**, portadora do **RG nº 966579 SSP/MT** e **CPF nº 362.404-58**, matrícula nº. 1494, para compor a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 5 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:BE6293DD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 096, DE 5 DE MARÇO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de alteração da Portaria nº 339, de 13 de setembro de 2011, que nomeia a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial, **Considerando** o requerimento da servidora Marleni Drehmer Sehnem, de 5 de março de 2012,

R E S O L V E

1. ABSTRAIR, a pedido, a partir desta data, a Servidora **MARLENI DREHMER SEHNEM**, que compõe a Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares subdivididos em Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Tomada de Contas Especial.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 5 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:B066431B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 097, DE 6 DE MARÇO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis, **Considerando** a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 115, de 16 de fevereiro de 2012,

R E S O L V E

1. CONCEDER, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2012, à servidora **THAMARA DALZOTTO LEITE**, cargo **Agente Administrativo, especialidade Agente Administrativo**, matrícula nº 2376, o percentual de 20% (vinte por cento), a título de produtividade, por ser responsável pelo controle do almoxarifado (material limpeza e copa) da Secretaria, fechamento de folha ponto, controle de requisições de combustíveis, solicitações de compras, solicitação e prestação de contas para diárias e adiantamentos, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:63043346

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 098, DE 6 DE MARÇO DE 2012**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV da Lei Municipal nº. 1.140, de 06 de setembro de 2006, que institui a carreira dos profissionais do sistema Único de Saúde do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, através do Memorando nº. 116, de 16 de fevereiro de 2012,

RESOLVE

1. CONCEDER, com efeitos retroativos a 1º de fevereiro de 2012, ao servidor WILIAN RICARDO PICCIRILLI, cargo Agente Administrativo, especialidade Agente Administrativo, matrícula nº 2239, o percentual de 20% (vinte por cento), a título de produtividade, por ser responsável em alimentar diversos programas do Ministério da Saúde, onde exige um acompanhamento rigoroso, e muita atenção e responsabilidade nos lançamentos para que não se percam informações ou que sejam informadas incorretamente devido serem dados minuciosos, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:2E086A91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 099, DE 6 DE MARÇO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município

Considerando o disposto no art. 30, 31, 32, 33 e 34 da Lei Complementar nº 003/2003, de 06.11.2003, que institui o Plano Diretor no Município de Campo Novo do Parecis, Considerando a necessidade de alteração da Portaria nº 079, de 29 de fevereiro de 2012, através do Memorando nº. 026, de 05 de março de 2012, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, **Considerando** a composição dos representantes do COMDUAC,

RESOLVE

1. NOMEAR, a partir desta data, os membros que comporão o *Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Urbanização Ambiental – COMDUAC*, na forma seguinte:

a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Titular – Adilson Managó;

Suplente – Reinaldo Sólis.

b) Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social:

Titular – Fábio Andrei Bender;

Suplente – Janice Ronchi de Carvalho.

c) Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Titular – José Carlos de Musis;

Suplente – Rudi Ianke.

d) Secretaria Municipal de Saúde:

Titular – Sandro Silvio Cattaneo;

Suplente – Rodrigo Melo Jorge da Cunha.

e) Secretaria Municipal de Finanças:

Titular – Luciane Pereira da Silva Suniga

Suplente – Simone Visineski.

f) Loja Maçônica:

Titular – Francisco Dallepiane;

Suplente – Julinho dos Santos Paludo.

g) Rotary Clube de Campo Novo do Parecis:

Titular – Tarcio Moreira de Oliveira;

Suplente – Fabio de Araújo Pompermayer.

h) Associação Comercial e Industrial de Campo Novo do Parecis:

Titular – Marcelo Perini;

Suplente – Luiz Carlos Chinikoski.

i) Lions Clube de Campo Novo do Parecis:

Titular – Sebastião Carlos Pim;

Suplente – Maurício Ferreira Martins.

j) Associação dos Moradores do Bairro Nossa Senhora Aparecida:

Titular – Cleonice Souza Batista;

Suplente – Cleuza Evaristo Ferreira.

2. A presidência do COMDUAC será eleita dentre seus membros.

3. O exercício da função de Conselheiro será gratuito e constituir-se á em serviço público relevante.

4. As competências e demais atribuições do Conselho são as constantes da Lei Complementar nº 003/2003, de 06.11.2003.

5. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 79, de 29 de fevereiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:9AD81B17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 100, DE 6 DE MARÇO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,

Considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, através do Memorando nº. 101, de 2 de março de 2012, protocolado dia 5 de março de 2012, na Secretaria de Administração,

RESOLVE

1. EXONERAR, a pedido, com efeitos retroativos a 1º de março de 2012, a servidora efetiva, **REGINA GUEDES RIBEIRO**, que ocupa o cargo de **Orientadora Educacional**, lotada na **Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida**, pertencente à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de março de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, Publicado no Diário Oficial do Município/jornal Oficial Eletrônico Dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Por Afixação no Local de Costume, Data Supra, Cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:46914363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº. 018, DE 23 DE JANEIRO DE 2012.

Aprova o Regulamento do Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis.

MAURO VALTER BERFT, 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 disposto na Lei Municipal nº 1.454, de 11 de novembro de 2011, que autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar estagiários e, dá outras providências,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis, na forma do Anexo Único integrante deste decreto, em consonância com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que, dentre outras medidas, dispõe sobre o estágio de estudantes, e a Lei Municipal nº 1.454, de 11 de novembro de 2011, que dispõe sobre a autorização para a contratação de estagiários e de concessão de bolsa auxílio.

Art. 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração estabelecer as diretrizes voltadas ao credenciamento das instituições de ensino, para efeito de concessão de bolsa auxílio, mantidos os credenciamentos existentes e válidos na data da publicação deste decreto.

Art. 3º. Respeitados os prazos de sua vigência, ficam também mantidos os convênios atualmente em vigor, bem como os respectivos termos de compromisso, até a sua adequação às normas deste decreto, na forma e prazo a serem fixados em portaria da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O recesso previsto no artigo 13 da Lei Federal nº 11.788, de 2008, será disciplinado em portaria da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º. As despesas com o pagamento do seguro de acidentes pessoais correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º. À Secretaria Municipal de Administração incumbirá a decisão de recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação.

Art. 6º. As vagas do Sistema de Estágios destinam-se apenas ao atendimento das unidades da Administração Direta.

Art. 7º. As Autarquias Municipais ficam autorizadas a criar sistema próprio de estágio, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de janeiro de 2012.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 018, DE 23 DE JANEIRO DE 2012.

REGULAMENTO

SISTEMA DE ESTÁGIOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS

CAPÍTULO I
DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 1º. O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis, a ser coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio e do 9º ano do ensino fundamental, com mínimo de 16 anos de idade, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsa-auxílio, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Lei Municipal nº 1.454, de 11 de novembro de 2012,

Art. 2º. O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da Lei Federal nº 11.788, de 2008, mediante a celebração:

I - de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura e a instituição de ensino;

II - de termo de compromisso entre a Prefeitura, a instituição de ensino e o estudante.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO DE BOLSAS TREINAMENTO E DE BOLSAS AUXÍLIO

Art. 3º. A Prefeitura concederá, anualmente, até 100 (cem) bolsas-auxílio a estudantes de ensino superior de graduação, e até 80 (oitenta) a estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, a título de estágio de complementação educacional.

§ 1º. Os estudantes têm a possibilidade de estagiar nas áreas de:

I - Ação Social;

II - Cultura;

III - Esporte e Lazer;

IV - Educação;

V - Saúde;

VI - Administrativa;

VII - Comunicação

VIII - Finanças;

IX - Jurídica;

X - Meio Ambiente;

XI - Obras Públicas;

XII - Recursos Humanos.

§ 2º. Requisitos para estágio:

I - idade mínima 16 anos;

II - ter RG e CPF próprio;

III - estar cursando nível:

a) educação Especial;

b) nível Médio (ensino médio, EJA e cursos Técnicos);

c) nível Superior (graduação);

IV - renovar o cadastro anualmente;

V - sujeito a disponibilidade de vagas

§ 3º. As bolsas auxílios atualmente existentes ficam inseridas nas quantidades descritas no *caput* deste artigo, competindo à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias adotar as medidas necessárias à adequação dos termos de compromisso vigentes às novas regras estabelecidas neste decreto.

Art. 4º. São requisitos obrigatórios e indispensáveis por parte das secretarias municipais para a concessão de bolsa-auxílio:

I - matrícula e frequência regular do educando em curso de ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio regular, atualizados;

II - celebração de termo de compromisso entre o educando, a Prefeitura e a instituição de ensino;

III - estar o estudante habilitado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal com a qual firmará o termo de compromisso.

Art. 5º. Fica vedada a concessão de bolsa treinamento e de bolsa-auxílio ao estudante nas seguintes hipóteses:

I - estar cursando somente dependências;

II - ter estagiado na Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis por período igual a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de ensino médio, de educação profissional ou de ensino superior.

Art. 6º. Para o estágio remunerado, o estagiário receberá uma bolsa-auxílio, com valor fixado de acordo com a legislação municipal específica.

Art. 7º. A concessão de bolsa auxílio fica condicionada à assinatura de termo de compromisso entre a Prefeitura e o estudante, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino na qual o educando estiver regularmente matriculado, não podendo a duração do estágio ser inferior a um semestre letivo.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE RECESSO e DO TRANSPORTE

Art. 8º. É assegurado ao estagiário sempre que o estágio remunerado tiver duração igual ou superior a um ano, período de recesso remunerado de 30 dias (equivalente a 20 dias úteis), a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Art. 9º. É facultado ao Município de Campo Novo do Parecis conceder vale-transporte aos estagiários.

CAPÍTULO IV DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 10. Para estudantes do ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até completar o período de 2 (dois) anos, a critério da Administração, se o estudante comprovar documentalmente estar matriculado.

Parágrafo único. O período máximo de estágio para ambos os níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de ensino médio, de educação profissional ou de ensino superior.

Art. 11. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com seu horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio, totalizando 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º. A respectiva bolsa auxílio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo.

§ 2º. A carga horária/dia poderá ser alterada de acordo com a natureza das atividades do órgão público, observado o disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 12. O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração, que desenvolverá suas atividades conjuntamente com as secretarias municipais e as Unidades de Estágio.

Art. 13. Caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, subordinado à Secretaria de Administração, a organização dos documentos dos estagiários selecionados para o devido registro funcional e controle de pagamentos.

Art. 14. Nas Secretarias Municipais, a coordenação de estágio será exercida por servidor de nível universitário designado pelo Secretário da Pasta ou pelo Prefeito.

Art. 15. Unidade de estágio é o local, Gabinete, Coordenadoria, Departamento, Divisão, Supervisão, Seção ou Setor das Secretarias e das demais estruturas públicas onde o educando exercerá atividades de complementação educacional.

Art. 16. Os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas a cada conselho ou órgão de classe.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 17. A Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, tem as seguintes atribuições:

- I - fixar diretrizes e normas gerais para o cumprimento do Sistema de Estágios;
- I - identificar as possibilidades de estágio na Administração para as instituições de ensino;
- III - propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;
- IV - propor ações de capacitação, em parceria com instituições de ensino, visando à atualização e ao aprimoramento das atividades de supervisão e orientação;
- V - controlar o preenchimento ou o remanejamento das vagas de estágio, de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;
- VI - manter sistema de administração e controle dos termos de compromisso firmados no âmbito das Secretarias, no período compreendido entre os dias 1 (um) e 30 (trinta) de cada mês, mediante o recebimento de relatórios periódicos e publicações efetuadas pelas Coordenações Setoriais de Estágios;
- VII - providenciar as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas auxílio;
- VIII - planejar, organizar e realizar, em conjunto com as demais Secretarias, os planos e atividades para o melhor desempenho do estágio:
 - a) encontros, objetivando integração de estagiários e profissionais da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis;
 - b) atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;
 - c) reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos nas Secretarias;
- IX - manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados, a literatura existente e o cadastro geral de todos os estagiários que participam do Sistema;
- X - identificar, através das Secretarias Municipais, as unidades que poderão absorver os estudantes, em conformidade com a modalidade de estágio determinada.

Art. 18. Cada Secretaria Municipal tem as seguintes atribuições:

- I - dimensionar a necessidade, a capacidade e a modalidade de estágio curricular, a fim de controlar o preenchimento e o remanejamento de suas vagas;
- II - acompanhar e orientar a elaboração dos planos de estágio curricular, em consonância com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;
- III - proceder ao recrutamento e à seleção de estudantes de instituições conveniadas do Sistema de Estágios, conforme a disponibilidade de vagas, encaminhando-os para as unidades requisitantes;
- IV - estabelecer processo seletivo dentre as modalidades que atendam aos interesses específicos das unidades de estágio;
- V - firmar com o estudante selecionado o respectivo termo de compromisso, assim como outros documentos essenciais à formalização do estágio, observado o disposto no artigo 26 deste decreto;
- VI - encaminhar relatórios à Secretaria de Administração, especificando os dados dos termos de compromissos firmados no período compreendido entre os dias 1 (um) e 30 (trinta) de cada mês, bem como providenciar publicações mensais referentes ao ingresso e ao desligamento de estagiários, objetivando a manutenção de administração e de controle do Sistema de Estágios, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração;
- VII - promover ações de capacitação para supervisores;
- VIII - realizar eventos para integração de estagiários no âmbito regional ou geral;
- IX - acompanhar, junto aos estagiários e supervisores, o desenvolvimento dos planos de estágio;
- X - comunicar a Secretaria Municipal de Administração:
 - a) a concessão de recessos;
 - b) o cancelamento das bolsas-auxílio dos estudantes que não observarem o estabelecido no termo de compromisso;
 - c) o desligamento de estagiários,

d) as interrupções de estágios;

e) as ocorrências cadastrais;

XI - manter o cadastro de estagiários atualizado;

XII - manter à disposição da fiscalização, documentação dos atos internos, cadastro de estagiários e de supervisores e relatórios de pagamento da respectiva Secretaria;

XIII - elaborar, mensalmente, os relatórios de frequência dos estagiários, à vista das informações das unidades de estágio, encaminhando-as para o Departamento de Recursos Humanos, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, para providências de efetivação do pagamento das bolsas-auxílio, informando o recesso, quando for o caso;

XIV - emitir e assinar certidão de estágio, com avaliação de desempenho do estagiário e informação resumida das atividades desenvolvidas por períodos, e certidão de supervisão de estágio;

XV - proceder à avaliação do Sistema de Estágios na unidade, em conjunto com os gestores, supervisores e estagiários;

XVI - disponibilizar para as instituições de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;

XVII - colaborar e participar, com a Secretaria de Administração, da realização de encontros e demais eventos que favoreçam a integração de estagiários e profissionais da Municipalidade e promovam a difusão da prática de estágio no âmbito da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis.

Art. 19. As Unidades de Estágios das secretarias municipais tem as seguintes atribuições:

I - controlar e enviar à Secretaria de Administração, no último dia útil do mês, a frequência dos estagiários para fins de pagamento das bolsas-auxílio, informando, se caso for, o recesso;

II - manter em arquivo as folhas de frequência individual;

III - liberar os estagiários para treinamento ou reuniões, quando convocados pelas Secretarias Municipais;

IV - noticiar, por escrito, à Secretaria Municipal de Administração, quaisquer ocorrências relativas a:

a) falta justificada, injustificada e atraso;

b) comportamento incompatível com as atividades exercidas;

c) desligamento de estagiários e interrupção de estágios;

d) recesso concedido;

e) interrupção ou alteração de supervisão ao estagiário;

V - ajustar condições para autorização do recesso, de acordo com as possibilidades da unidade e anuência da Secretaria Municipal de Administração;

VI - dimensionar, anualmente, em conjunto com os supervisores de estágios, em data estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração, os projetos, a modalidade de estágio, a abertura e a manutenção ou diminuição de vagas da unidade.

Art. 20. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por profissional indicado pela respectiva Secretaria Municipal, com atribuições para:

I - elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, atualizando-os sempre que verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

II - participar do processo seletivo;

III - orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas e as previstas no termo de compromisso;

IV - avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

V - elaborar relatório final de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - comunicar, por escrito, à Secretaria que está subordinado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a interrupção da supervisão, indicando profissional substituto da Unidade.

CAPÍTULO VII

DO PROCESSO DE ALOCAÇÃO E REALOCAÇÃO DE VAGAS

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração realizará levantamento da ocupação de vagas em cada unidade, excluindo-se os

meses de janeiro, julho e dezembro, objetivando seu melhor aproveitamento.

Parágrafo único. As vagas em aberto há mais de 30 (trinta) dias retornarão à Secretaria Municipal de Administração, ficando disponíveis para realocação.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os estágios de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular concedidos pela Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis, segundo os preceitos da Lei Federal nº 11.788, de 2008, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 23. Na hipótese da Prefeitura recorrer a serviços de agente de integração, público ou privado, a contratação dar-se-á mediante licitação.

Art. 24. Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, compete:

I - identificar as oportunidades de estágio;

II - recrutar, selecionar e cadastrar estagiários;

III - ajustar as condições de realização de estágios;

IV - fazer o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e à folha de pagamento dos bolsistas;

V - efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-auxílio.

Art. 25. Fica facultada ao estudante estrangeiro a realização de estágio, desde que em situação regular no Brasil e devidamente matriculado em curso superior autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

Art. 26. Ao servidor público municipal fica assegurado concorrer à bolsa auxílio, no âmbito da Prefeitura do Município de Campo Novo do Parecis, quando houver compatibilidade de horários entre sua jornada normal de trabalho, o estágio e a presença no curso, desde que atendidas as condições deste Regulamento.

§ 1º. O servidor deverá apresentar à Secretaria Municipal de Administração, declaração de sua chefia imediata contendo informações sobre sua jornada de trabalho e respectiva carga horária diária.

§ 2º. A compatibilidade de horários será verificada pela Secretaria Municipal de Administração considerando a carga horária diária de trabalho, a jornada de atividades diária a ser cumprida no estágio e o horário escolar.

§ 3º. A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de cumprimento do número regulamentar de horas fixadas para cada um, tendo-se em conta a necessidade de intervalos com tempo razoável para locomoção e alimentação do servidor.

§ 4º. A assinatura do termo de compromisso fica condicionada à apresentação da declaração de que trata o § 1º deste artigo e ao reconhecimento da compatibilidade de horários.

Art. 27. Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas alocadas nas Secretarias Municipais.

Art. 28. As faltas ou atrasos por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável.

Parágrafo único. O número máximo de faltas permitido é 10 (dez) por ano, não excedendo a 2 (duas) por mês, devidamente justificadas.

Art. 29. Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-auxílio, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento aos cofres públicos da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.

Art. 30. Na operacionalização do Sistema de Estágios deverão ser observados, quando for o caso, os termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 31. Serão admitidos para o estágio, estudantes a partir do 9º ano do ensino fundamental, com no mínimo 16 (dezesseis anos), bem como do ensino médio ou profissionalizante e ensino superior, de qualquer série/período, sendo vedado apenas o estágio do estudante do primeiro semestre e do último semestre do curso de nível superior de graduação.

Art. 32. O termo de compromisso poderá ser rescindido pelas Secretarias Municipais ou pelo estagiário, mediante comunicação escrita com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, ajustando-se o período de recesso a que o estagiário tem direito.

Art. 33. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:
I - desistência da bolsa concedida;
II - inobservância às normas estabelecidas pela Administração;
III - cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;
IV - deixar o educando de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Secretaria Municipal de Administração, no prazo estabelecido;
V - mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação do estagiário, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;
VI - completar 2 (dois) anos de estágio, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio, excetuando-se apenas os estagiários portadores de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses;
VII - nascimento de filho de estagiária gestante.

Art. 34. Eventuais omissões deste Regulamento deverão ser observadas as determinações da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, e a Lei Municipal nº 1.454, de 11 de novembro de 2011.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor a partir da sua publicação.
Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador: B5AE5D61

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 022, DE 5 DE MARÇO DE 2012.

**DELEGA ATRIBUIÇÃO À AGENTE PÚBLICO QUE
ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

RESOLVE

Art. 1º Designar o Senhor **GUILHERME CUOGHI DOS SANTOS**, inscrito no RG sob nº. 1.985.863-9 – SSP-MT, Engenheiro de Produção, capacitado pela Caixa Econômica Federal em Curso de Elaboração de Plano Local de Habitação, para acompanhar, apoiar e coordenar, a nível municipal, o **processo de elaboração do Plano Local de Habitação de Interesse Social - Simplificado de Campos de Júlio, Mato Grosso**

Art. 2º Esse decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 5 de março de 2012.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador: 06520CD3

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 023, DE 5 DE MARÇO DE 2012.

FIXA VALOR PARA BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA-ISSQN INCIDENTE SOBRE SERVIÇOS DE REGISTROS PÚBLICOS, CARTORÁRIOS E NOTARIAIS, NO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 148 da Lei Orgânica Municipal (LOM) e;

CONSIDERANDO a incidência do Imposto sobre referidos serviços foi pacificada pelo Supremo Tribunal Federal (STF.) no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade (Adin) nº 3.089-2;

CONSIDERANDO que a tributação dos referidos serviços deve dar-se somente sobre a pessoa física do delegatário, em virtude do caráter pessoal do serviço, conforme preceitua o parágrafo 1º do artigo 9º do Decreto-lei nº 406 de 1968, não podendo pois levar em conta o valor do preço do serviço;

CONSIDERANDO a interpretação sistemática dos artigos 3º e 14, 21 e 22 da Lei federal nº 8.935/1994, da qual se extrai que o tabelião ou oficial de registro, sob a forma de trabalho pessoal, formaliza juridicamente a vontade de terceiros, veiculando, respectivamente, a responsabilidade pessoal desses indivíduos pelo gerenciamento administrativo e financeiro das atividades desempenhadas, bem como pelos danos causados por prepostos seus a terceiros;

CONSIDERANDO que das disposições legais supra citadas permite-se concluir que o ordenamento jurídico brasileiro enxerga nos serviços de registros públicos, de cartórios e notariais, justamente uma subordinação às pessoas físicas daqueles que receberam a delegação pública para desempenhar essas atividades, reforçando-se, assim, sua equiparação aos profissionais autônomos, que são tributados, tendo por base de cálculo um valor fixo;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 163, §1º combinado com o artigo 170, §1º, ambos do Código Tributário Municipal;

DECRETA

Art. 1º O tabelião ou oficial de registro, caracterizados como profissionais autônomos, pagarão o imposto ISSQN, anualmente, calculado com a aplicação de alíquota de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do faturamento pela execução dos serviços de registros públicos, de cartórios e notariais, em 12.000 Unidades Fiscais do Município (UFM).

Parágrafo único. O imposto total a recolher no período será devido para pagamento em parcela única ou em parcelas mensais, iguais e em número correspondente ao dos meses em relação aos quais o imposto tiver sido lançado, vencíveis no dia cinco de cada mês.

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

Campos de Júlio, 5 de março de 2012.

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

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador: F5086C16

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 509, DE 5 DE MARÇO DE 2012.

REFORMULA O QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, REVOGA OS ANEXOS I E II-C DAS

LEIS NºS. 148, DE 19 DE ABRIL DE 2001 E 506, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado para R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) o padrão de remuneração correspondente à Função Gratificada identificada pela sigla FG-04, constante no anexo I-C da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012.

Parágrafo único. As funções gratificadas identificadas pelos símbolos FG-04 e FG-05, constantes no Anexo I-C da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012, ficam transformados respectivamente em FG-05 e FG-06, sem aumento de despesa, passando a vigorar da seguinte forma:

PADRÃO ATUAL	NOVO PADRÃO	REMUNERAÇÃO	COEFICIENTE
FG-04		R\$450,00	1,7
	FG-05	R\$396,25	1,5
	FG-06	R\$264,50	1,0

Art. 2º Em decorrência da alteração da remuneração correspondente à Função Gratificada especificada no artigo primeiro, fica reformulado o quadro demonstrativo das funções gratificadas, destinadas exclusivamente aos servidores ocupantes de cargos efetivos, passando a vigorar de acordo com os anexos I e II dessa lei.

Art. 3º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se os Anexos I e II-C das Leis nºs. 148, de 19 de abril de 2001 e 506, de 7 de fevereiro de 2012.

Campos de Júlio, 5 de março de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

ANEXO I

VAGAS	CARGO	PADRÃO
01	Diretor Adjunto de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos	FG-01
12	Chefe de Departamento	FG-02
01	Coordenador do Fundo Municipal de Saúde (Lei nº 463, de 01/6/2011)	FG-02
01	Gerente do Fundo Municipal de Saúde (Lei nº 463, de 01/6/2011)	FG-02
01	Coordenador do Projeto Saúde	FG-03
01	Coordenador do Departamento de Assistência Social	FG-03
01	Coordenador do Serviço Eleitoral	FG-03
01	Encarregado da Merenda Escolar	FG-03
01	Encarregado da Junta do Serviço Militar-JSM e Unidade Municipal de Cadastro-UMC	FG-03
02	Coordenador de Ensino	FG-03
05	Secretário Escolar	FG-04
01	Administrador de Cemitério	FG-05
02	Motorista de Ambulância	FG-06

ANEXO II

PADRÃO ATUAL	REMUNERAÇÃO	COEFICIENTE
FG-01	R\$2.400,00	9,0
FG-02	R\$925,75	3,5
FG-03	R\$661,25	2,5
FG-04	R\$450,00	1,7
FG-05	R\$396,25	1,5
FG-06	R\$264,50	1,0

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:5502DFEC

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 042, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e inciso I do artigo 11 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo em virtude de habilitação em concurso público de provas, **IVALDETE GONÇALVES CIRQUEIRA** para exercer o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do quadro permanente da Administração Pública Direta do Município de Campos de Júlio, em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 2º A funcionária pública será considerada estável no cargo após a habilitação no estágio probatório, previsto no artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de março de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:5ED4CD4B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 045, DE 01 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE PARA O CARGO DE ASSESSOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições estatuídas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **AGUIDA DA SILVA** para desempenhar as atribuições do cargo de Assessor de Atendimento ao Público, previstas no artigo 2º, § 13 da 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-9, constante do anexo I-B da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 311, de 11 de março de 2011.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 01 de março de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:4093DC5A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 047, DE 02 DE MARÇO DE 2012.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATO DE ASSUNTOS PARTICULARES A SERVIDOR PÚBLICO OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

DIRCEU MARTIN COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o atendimento aos requisitos previsto no artigo 144 do Estatuto do Servidor instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para o trato de assuntos de interesse particular à servidora **OZENIR FIUZA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, nomeada através da Portaria nº. 64, de 23 de junho de 2008, sem remuneração, pelo prazo de seis meses, a contar dessa data, cujo período não será computado para fins de concessão das vantagens previstas nos artigos 69, § 1º e 150, § 1º, III do Estatuto do Servidor.

Art. 2º O período da licença prevista no artigo primeiro não será computado para fins de concessão das vantagens previstas nos artigos 69, § 1º e 150, § 1º, III do Estatuto do Servidor.

Art. 3º O exercício de cargo ou emprego durante o afastamento da servidora vinculada à administração pública caracteriza situação de acúmulo ilegal de cargos, devendo a servidora, nesse caso, optar por um dos cargos, em conformidade com o Acórdão nº. 923/2007, do Egrégio Tribunal de Contas de Mato Grosso.

Art. 4º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 02 de março de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:F21DB419

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 049, DE 5 DE MARÇO DE 2012.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO EM COMISSÃO
DE ASSESSOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições previstas no artigo 11, II do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cominado com o artigo 27 da Lei Municipal nº. 148, de 19 de abril de 2001 e artigo 37, V da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **FERNANDO GIONGO** para ocupar o cargo de Assessor de Atendimento ao Público, de provimento em comissão, previsto no artigo 2º, § 13 da Lei nº. 468, de 28 de junho de 2011, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-9, constante do anexo II-B da Lei nº. 506, de 7 de fevereiro de 2012.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 5 de março de 2012.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:B8343190

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 20 DE JANEIRO DE 2012

Dispõe sobre o planejamento das atividades fiscais e sobre os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Campo Verde.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE, no uso das atribuições que lhe confere o Código Tributário Municipal - CTM, aprovado pela Lei Complementar nº 23, de 20 de dezembro de 2010.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 5 e do artigo 37 da CTM e ainda nos artigos 194 e 196 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional - CTN).

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a execução dos procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria de Finanças do Município de Campo Verde.

RESOLVE:

Seção I
Do Planejamento da Fiscalização dos Tributos Municipais

Art. 1º - O planejamento das atividades de fiscalização dos tributos municipais a serem executadas no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano será elaborado pela(s) Gerência(s) da(s) Célula(s) de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, no âmbito de sua(s) respectiva(s) área(s) de competência, sob a supervisão da Coordenadoria de Administração Tributária, observados os princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade e da justiça fiscal.

§ 1º - O planejamento de que trata este artigo consistirá na descrição e quantificação das atividades fiscais, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Administração Tributária, nas respectivas áreas de competência.

§ 2º - As diretrizes referidas no § 1º deste artigo privilegiarão as ações voltadas à prevenção e ao combate da evasão fiscal e serão estabelecidas em função de estudos econômico-fiscais e das informações disponíveis ou a serem disponibilizadas para fins de seleção e preparo da ação fiscal, inclusive as constantes dos relatórios decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelas atividades de Pesquisa e Investigação.

§ 3º - O planejamento da fiscalização do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN poderá ser segmentado por setores de prestação de serviços, observados os critérios definidos para a seleção dos sujeitos passivos em cada exercício.

§ 4º - Em situações especiais, o(s) Gerente(s) da(s) Célula(s) de Gestão de ISSQN, de IPTU, de ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, poderão, no âmbito de suas respectivas áreas de competência, e em consonância com o Coordenador de Administração Tributária, determinar a realização de procedimentos fiscais, ainda que não constantes do planejamento de que trata este artigo.

Seção II
Dos Procedimentos Fiscais

Art. 2º - Os procedimentos fiscais relativos aos tributos municipais administrados pela Secretaria Municipal de Fazenda - SEFAZ serão executados, em nome desta, pelos Fiscais do Município, mediante emissão de Ordem de Serviço pela autoridade competente.

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por procedimento fiscal:

I -de fiscalização – as ações que objetivam a verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do sujeito passivo, relativas aos tributos municipais administrados pela SEFAZ, podendo

resultar em constituição de crédito tributário ou em apreensão de livros e documentos de qualquer espécie, inclusive os armazenados em meio magnético ou em qualquer outro tipo de mídia, materiais, livros ou assemelhados encontrados em situação irregular ou que constituam prova de infração à legislação;

II - de diligência - as ações, internas ou externas, destinadas a coletar informações ou outros elementos de interesse da administração tributária, inclusive para atender exigência de instrução processual; verificar o cumprimento de obrigações tributárias acessórias; e orientar o sujeito passivo para o correto cumprimento das obrigações tributárias.

§ 1º - A diligência poderá resultar em lavratura de Auto de Infração por descumprimento de obrigação tributária acessória.

§ 2º - Após a diligência, havendo necessidade de constituição de crédito tributário, deverá o procedimento ser encerrado e emitida nova Ordem de Serviço, para o realização do procedimento fiscal de que trata o inciso I deste artigo.

§ 3º - Além dos procedimentos fiscais estabelecidos neste artigo, os sujeitos passivos poderão ser intimados, no interesse da administração tributária, a apresentar informações sobre bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros, na forma do artigo 14 desta Instrução Normativa.

§ 4º - O Procedimento Fiscal de Diligência, quando relativo ao ISSQN, não homologa o imposto declarado e recolhido pelo sujeito passivo, referente ao período verificado.

Art. 4º Os procedimentos fiscais terão os seguintes prazos para sua conclusão:

I - até 120 (cento e vinte) dias, nos casos de fiscalização;

II - até 60 (sessenta) dias, nos casos de diligência.

§ 1º - Os prazos de que trata este artigo poderão ser prorrogados, por até duas vezes, pela autoridade fazendária que determinou o procedimento fiscal.

§ 2º - O Coordenador de Administração Tributária poderá prorrogar os prazos para conclusão dos procedimentos fiscais quantas vezes forem necessárias.

§ 3º - Cada prorrogação observará os prazos máximos estabelecidos neste artigo.

Seção III

Dos Documentos Relativos aos Procedimentos Fiscais

Subseção I

Das Ordens de Serviço

Art. 5º - Os procedimentos fiscais de que trata o artigo 3º desta Instrução Normativa serão instaurados mediante ato de designação denominado Ordem de Serviço - OS.

Parágrafo Único - Para o Procedimento Fiscal de Fiscalização será emitida Ordem de Serviço de Fiscalização - OSF, e, no caso de diligência, Ordem de Serviço de Diligência - OSD.

Art. 6º - As Ordens de Serviço serão autorizadas pelas seguintes autoridades:

I - Coordenador de Administração Tributária;

II - Gerente(s) da(s) Célula(s) de Gestão do ISSQN, do IPTU, do ITBI e de Taxas e Transferências Constitucionais, observadas suas respectivas atribuições.

Parágrafo Único - Serão canceladas as Ordens de Serviço nos casos em que o fiscal não tenha cientificado o sujeito passivo do início do

procedimento fiscal, dentro do prazo estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 7º - As Ordens de Serviço conterão:

I - a numeração de identificação e controle;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - os tributos a serem verificados;

IV - a natureza do procedimento fiscal a ser executado;

V - período a ser verificado;

VI - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) fiscal(ais) designados;

VII - o nome, a matrícula e a assinatura da autoridade designadora;

VIII - campo para ciência do(s) fiscal(ais).

Subseção II

Do Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço

Art. 8º - O Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço - TCOS, que será emitido pelo(s) fiscal(ais) designado(s) na OS, é o documento no qual se registra o motivo do cancelamento da Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - Após o recebimento do TCOS pelo supervisor ou gerente, será emitida, preferencialmente para o(s) mesmo(s) fiscal(ais), uma nova OS indicando o mesmo sujeito passivo.

Subseção III

Do Termo de Início de Procedimento Fiscal

Art. 9º - O Termo de Início de Procedimento Fiscal - TIPF, que será emitido pelo(s) fiscal(ais) designado(s) na OS, é o documento pelo qual o contribuinte fica cientificado do procedimento fiscal a ser realizado e intimado a apresentar os livros e documentos necessários à realização do referido procedimento.

Art. 10 - O Termo de Início de Procedimento Fiscal conterá:

I - o número da OS originária;

II - os dados identificadores do sujeito passivo;

III - a natureza do procedimento fiscal a ser executado e os tributos a serem verificados;

IV - o período a ser fiscalizado;

V - o prazo para a realização do procedimento fiscal, o qual será contado a partir da data de ciência do sujeito passivo;

VI - a relação de livros, documentos, arquivos físicos e/ou digitais necessários à realização do procedimento fiscal, bem como, o prazo para entrega destes;

VII - o(s) nome(s) e a(s) matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pela execução da OS;

VIII - o nome, o número do telefone e o endereço funcional do chefe do(s) fiscal(ais) a que se refere o inciso anterior;

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º - O fiscal terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, para dar ciência ao sujeito passivo do início do procedimento fiscal.

§ 2º - Desconsidera-se o prazo a que se refere o § 1º deste artigo, se a notificação for feita por via postal ou por edital, desde que devidamente justificada pelo fiscal perante a autoridade hierarquicamente superior.

Art. 11 - Na hipótese em que as infrações apuradas, em relação aos tributos objeto da OSF, também configurarem, com base nos mesmos elementos de prova, infrações a normas de outros tributos, estas deverão ser comunicadas à Gerência responsável pelo tributo, que decidirá sobre a conveniência de abertura de nova Ordem de Serviço.

Subseção IV

Do Termo de Alteração de Ordem de Serviço

Art. 12 - As alterações nas OS, decorrentes de inclusão, exclusão ou substituição de fiscal responsável pela sua execução, e de inclusão ou

exclusão de períodos de apuração, serão comunicadas ao contribuinte por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

Parágrafo Único - O Termo de Alteração de Ordem de Serviço (TAOS) será emitido pela autoridade competente, do qual será dada ciência ao sujeito passivo e conterá os mesmos requisitos estabelecidos no artigo 7º desta Instrução Normativa.

Subseção V

Do Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal

Art. 13 - O Termo de Prorrogação de Procedimento Fiscal - TPPF é o documento pelo qual se dá ciência ao sujeito passivo da prorrogação do prazo para a realização do procedimento fiscal estabelecido na OS, e conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência desta;

III - o prazo de prorrogação;

IV - nome(s) e matrícula(s) do(s) fiscal (ais) responsável (is) pelo procedimento fiscal;

V - o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do(s) fiscal (ais) a que se refere o inciso anterior;

VI - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

§ 1º - O TPPF deverá ser lavrado em duas vias, antes de expirar o prazo para conclusão do procedimento fiscal, sendo uma entregue ao sujeito passivo.

§ 2º - A contagem do prazo de prorrogação terá início após a data inicialmente prevista para a conclusão do procedimento fiscal.

Subseção VI

Do Termo de Intimação

Art. 14 - O Termo de Intimação - TI é o documento utilizado pela administração tributária para intimar o sujeito passivo a regularizar pendência decorrente de descumprimento de obrigação tributária, a apresentar documentos e/ou informações complementares à realização do procedimento fiscal, bem como a fornecer informações de que disponha com relação aos bens, negócios ou atividades próprios ou de terceiros.

§ 1º - O Termo de Intimação será emitido pelas seguintes autoridades:

I - pelos gerentes das células de gestão dos tributos municipais;

II - pelos fiscal (ais), em procedimento fiscal, autorizados mediante Ordem de Serviço, para solicitar documentação adicional ou complementar à requerida inicialmente.

§ 2º - O Termo de Intimação conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - a descrição clara do que está sendo exigido;

III - o prazo e o local para o cumprimento da exigência;

IV - a menção ao dispositivo legal sancionador, no caso do descumprimento da exigência;

V - a identificação e a assinatura da autoridade responsável pela sua emissão;

VI - campo para a assinatura e a identificação do sujeito passivo.

Subseção VII

Do Termo de Apreensão

Art. 15 - O Termo de Apreensão - TA, emitido, é o documento utilizado para formalizar a apreensão de livros, documentos, papéis e arquivos físicos ou digitais do sujeito passivo que constituam prova de infração à legislação tributária.

Subseção VIII

Do Termo de Juntada

Art. 16 - O Termo de Juntada - TJ é o documento que atesta a juntada do Aviso de Recebimento (AR) dos documentos relativos ao procedimento fiscal, remetidos ao sujeito passivo por via postal.

Subseção IX

Do Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal

Art. 17 - A conclusão dos trabalhos de Fiscalização ou Diligência será formalizada e cientificada ao sujeito passivo por meio da lavratura de Termo de Conclusão de Procedimento Fiscal - TCPF, e conterá:

I - a qualificação do sujeito passivo;

II - o número da OS originária, bem como a data da ciência do Termo de Início de Procedimento Fiscal;

III - o período fiscalizado;

IV - os livros, documentos e arquivos examinados e que serviram de base para lançamento, se for o caso;

V - descrição clara e sucinta dos fatos apurados no procedimento fiscal;

VI - o número, valor e o motivo da lavratura de autos de infração e/ou notificação de lançamento em decorrência do procedimento fiscal, se for o caso;

VII - a data do término do procedimento fiscal;

VIII - nome(s) e matrícula(s) do(s) fiscal(ais) responsável(is) pelo procedimento fiscal;

IX - o campo para ciência do sujeito passivo, bem como para identificação da pessoa signatária.

X - o nome, número do telefone e endereço funcional do chefe do(s) fiscal (ais) a que se refere o inciso anterior.

§ 1º - Inexistindo qualquer irregularidade por parte do sujeito passivo deverá constar no TCPF a expressa indicação desta circunstância.

§ 2º - Emitido o TCPF o fiscal terá o prazo de até 20 (vinte) dias para dar ciência ao sujeito passivo, respeitados os prazos estabelecidos no artigo 4º desta Instrução Normativa.

§ 3º - Desconsideram-se os prazos a que se refere o § 2º deste artigo, se a ciência for realizada por via postal ou por edital.

§ 4º - No caso de cancelamento de Procedimento Fiscal por decurso do prazo previsto no art. 4º desta Instrução Normativa, o fiscal lavrará o TCPF descrevendo os motivos desse cancelamento.

Subseção X

Das Disposições Gerais sobre Documentos

Relativos aos Procedimentos Fiscais

Art. 18 - As Ordens de Serviço e os termos mencionados nesta Instrução Normativa serão emitidos no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças.

§ 1º - Os documentos de que trata o caput deste artigo deverão conter a assinatura da autoridade fazendária responsável pela sua emissão, bem como sua qualificação.

§ 2º - Após a extinção do procedimento fiscal nos termos do art. 20 desta Instrução Normativa, o fiscal deverá compor processo com a Ordem de Serviço, os termos emitidos, os autos de infração ou notificações de lançamento lavrados e demais documentos reunidos durante a ação fiscal, enviando-o ao Gerente ou Supervisor.

§ 3º - No caso de cancelamento de Ordem de Serviço, nos termos do parágrafo único do art. 6º desta Instrução Normativa, será adotado o mesmo procedimento do § 2º deste artigo, sendo o processo composto, apenas, pela Ordem de Serviço e o Termo de Cancelamento de Ordem de Serviço.

§ 4º - Os documentos mencionados no *caput* deste artigo serão juntados em ordem cronológica de sua emissão, devendo os demais documentos ser anexados àqueles com os quais tenha relação.

Seção IV

Da Notificação ao Sujeito Passivo

Art. 19. O fiscal dará ciência dos procedimentos fiscais ao sujeito passivo mediante a entrega pessoal dos documentos de que trata esta Instrução Normativa.

§ 1º - Na impossibilidade de ciência pessoal ao sujeito passivo ou representante legal, relativamente aos termos mencionados nesta Instrução Normativa e aos autos de infração ou notificações de lançamento lavrados durante o procedimento fiscal, o fiscal deverá circunstanciar o fato, enviando esses documentos por via postal, com Aviso de Recebimento (AR).

§ 2º - No caso de notificação por via postal, os documentos deverão ser postados até a data limite estabelecida para a ciência de cada documento.

§ 3º - Nos casos de devolução do AR sem o recebimento pelo destinatário, a Gerência da Célula emitirá o edital de notificação, incluindo a data de publicação no Diário Oficial do Município, no sistema de controle de ação fiscal.

§ 4º - Depois de dada a ciência ao sujeito passivo dos termos previstos no *caput* deste artigo, o fiscal terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para incluir no sistema de controle de ação fiscal da Secretaria de Finanças as respectivas datas de ciência.

Seção V

Da Extinção do Procedimento Fiscal

Art. 20 - O procedimento fiscal se extingue:

I - pela sua conclusão, registrada em TCPF, conforme art. 17 desta Instrução Normativa; ou

II - pelo decurso dos prazos a que se refere o art. 4º desta Instrução Normativa. Parágrafo único. A hipótese de que trata o inciso II deste artigo não implica nulidade dos atos praticados, podendo a autoridade responsável pela emissão da Ordem de Serviço não concluída, determinar a emissão de nova Ordem de Serviço para a conclusão do procedimento fiscal.

Seção VI

Da Distribuição das Ordens de Serviço

Art. 21 - As Ordens de Serviço para realização de procedimentos fiscais serão distribuídas, individualmente, para cada Fiscal do Tesouro Municipal.

§ 1º - A critério da autoridade competente, o procedimento fiscal poderá ser realizado por mais de um fiscal.

§ 2º - A designação de mais de um fiscal para realizar procedimento fiscal já iniciado será feita por meio de Termo de Alteração de Ordem de Serviço.

Art. 22 - A distribuição das ordens de serviço para fins de realização de procedimentos fiscais será feita a critério da Administração Tributária, observados os princípios da impessoalidade e imparcialidade.

§ 1º - Cada Fiscal do Tesouro Municipal poderá ter no máximo 7 (sete) Ordens de Serviço de Fiscalização (OSF) e 7 (sete) Ordens de Serviço de Diligência (OSD) não concluídas, em relação aos procedimentos fiscais que tratam do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN).

§ 2º - As autoridades fazendárias que desenvolverem atividades de fiscalização junto à Célula de Gestão Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, poderão acumular, sem estarem concluídas, até 150 (cento e cinquenta) OSF e 150 (cento e cinquenta) OSD, em relação aos procedimentos fiscais relativos à esta célula.

§ 3º - Para efeito do disposto no § 3º deste artigo será considerada apenas como uma ordem de serviço à fiscalização realizada em inscrições pertencentes a um mesmo lote ou sujeito passivo.

§ 4º - Independentemente dos limites previstos no § 2º deste artigo, não será emitida nova ordem de serviço ao fiscal que:

I - deixar de emitir o termo previsto no art. 8º desta Instrução Normativa; ou

II - descumprir o disposto no § 4º do art. 17 desta Instrução Normativa.

Seção VII

Da Distribuição de Processos Administrativos

Art. 23 - A distribuição de processos administrativos que versem no todo ou em parte sobre a tributação, arrecadação ou fiscalização de tributos municipais será feita, prioritariamente, aos Fiscais da SEFAZ, para fins de emissão de informação, parecer, realização de diligência ou fiscalização, na forma desta Seção.

§ 1º - A distribuição dos processos será feita priorizando-se os fiscais es que tiverem o menor número de processos em seu poder.

§ 2º - Caso o processo administrativo distribuído esteja incompleto ou que, a juízo do fiscal designado para emitir parecer, necessite de documentos e/ou informações adicionais, este deverá emitir Termo de Intimação, nos termos do artigo 14 desta Instrução Normativa, solicitando a sua complementação.

§ 3º - O parecer e/ou informação em processo deverá conter no mínimo os seguintes elementos:

I - Preâmbulo: onde deverão ser descritos, resumidamente, a identificação do processo, o requerente e a sua pretensão;

II - Relatório: onde deverá ser citado o fato, a legislação e, opcionalmente, a doutrina e a jurisprudência que tratam do assunto requerido;

III - Conclusão: exposição das razões que fundamentaram o entendimento do fiscal, expressando-se conclusivamente sobre o pleito.

Art. 24 - Deverá ser realizado Procedimento Fiscal de Fiscalização para fins de emissão de parecer nos processos de pedido de imunidade tributária.

§ 1º - Nas fiscalizações previstas neste artigo deverá ser verificado o cumprimento de todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, relativas a todos os tributos municipais e o atendimento dos requisitos estabelecidos no artigo 14 da Lei nº 5.172/66 - Código Tributário Nacional.

§ 2º - A critério da Administração Tributária, além dos casos previstos neste artigo, outros processos poderão ser objeto de procedimento fiscal.

Seção VIII

Dos Prazos

Art. 25 - Os prazos a que se refere esta Instrução Normativa serão contínuos, excluindo-se da sua contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Parágrafo Único - Os prazos só iniciam ou vencem em dia de expediente normal na Secretaria de Finanças e serão contados a partir da data de ciência.

Art. 26 - A critério da autoridade responsável, o sujeito passivo terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da ciência dos Termos de Início de Fiscalização ou de Intimação, para a entrega da informação e/ou da documentação solicitada pela autoridade fazendária.

Parágrafo Único - O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por até duas vezes, por igual período.

Seção IX

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 27 - Nos documentos e termos utilizados nos procedimentos fiscais relativos ao ITBI, os dados identificadores do sujeito passivo deverão apresentar, também, o número de inscrição no CPF ou CNPJ.

Art. 28 - Os Termos de que trata esta Instrução Normativa serão emitidos em 03 (três) vias, que terão as seguintes destinações:

- I - sujeito passivo;
- II – processo administrativo fiscal, quando instaurado;
- III - arquivo da autoridade responsável pela designação do procedimento fiscal.

Art. 29 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor, a partir da data de sua publicação.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretária Municipal de Fazenda
Port. Nº 060/2010

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:F084755A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 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):

ZILMA GUOLLO requerendo AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 08 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (quinze) 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.

Campo Verde-MT, 28 de fevereiro de 2012.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:303C4A25

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ERRATA DE PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA
PUBLICADA NESTE JORNAL NO PERÍODO DE 22/06/2011 A 08/07/2011.

ONDE ESTA: EDUARDO TURCK requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 06, DA QUADRA 06, LOCALIZADO NA Rua RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

LEIA SE: EDUARDO TURCK requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 07, DA QUADRA 06, LOCALIZADO NA Rua RIO DE JANEIRO, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

MAURA LOPES DE SOUZA
Secretaria Municipal de Fazenda

Campo Verde, 06 de março de 2012

Publicado por:
Izabel Cristina dos Santos
Código Identificador:9748F91C

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES PREGÃO 036/2012 - PEÇAS -SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS GENUINOS E ORIGINAIS** na Modalidade **Pregão nº 036/2012**, dia **19 de março de 2012 às 8 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 07 de março de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:80FB0CBF

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES SUSPENSÃO DO PREGÃO 026/2012 - SRP

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a **suspensão** do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ENXOVAIS, CAMISETAS ETC**, na Modalidade **Pregão nº 026/2012**, designado para o **08 de março de 2012 às 13 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde para readequação. Retirada do edital: www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 07 de março de 2012

HÉLIDA B. M. PACHECO HÜBNER
Pregoeira

Publicado por:
Hélida B. M. P. Hubner
Código Identificador:F438342A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

SETOR DE LICITAÇÕES AVISO DE PR 10/2012

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 10/2012

Menor Preço por Item

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana – MT torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial no dia 20/03/2012, às 13h30min, nos termos do edital e seus anexos para o seguinte objeto: **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de publicação de matérias no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, no Diário Oficial da União e em Jornal de Circulação Diária no Estado, para Divulgar os Atos Oficiais e Matérias de Interesse do Município de Canarana/MT.** Recursos Tesouro Municipal. Maiores informações na Sala de Licitações – Sede administrativa do Poder Executivo Municipal na Rua Miraguaí, 228, Centro, Canarana – MT ou pelo telefone (66) 3478-1200. Em 07/03/2012.

SANDRA MARIA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Sandra Maria dos Santos
Código Identificador:4C114814

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
GUIMARÃES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 017/2012

DECRETO N.º 017 DE 7 DE MARÇO DE 2012.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCLA 004/2012 - QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS E ALMOXARIFADO do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 1208/2006 e, Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos e do estabelecimento de normas de controle para a operacionalização do Sistema de Controle Interno do município, no âmbito do Poder Executivo, **DECRETA:**

Artigo 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCLA n.º 004/2012, constante no Anexo I do presente Decreto, que estabelece as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório, e almoxarifado, no âmbito do Poder Executivo de Chapada dos Guimarães-MT.

Artigo 2º Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

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

Chapada dos Guimarães – MT, 7 de Março de 2012.

FLÁVIO DALTRO FILHO
 Prefeito Municipal

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCLA Nº 004/2012

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS E ALMOXARIFADO do Poder Executivo, e dá outras providências.

Versão: 001/2012

Aprovação em: 7/3/2012

Ato de aprovação: Decreto nº 017/2012

Assunto: SISTEMA DE COMPRA E LICITAÇÕES E ALMOXARIFADO

Unidade Responsável: Secretarias Municipais de Administração e Planejamento e Finanças e Orçamento

O CONTROLADOR DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT, no uso de suas atribuições legais, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 52 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 1.290/2007 e Decreto nº 81/2010 de regulamentação que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Chapada dos Guimarães - MT.

Capítulo I

Finalidade

Art. 1º Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório e almoxarifado, no âmbito do Poder Executivo de Chapada dos Guimarães-MT.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta instrução normativa abrange todas as Unidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Chapada dos Guimarães.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III – Contrato: todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

IV – Contratante: órgão da Administração Pública que contrata a aquisição de um bem ou a execução de um serviço;

V – Contratado: empresa ou profissional contratado para a execução de serviços ou fornecimento de um bem;

VI – Licitação: é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para contratar o objeto de seu interesse, através das modalidades previstas no Art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e observando os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

VII - Dispensa de Licitação: é o procedimento pelo qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa, contratando diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/1993;

VIII - Inexigibilidade de Licitação: é o procedimento pelo qual a Administração, constatando a inviabilidade de competição, contrata diretamente o objeto de seu interesse, com base na autorização do Art. 25 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX – Unidade Responsável: refere-se à Gerência de Compras, a qual está vinculada a Secretaria Municipal de Finanças.

X – Unidades Executoras: correspondem as demais Secretarias e respectivas Divisões da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento legal desta Instrução Normativa encontra respaldo no ordenamento jurídico das seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e Lei Federal nº 4.320/1964; na Lei Complementar 123/2006; no Decreto Federal nº 3.555/2000 e

Decreto Federal nº 3.697/2000; e por fim no Decreto Municipal nº 050/2011.

CAPÍTULO V DA ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 5º Esta instrução normativa origina-se da necessidade de orientar e normatizar procedimentos a serem adotados para a aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, no âmbito da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES.

Art. 6º É de responsabilidade da Unidade Responsável:

I - Desenvolver formulários e/ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessárias em cada atividade;

II - Capacitar à comissão de licitação e/ou pregoeiro e a equipe de apoio;

III - Elaborar fluxograma das atividades regulamentadas por esta Instrução Normativa;

IV – Definir cálculo de pontuação técnica, se for o caso;

V - Detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo licitatório;

VI – Divulgar as informações correspondentes aos processos licitatórios às Divisões e Organizações que a exigirem.

Art. 7º É de responsabilidade das Unidades Executoras:

I - Atender as solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;

II - Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

V - Informar imediatamente a Unidade de Controle Interno sobre qualquer fato que comprometa a regularidade dos processos administrativos sob sua tutela;

VI - Elaborar orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

VII - Elaborar a estimativa de consumo que atenda às necessidades para o exercício financeiro;

VIII - Definir o objeto do certame;

IX – Elaborar e inserir planilhas e documentos na forma estipulada pelo TCE-MT, para atender as Resoluções Normativas do Sistema de Geo - Obras e Sistema Aplic, quando necessário.

Art. 8º É de responsabilidade da gerência de compras

I - Efetuar as compras de material para atender necessidade específica de qualquer unidade;

II - Evitar a compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso;

III - Evitar a compra volumosa de materiais propensos ao obsolescimento;

IV - Encaminhar cópia da Ordem de Compra para o Almoxarifado, para que possa ser realizada a conferência dos materiais no ato do recebimento;

V - O responsável de compras formalizará todos os itens no sistema compra, incluindo desde a solicitação até a autorização do fornecimento.

Art. 9º É de responsabilidade do almoxarifado:

I - Classificar e cadastrar os materiais de consumo no sistema de informática e/ou em fichas de controle, de forma a organizar o cadastro segmentado em grupos, subgrupos e subdivisões;

II - Conferir os preços, especificações, quantidade, cálculos, somas, notas fiscais e situação física de todos os materiais no ato do recebimento, mediante Nota Fiscal;

III - Comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados;

IV - Devolver a mercadoria que não estiver de acordo com as especificações determinadas no documento fiscal, procedendo à notificação da empresa, para regularização da situação, com imediata comunicação do ocorrido a Diretoria de Compras e Licitações;

VI - Informar a autoridade imediata da ocorrência de desfalque ou desvio de materiais, bem como da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário;

VII - Em caso de aquisição de materiais específicos, que necessitem além do exame quantitativo, o qualitativo, solicitar o pronunciamento dos órgãos técnicos;

VIII - Acompanhar os prazos de entrega dos materiais, comunicando a Diretoria de Compras e Licitações os eventuais atrasos ou descumprimento da entrega, registrando o desempenho dos fornecedores, especialmente quanto ao prazo de entrega e à qualidade do bem fornecido;

IX - Encaminhar as notas entregues pelo fornecedor, juntamente com as declarações de recebimento e aceitação do material para a Diretoria de Compras, que anexará a mesma ao empenho e enviará a Diretoria de Contabilidade para liquidação da despesa;

X - Manter o sistema de requisição interna para retirada de materiais, de modo a permitir facilidade de acesso e agilidade na entrega do mesmo;

XI - Receber as solicitações de fornecimento de materiais emitidas pelas unidades e, após registro, efetuar a entrega;

XII - Fazer revisão periódica nas instalações e equipamentos de segurança;

XIII - Fazer periodicamente a conferência física dos bens sob sua guarda;

XIV - Disponibilizar relatório atualizado semestralmente dos itens;

XV - Normatizar os procedimentos de entrada e saída dos materiais adquiridos pelo Município;

XVI - Garantir o recebimento dos materiais no que se refere a quantidade, qualidade e prazo de vencimento;

XVII - Restringir o acesso de pessoas no Setor de Almoxarifado;

XVIII - Assegurar de forma atualizada, a quantidade e a periodicidade dos materiais estocados (sistema de estoques máximos e mínimos).

Art. 10 É de responsabilidade da Unidade de Controle Interno:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Compras e Licitações, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;

III - Elaborar “check-list” de controle.

Art. 11 É de responsabilidade do Prefeito Municipal:

I - Nomear os membros da comissão permanente de licitação e publicar este ato na Imprensa Oficial;

II - Designar o pregoeiro e equipe de apoio e publicar o ato na Imprensa Oficial;

Art. 12 É de responsabilidade da Divisão de Contabilidade e Orçamento:

I - Efetuar a reserva orçamentária;

II - Emitir relatório relativo a licitações e contratos para remessa nos balancetes mensais, de acordo com o Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT.

**CAPÍTULO VII
DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 13 O pedido para aquisição de bens e serviços poderá ter origem em qualquer Secretaria ou Unidade da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, obedecendo às seguintes providências:

I - O solicitante deverá:

a) por intermédio de CI – Comunicação Interna de solicitação da secretaria interessada, juntamente com o TR – Termo de Referência, devidamente preenchida e assinada, constando projeto básico, memorial descritivo, orçamento estimado em planilha de quantitativo e custos unitários, relação de material ou relação de serviços;

b) Os materiais solicitados de consumo ou permanentes serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto;

c) Quando solicitada a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina;

d) As solicitações devem identificar o Programa e o Projeto ou Atividade a que se destinam os materiais ou bens a adquirir.

II – quando se tratar de serviços as solicitações devem conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da sua finalidade, identificando;

a) Se o objeto é certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos ou estimados, ou;

b) Se a sua execução caracteriza-se como sendo "de forma contínua" (art. 57 da Lei nº 8666/93);

c) A forma da remuneração contratual recomendável para a espécie de atividade pretendida;

d) Anexar o Projeto Básico e o Orçamento detalhado em planilha de custos, conforme admitir a espécie de serviços, observado o disposto nos arts. 6º, inc. IX, e 7º, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

e) informar se os serviços atenderão a manutenção de atividade rotineira da unidade requisitante, ou algum programa ou projeto determinado.

III – quando se tratar de obras:

a) Anexar o Projeto Básico e, sendo o caso, o Projeto Executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos arts. 6º, incs. IX e X, e 7º, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

b) Indicar o prazo máximo estimado para a execução das obras;

c) Anexar memorial descritivo da obra;

d) Fazer a solicitação nos termos da Instrução Normativa de Obras e Serviços de Engenharia.

Art. 14 A Gerência de Aquisições, após análise do Termo de Solicitação, verificará a disponibilidade do material requisitado em estoque, respeitando as especificações do material, e tomará as seguintes providências:

I - havendo o material disponível em estoque, encaminhará a solicitação à Gerência de Material e Patrimônio para atendimento da solicitação;

II - não havendo o material solicitado disponível em estoque, declarar a inexistência do bem em estoque e adotar os seguintes procedimentos:

a) - ao receber a demanda, verificará o TR – Termo de Referência, se todos os campos foram preenchidos, a dotação orçamentária e elemento de despesa, faz pesquisa de preço no mercado e apresentará o valor da aquisição;

b) - em seguida encaminha para a assessoria orçamentária para a verificação quanto à disponibilidade de dotação orçamentária e existência de recursos financeiros suficientes para a realização da obra, do serviço ou da compra, tudo dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

c) - quando não houver disponibilidade orçamentária deverá verificar se há como fazer remanejamento ou abertura de crédito adicional, informando o prefeito da possibilidade do remanejamento ou crédito adicional;

d) - quando houver à disponibilidade financeira, encaminha o processo ao prefeito para autorização;

e) - autorizado o processo é remetido a Secretaria de Finanças – SEFIN, para reserva de empenho. Se for compra direta encaminha o processo para a gerência de aquisições. Quando a demanda exigir uma licitação encaminha o processo para CPL – Comissão Permanente de Licitação.

f) - não autorizado providenciar o arquivamento.

Art. 15 O Prefeito, após análise da solicitação, verificando, entre outros requisitos, a dotação orçamentária, as especificações do material e o prazo para entrega concederá a sua decisão:

I - Deferir a solicitação, autorizando a aquisição do objeto solicitado e direcionando esta à gerência de compras;

II - Indeferir a solicitação, não autorizando a compra, direcionando o Termo para a Secretaria solicitante.

Art. 16 A gerência de compras, após receber a autorização do Prefeito, deverá avaliar a modalidade de licitação a ser utilizada e proceder:

I - Tratando-se de Compra Direta, a gerência de compras deverá adotar os trâmites processuais que serão regidos pelas normas descritas no art. 17º, desta Instrução Normativa;

II - Tratando-se de aquisição mediante processo licitatório na modalidade de Convite, remeter os autos à Comissão de Licitação, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas descritas no art. 18º desta Instrução Normativa;

III - Tratando-se de aquisição mediante processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços ou Concorrência, remeter os autos à Comissão de Licitação, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas descritas no art. 19º desta Instrução Normativa;

IV - Tratando-se de aquisição na modalidade de Pregão, presencial ou eletrônico, remeter os autos ao Pregoeiro, circunstância em que o trâmite processual será regido pelas normas descritas no art. 20º desta Instrução Normativa;

V - Tratando-se de Dispensa de licitação a Divisão de Compras remeterá os autos à Comissão de Licitação que deverá adotar os trâmites processuais descritos no art. 21º desta Instrução Normativa;

VI - Tratando-se de Inexigibilidade de licitação a Divisão de Compras remeterá os autos à Comissão de Licitação que deverá adotar os trâmites processuais descritos no art. 22º desta Instrução Normativa.

SEÇÃO I DA COMPRA DIRETA

Art. 17 Em caso de compra direta caberá:

§ 1º Quando se referir à Secretaria de Saúde, o Secretário Municipal de Saúde deverá emitir requisição de compra que será utilizada pela Gerência de Compras em favor do fornecedor que, por sua vez, emitirá nota fiscal para o empenho. Cabe ao fornecedor realizar a entrega no local firmado.

§ 2º Quando se referir a aquisições que sejam das Secretarias Municipais, com exceção da Secretaria de Saúde, o Secretário Municipal de Finanças emitirá requisição de compra que será utilizada pela gerência de compras em favor do fornecedor que, por sua vez, emitirá nota fiscal para empenho e entregará a mercadoria à:

I - Secretaria da pasta, quando se referir a produto de gênero alimentício;

II - Divisão de Compras, quando se referir a material de consumo;

III - Divisão de Patrimônio, quando se referir a material permanente.

§ 3º A Unidade Administrativa que receber o objeto, depois de cumpridas as formalidades do § 1º ou § 2º, deve conferir a mercadoria e atestar o recebimento e adotar os seguintes procedimentos:

a) a nota fiscal deve ser encaminhada a gerência de aquisições para acompanhamento do fornecimento e em seguida encaminhará à Secretaria de Finanças para liquidação e pagamento da despesa;

b) se o fornecimento apresentar inconformidade não apresentando o que foi contratado ou adquirido, não será recebida a mercadoria e estipular ao fornecedor um novo prazo para a entrega de acordo com as especificações que foi contratada.

§ 4º A Divisão de Contabilidade e Orçamento, observadas as formalidades dos §§ 1º e 2º e seu inciso, realizará o processamento da despesa e encaminhará esta à Tesouraria;

§ 5º A Divisão de Tesouraria deverá realizar a liquidação e o pagamento. O pagamento será realizado mediante: cheque; ordem bancária de estados e municípios (OBN); crédito em conta corrente; emissão de DOC eletrônico/TED. O pagamento deve ser em favor da pessoa física ou jurídica que emitiu a referida nota fiscal.

I – Deverá ser assinado o documento de pagamento, em conjunto o Prefeito Municipal e o Tesoureiro.

SEÇÃO II

MODALIDADE CONVITE

Art. 18 Em caso de processo licitatório caberá à Comissão de Licitação definir a modalidade do procedimento licitatório, na forma da lei, tratando-se de CONVITE:

§ 1º A Comissão de Licitação deverá:

a) verificar o objeto;

b) verificar, junto à Divisão de Contabilidade e Orçamento a existência de dotação orçamentária;

c) expedir as solicitações pertinentes;

d) definir data e hora para abertura do convite;

e) elaborar minuta do edital e do contrato;

f) encaminhar as minutas à Procuradoria Geral do Município;

§ 2º A Procuradoria Geral do Município deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 18º, § 1º, “f” situação em que concederá parecer jurídico;

II - Receber o feito na fase prevista no art. 18º, § 3º, II, “a”, situação em que procederá:

a) à análise e emissão de parecer;

b) ao encaminhamento do feito à Comissão de Licitação, de acordo com o art. 18º, § 3º, II, “b”;

c) após emissão de parecer deverá remeter o processo para a Comissão de Licitação.

§ 3º A Comissão de Licitação, ao receber o processo deverá:

a) publicar o edital e a minuta do contrato, na forma da lei;

b) expedir convites a pelo menos três fornecedores fazendo-lhes tomar ciência do edital e recebendo a contrafé assinada. Existindo na praça mais de 3 (três) possíveis interessados, a cada novo convite, realizado para objeto idêntico ou assemelhado, é obrigatório o convite a, no mínimo, mais um interessado, enquanto existirem cadastrados não convidados nas últimas licitações;

c) aguardar o prazo para impugnação do edital;

I - Não havendo impugnação:

a) receber e rubricar, juntamente com todos os presentes, todos os documentos, inclusive os envelopes contendo a documentação para habilitação e as propostas;

b) conferir a documentação de habilitação;

c) proferir o julgamento, que poderá ser pela inabilitação dos proponentes no caso da documentação estar incorreta, situação em que os envelopes de proposta serão devolvidos, estando estes ainda lacrados, e o edital será republicado, retornando o procedimento na fase do art. 18º, § 3º, alínea “a” desta Instrução Normativa;

d) estando correta a documentação, a Comissão habilitará a empresa e passará à fase de abertura das propostas, vistando os envelopes e todos os documentos que continham nos respectivos envelopes de propostas;

e) emitir mapa comparativo, verificando os requisitos editalícios e preços fixados;

f) classificar as propostas e definir o vencedor, lavrando a respectiva ata do certame;

g) colher a assinatura das partes no contrato;

h) encaminhar ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação;

i) publicar o extrato do contrato, na forma da lei;

j) encaminhar o contrato à Divisão de Contabilidade e Orçamento, para reserva orçamentária e empenho, segundo os trâmites preconizados no art. 18, § 4º, I;

k) emitir a ordem de compra/serviço ao Secretário/Prefeito Municipal/Fornecedor;

l) caso o processo licitatório tenha como objeto uma obra ou o dinheiro a ser utilizado seja proveniente de convênio, a Comissão de Licitação deverá enviar comunicado para o setor de convênio, em até 2 (dois) dias após a data de realização de cada um dos eventos e documentos licitatórios;

m) alimentar os dados no sistema informatizado.

II - Havendo impugnação:

a) encaminhar o feito à Procuradoria Geral do Município, de acordo com o art. 17, § 2º, II;

b) receber o parecer jurídico;

c) cancelar o certame se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;

d) prosseguir com o feito se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do art. 18º, § 3º, I, desta Instrução Normativa;

§ 4º A Divisão de Contabilidade e Orçamento deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 18º, § 3º, I, “j” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) o empenho da despesa e aguardará o recebimento da nota fiscal.

II - Receber o feito na fase prevista no art. 18º, § 5º, II desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) ao recebimento da nota fiscal e encaminhamento da mesma à Tesouraria, de acordo com o art. 18º, § 6º, I, “a”.

§ 5º A Gerência de Compras deverá conferir os bens de consumo e serviços e a Gerência de Materiais e Patrimônio os bens permanentes, a serem recebidos:

I - Não estando de acordo, a mercadoria não será recebida e a nota fiscal encaminhada ao fornecedor, estabelecendo novo prazo para entrega;

II - Se tudo estiver correto, a mercadoria deverá ser recebida e a nota fiscal devidamente atestada e encaminhada à Divisão de Contabilidade e Orçamento, a fim de empenhar a despesa, de acordo com o art. 18º, § 4º, II desta Instrução Normativa.

§ 6º A Tesouraria deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 18º, § 4º, II, “a” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) A Divisão de Tesouraria deverá realizar a liquidação e o pagamento. O pagamento será realizado mediante: cheque; ordem bancária de estados e municípios (OBN); crédito em conta corrente; emissão de DOC eletrônico/TED. O pagamento deve ser em favor da pessoa física ou jurídica que emitiu a referida nota fiscal.

b) Assinar o documento de pagamento, em conjunto com o Prefeito Municipal.

SEÇÃO III MODALIDADE CONCORRÊNCIA

Art. 19 Tratando-se de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS ou CONCORRÊNCIA:

§ 1º A Comissão de Licitação deverá:

a) expedir as solicitações pertinentes;

b) verificar o objeto;

c) verificar, junto à Divisão de Contabilidade e Orçamento a existência de dotação orçamentária;

d) definir data e hora para abertura do certame;

e) elaborar minuta do edital e contrato;

f) encaminhar as minutas à Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município deverá:

a) realizar as correções no edital e na minuta do contrato que se fizerem necessárias e conceder parecer jurídico.

I - Receber o feito na fase prevista no art. 19º, § 3º, II, “a” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) à análise e emissão de parecer em relação ao pedido de impugnação;

b) ao encaminhamento do feito à Comissão de Licitação, de acordo com o art. 19º, § 3º, II, “b” desta Instrução Normativa.

§ 3º A Comissão de Licitação deverá, após receber parecer favorável da Procuradoria Geral do Município:

a) publicar o edital e a minuta do contrato, na forma da lei;

b) fornecer o edital e seus anexos aos interessados cadastrados;

c) cadastrar os interessados que ainda não possuam essa prerrogativa;

d) aguardar o prazo para impugnação;

I - Não havendo impugnação:

a) receber e rubricar, juntamente com todos os presentes, todos os documentos, inclusive os envelopes contendo a documentação e as propostas;

b) conferir a documentação das licitantes para habilitação;

c) proferir o julgamento, que poderá ser pela inabilitação das proponentes no caso da documentação estar incorreta, situação em que os envelopes contendo as propostas deverão ser devolvidos, estando estes ainda lacrados. Caso nenhum licitante seja habilitado o edital será republicado, retornando o procedimento na fase do art. 19º, § 3º, alínea “a” desta Instrução Normativa;

d) estando correta a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação passará à fase de abertura das propostas, vistando todos os documentos dos envelopes de propostas;

e) emitirá mapa comparativo, verificando os requisitos editalícios e preços fixados;

f) classificará as propostas e definirá o vencedor, lavrando a respectiva ata;

g) coletará a assinatura do licitante vencedor no contrato;

h) encaminhar ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação;

i) publicar o extrato do contrato, na forma da lei;

j) encaminhar o contrato à Divisão de Contabilidade e Orçamento para empenhar a despesa, segundo os trâmites preconizados no art. 19º, § 4º, I, desta Instrução Normativa;

k) à emissão da ordem de compra/serviço ao Secretário/Prefeito Municipal/Fornecedor;

l) caso o processo licitatório tenha como objeto uma obra ou o dinheiro a ser utilizado seja proveniente de convênio, a Comissão de Licitação deverá enviar comunicado para o setor de convênio, em até 2 (dois) dias após a data de realização de cada um dos eventos do processo de licitação.

II - Havendo impugnação:

a) encaminhar o feito à Procuradoria Geral do Município, de acordo com o art. 19º, § 2º, I, desta Instrução Normativa;

b) prorrogar, republicar ou cancelar o certame se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;

c) prosseguir com o feito se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do art. 19º, § 3º, I desta Instrução Normativa.

§ 4º A Divisão de Contabilidade e Orçamento deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 19º, § 3º, I, “j”, desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) ao empenho da despesa e aguardo do recebimento da nota fiscal, que poderá advir da Gerência de Compras, Gerência de Materiais e Patrimônio ou do Setor de Engenharia.

II - Receber o feito nas fases previstas no art. 19º, § 5º, inciso I, alínea “c”, inciso II, alínea “b” e inciso III, alínea “b” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) ao recebimento da nota fiscal e encaminhamento da mesma à Tesouraria, de acordo com o art. 19º, § 6º, I desta Instrução Normativa.

§ 5º A Gerência de Compras, Gerência de Materiais e Patrimônio e o Setor de Engenharia deverão conferir os bens, serviços e obras, conforme sua capacidade, a serem entregues:

I - Ao Setor de Engenharia caberá:

a) realizar os Boletins de Medições;

b) receber as obras/serviços de engenharia;

c) emitir laudo técnico que possibilite ao fornecedor a emissão da nota fiscal junto a Divisão de Contabilidade e Orçamento, tendo como anexo o respectivo laudo, a fim de cumprir as finalidades do art. 19º, § 4º, II desta Instrução Normativa;

d) Elaborar planilhas, fotos de medições e documentos conforme estipulados nas Instruções Normativas do TCE-MT, do Sistema do Geo-Obras e Sistema Aplic;

II - Quando se referir a bens de consumo ou serviço que não seja de engenharia caberá a Gerência de Compras:

a) não estando de acordo, a mercadoria não será recebida e a nota fiscal encaminhada ao fornecedor, estabelecendo novo prazo para entrega;

b) se tudo estiver correto, a mercadoria deverá ser recebida e a nota fiscal devidamente atestada e encaminhada a Divisão de Contabilidade e Orçamento, de acordo com o art. 19º, § 4º, II, desta Instrução Normativa.

III - Quando se referir a bens permanentes caberá a Gerência de Materiais e Patrimônio:

a) não estando de acordo a mercadoria, esta não será recebida e a nota fiscal será encaminhada ao fornecedor, estabelecendo novo prazo para entrega;

b) se tudo estiver correto, a mercadoria deverá ser recebida, cadastrada e tombada, e a nota fiscal devidamente atestada e encaminhada a Divisão de Contabilidade e Orçamento.

§ 6º A Tesouraria deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 19º, § 4º, II, “a” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) A Divisão de Tesouraria deverá realizar a liquidação e o pagamento. O pagamento será realizado mediante: cheque; ordem bancária de estados e municípios (OBN); crédito em conta corrente; emissão de DOC eletrônico/TED. O pagamento deve ser em favor da pessoa física ou jurídica que emitiu a referida nota fiscal.

b) assinar o documento de pagamento, em conjunto com o Prefeito Municipal.

SEÇÃO IV MODALIDADE PREGÃO

Art. 20 Tratando-se de licitação na modalidade de PREGÃO:

§ 1º O Pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pelo Prefeito, deverão:

a) verificar o objeto;

b) verificar, junto a Divisão de Contabilidade e Orçamento a existência de dotação orçamentária;

c) expedir as solicitações pertinentes;

d) definir data e hora para abertura do pregão;

e) elaborar o edital e minuta do contrato;

f) encaminhar o edital e a minuta do contrato à Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município deverá:

a) as correções do edital e da minuta do contrato e encaminhá-los ao Pregoeiro;

I - Receber o feito na fase prevista no art. 20º, § 5º, “a” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) análise e emissão de parecer;

b) ao encaminhamento do feito ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, de acordo com o art. 20º, § 5º, “b” desta Instrução Normativa;

§ 3º O Pregoeiro e a equipe de apoio deverão:

a) publicar o edital e a minuta do contrato, na forma da lei;

b) disponibilizar na Prefeitura o edital e seus anexos com as devidas comunicações aos interessados a respeito de aquisições de cópias do todo ou de partes do edital;

c) cadastrar os interessados que ainda não possuam essa prerrogativa, respeitando o prazo legal;

d) atender aos interessados cadastrados, fornecendo-lhes, em meio magnético ou físico, as cópias dos itens do edital que forem solicitadas;

e) aguardar o prazo para impugnação;

§ 4º Não havendo impugnação o Pregoeiro deverá:

a) receber declaração dos participantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

b) receber os envelopes dos participantes contendo, separadamente, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

c) proceder à abertura dos envelopes de proposta de preços;

d) abrir a fase de lances verbais e sucessivos entre os representantes devidamente classificados para esta fase, conforme Lei Federal nº 10.520/2002, art. 4º, inciso VIII e IX, até o encerramento dos lances, com a declaração do vencedor;

e) negociar diretamente com o proponente vencedor a fim de alcançar o melhor preço;

f) conferir a documentação de habilitação do licitante que realizou a melhor proposta.

I - Estando incorreta a documentação da proponente com a melhor proposta, esta será inabilitada e convocar-se-á a proponente com a segunda melhor proposta e assim sucessivamente, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

II - Estando correta a documentação, processará:

a) emissão do mapa comparativo, verificando os requisitos editalícios e preços fixados e realização da classificação das propostas;

b) definição do licitante vencedor;

c) ao considerar a empresa com o menor preço corretamente habilitada, esta será considerada vencedora do certame e será lavrada ata descrevendo todos os fatos ocorridos;

d) publicar na imprensa oficial o resultado do pregão;

e) coletar a assinatura da empresa vencedora no contrato;

f) encaminhar o contrato ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação;

g) à publicação do extrato do contrato, na forma da lei;

h) ao encaminhamento do contrato à Divisão de Contabilidade e Orçamento para empenho da despesa, segundo os trâmites preconizados no art. 20º, § 6º, I desta Instrução Normativa;

i) à emissão da ordem de compra/serviço ao Secretário/Prefeito Municipal/Fornecedor.

§ 5º Havendo impugnação:

a) encaminhar o feito à Procuradoria Geral do Município, de acordo com o art. 20º, § 2º, I desta Instrução Normativa;

b) receber o feito na fase prevista no art. 20º, § 2º, I, “b” desta Instrução Normativa;

c) prorrogar, republicar ou cancelar o certame se o parecer da Procuradoria Geral do Município for favorável à impugnação;

d) prosseguir com o feito se o parecer da Procuradoria Geral do Município for contrário à impugnação, retornando o procedimento na fase do art. 20º, § 4º desta Instrução Normativa.

§ 6º A Divisão de Contabilidade e Orçamento deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 20º, § 4º, II, “h” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) ao empenho da despesa e aguardo do recebimento da nota fiscal, que poderá advir da Gerência de Compras, Gerência de Materiais e Patrimônio ou do Setor de Engenharia.

b) ao recebimento da nota fiscal realizar o encaminhamento da mesma à Tesouraria, de acordo com o art. 20º, § 8º, I desta Instrução Normativa.

§ 7º A Gerência de Compras, Gerência de Materiais e Patrimônio ou o Setor de Engenharia deverão conferir os bens, serviços e obras a serem entregues:

I - Ao Setor de Engenharia caberá:

a) receber as obras/serviços de engenharia;

b) realizar os Boletins de Medição;

c) emitir laudo técnico que possibilite ao fornecedor a emissão da nota fiscal junto a Divisão de Contabilidade e Orçamento.

d) Elaborar planilhas, fotos de medições e documentos conforme estipulados nas Instruções Normativas do TCE-MT, do Sistema do Geo-Obras e Sistema Aplic;

II - À Gerência de Compras, quando se referir a serviço (exceto de engenharia) ou a um bem de consumo, caberá:

a) não estando de acordo, a mercadoria, esta não será recebida e a nota fiscal encaminhada ao fornecedor, estabelecendo novo prazo para entrega;

b) se tudo estiver correto, a mercadoria deverá ser recebida e a nota fiscal devidamente atestada e encaminhada a Divisão de Contabilidade e Orçamento, a fim de empenhar a despesa.

III - À Divisão de Patrimônio, quando o objeto licitado se referir a bem permanente, caberá:

a) não estando de acordo, a mercadoria, esta não será recebida e a nota fiscal encaminhada ao fornecedor, estabelecendo novo prazo para entrega;

b) se tudo estiver correto, a mercadoria deverá ser recebida, cadastrada e tombada, e a nota fiscal devidamente atestada e encaminhada a Divisão de Contabilidade e Orçamento, a fim de empenhar a despesa.

§ 8º A Tesouraria deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 20º, § 6º, I, “b” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) A Divisão de Tesouraria deverá realizar a liquidação e o pagamento. O pagamento será realizado mediante: cheque; ordem bancária de estados e municípios (OBN); crédito em conta corrente; emissão de DOC eletrônico/TED. O pagamento deve ser em favor da pessoa física ou jurídica que emitiu a referida nota fiscal.

b) assinar o documento de pagamento em conjunto com o Prefeito Municipal.

SEÇÃO V DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 21 Tratando-se de DISPENSA DE LICITAÇÃO:

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento deverá:

a) analisar o Termo de Solicitação;

b) verificar o objeto, a dotação orçamentária, as especificações e o prazo;

c) submeter os autos a análise e parecer da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º A Procuradoria Geral do Município deverá receber os documentos da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento, situação em que procederá:

a) à emissão de parecer jurídico que justifique a dispensa, caracterizando a situação conforme previsto no artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) encaminhar o parecer à Comissão de Licitação.

§ 3º A Comissão de Licitação, após o receber os autos da Procuradoria Geral do Município deverá:

a) analisar o Termo de Solicitação;

b) apresentar a razão da escolha do fornecedor ou executante;

c) verificar a habilitação do fornecedor;

d) justificar o preço;

e) apresentar a comprovação e a aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados, se for o caso;

f) elaboração da minuta de contrato;

g) encaminhar a minuta do contrato à Procuradoria Geral do Município para receber o parecer jurídico;

h) à publicação do resultado na forma da Lei;

i) à confecção do contrato;

j) à eficácia do contrato com a assinatura das partes, com a devida homologação e adjudicação realizada pelo Prefeito;

k) ao encaminhamento do contrato à Divisão de Contabilidade e Orçamento para empenhar a despesa;

l) alimentação do sistema informatizado.

§ 4º A Divisão de Contabilidade e Orçamento deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 21º, § 3º, “k” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) ao empenho da despesa e aguardo do recebimento da nota fiscal;

b) ao recebimento da nota fiscal encaminhará o processo de empenho à Tesouraria.

§ 5º A Tesouraria deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 21º, § 4º, I, “b” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) A Divisão de Tesouraria deverá realizar a liquidação e o pagamento. O pagamento será realizado mediante: cheque; ordem bancária de estados e municípios (OBN); crédito em conta corrente; emissão de DOC eletrônico/TED. O pagamento deve ser em favor da pessoa física ou jurídica que emitiu a referida nota fiscal.

b) assinar o documento de pagamento em conjunto com o Prefeito Municipal.

SEÇÃO VI DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Art. 22 Tratando-se de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento deverá:

a) analisar o Termo de Solicitação;

b) verificar o objeto, a dotação orçamentária, as especificações do produto ou serviço e o prazo;

c) encaminhar a solicitação à Procuradoria Geral do Município para que seja realizada a análise da mesma e concedido parecer;

§ 2º A Procuradoria Geral do Município deverá receber o feito, situação em que procederá:

a) à emissão de parecer jurídico, ratificando a inexigibilidade;

b) encaminhar o pedido à Comissão de Licitação.

§ 3º A Comissão de Licitação, após o recebimento do Termo de Solicitação, deverá:

a) analisar o Termo de Solicitação e decidir;

b) emitir parecer que justifique a inexigibilidade, caracterizando situação de exclusividade;

c) apresentar a razão da escolha do fornecedor ou executante, anexando documento que caracterize a exclusividade;

d) verificar a habilitação do fornecedor;

e) justificar o preço;

f) realizar a publicação do resultado, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993;

g) elaboração da minuta de contrato;

h) encaminhar a minuta do contrato para análise e parecer da Procuradoria Geral do Município.

i) à confecção do contrato;

j) coletar a assinatura das partes no contrato, com a devida homologação e adjudicação realizada pelo Prefeito;

k) à publicação do extrato do contrato, na forma da lei;

l) ao encaminhamento do contrato à Divisão de Contabilidade e Orçamento para empenho da despesa, segundo os trâmites preconizados no art. 22º, § 4º, I desta Instrução Normativa;

m) alimentar os dados no sistema informatizado.

§ 4º A Divisão de Contabilidade e Orçamento deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 22º, § 3º, “l” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) ao empenho da despesa e aguardo do recebimento da nota fiscal;

b) ao recebimento da nota fiscal e encaminhamento da mesma à Tesouraria, de acordo com o art. 22º, § 5º, I desta Instrução Normativa.

§ 5º A Tesouraria deverá:

I - Receber o feito na fase prevista no art. 22º, § 4º, I, “b” desta Instrução Normativa, situação em que procederá:

a) A Divisão de Tesouraria deverá realizar a liquidação e o pagamento. O pagamento será realizado mediante: cheque; ordem bancária de estados e municípios (OBN); crédito em conta corrente;

emissão de DOC eletrônico/TED. O pagamento deve ser em favor da pessoa física ou jurídica que emitiu a referida nota fiscal.

b) assinar o documento de pagamento em conjunto com o Prefeito Municipal.

SEÇÃO VII

Contratação através de Credenciamento

Art.23 As contratações de serviços médicos e similares, e as aquisições de medicamentos ou outros produtos, quando efetuadas desta forma, deverão observar rigorosamente as disposições do respectivo Edital de Credenciamento e correspondente regulamento, culminando com a formalização e obtenção das assinaturas no Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento.

Art. 24 Concluída esta etapa, o Processo Administrativo será remetido à Secretaria Municipal de Finanças para ser empenhada a despesa que, após, fará a devolução a Gerência de Compras e Licitações, acompanhado de 3ª vias da Nota de Empenho;

I - As duas primeiras vias da Nota de Empenho e do Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento serão encaminhadas à área requisitante, que entregará ao contratado a 1ª via e manterá 2ª em arquivo para controle;

II - As terceiras vias da Nota de Empenho e do Termo de Credenciamento ou Termo de Contrato de Credenciamento serão arquivadas no Processo Administrativo.

SEÇÃO VII

registro de preços

Art. 25 As compras e contratações de serviços específicos, quando efetuadas junto a Fornecedores, cujos produtos ou serviços têm seus preços definidos mediante processo de licitação próprio, e cadastrados no Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8666/93, deverão observar rigorosamente as disposições do decreto de regulamentação do Sistema;

Art. 26 Definidos os fornecedores ou prestadores de serviços, o Processo Administrativo será remetido à Secretaria Municipal de Finanças para ser empenhada a despesa que, após, fará a devolução à Gerência de Compras e Licitações, acompanhado de 3 vias da Nota de Empenho;

Art.27 Emissão em três vias, pela Gerência de Compras e Licitações, de Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço em nome do fornecedor, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

- a)** As especificações e quantidades do bem ou serviço pretendido;
- b)** Os preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor;
- c)** Os prazos para a entrega dos bens ou prestação dos serviços;
- d)** O número da Concorrência Pública e do Termo de Contrato que dão suporte;
- e)** A dotação orçamentária que dará cobertura a despesa.

Art. 29 As duas primeiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão encaminhadas à área requisitante, que adotará os seguintes procedimentos:

- a)** entregará ao contratado a 1ª via;
- b)**manterá 2ª em arquivo para controle;
- c)**As terceiras vias da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento, ou Ordem de Serviço, serão arquivadas no Processo Administrativo (art.38 – Lei 8.666/93).

SEÇÃO VIII

DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS - ATESTO

Art. 30 Todo o material deverá ser entregue na Gerência de Materiais e Patrimônio, salvo quando o produto não possa ou não deva ser estocado ou recebido. Nestes casos a entrega far-se-á nos locais designados. No entanto, qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada deverá ocorrer no sistema da Gerência de Material e Patrimônio, com o respectivo documento fiscal e atestado de recebimento;

Art. 31 Todo recebimento de materiais será efetuado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Conferência dos itens dos materiais, observando as informações obrigatórias nas notas fiscais, como: data de emissão; descrição do material; quantidades; unidades de medida (dúzia, quilo, etc.) preços (unitário e total);

II - Registro das notas fiscais no sistema de controle dos estoques.

III - A descarga se efetivará com a transferência de responsabilidade pela guarda do material deverá ser precedida de exame do mesmo onde serão observados detalhes do material;

IV - Para os materiais de uso comum, em que não necessite conhecimento específico, o responsável pela Gerência de Materiais e Patrimônio poderá certificar o recebimento, atestando a Nota Fiscal e encaminhando para a Diretoria de Compras, que anexará a mesma ao empenho e enviará a Diretoria de Contabilidade para liquidação da despesa. Isso vale para materiais de expediente, materiais de limpeza, gêneros alimentícios e outros devidamente justificados;

V - No caso de ser material específico, em que necessite de exame qualitativo, o responsável pelo Almoxarifado solicitará a presença de profissional técnico à Diretoria de Compras. Este profissional avaliará o objeto em questão, e estando nas condições acordadas, confere atesto na nota fiscal;

VI - Atendidas as exigências, os materiais serão entregues a respectiva área e, será declarado, na Nota Fiscal, a aceitação e recebimento dos mesmos, utilizando carimbo específico, enviando-as após o atesto para a Diretoria de Contabilidade para efetuar a liquidação da despesa;

VII O material será considerado entregue, com o respectivo registro, após o cumprimento das formalidades de recebimento e atesto;

VIII - Quando o material não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o encarregado do recebimento providenciará junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de atesto e conseqüente liquidação da mercadoria;

IX - O recebimento de qualquer material de consumo que esteja em divergência com as especificações ou quantidades diversas do documento fiscal enseja na responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor, conforme, Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8429/92) e demais legislações pertinentes;

X - Quando se tratar de baixa ou transferência o registro conterá (no que couber) com os seguintes dados (no mínimo):

- a)** Data do evento;
- b)** Motivo;
- c)** Especificação do material;
- d)** Quantidade;
- e)** Valor Unitário;
- f)** Origem do material;
- g)** Destinação do material.

XI - Os relatórios conclusivos dos inventários de encerramento de exercício deverão ser apresentados à Secretaria Municipal de Administração até dia 31 de dezembro do ano em exercício; de referência, onde, além de constar o inventário físico, apresentará o inventário analítico, para perfeita caracterização do material, figuração, descrição padronizada, número de registro, valor, estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irre recuperável), outros elementos julgados necessários;

XII - Nos inventários anuais, a avaliação dos estoques em almoxarifado deverá ser de acordo com o art. 106, III, da Lei Federal n. 4.320/64, onde os materiais estocados deverão ser avaliados pelo preço médio ponderado das compras.

XIX – Disposições Gerais **1.** Todo e qualquer material de consumo adquirido, deverá ser recebido pelo Almoxarifado, e somente após Atesto do servidor responsável, repassado aos demais depósitos. **2.** Nos casos em que o material necessite ser entregue diretamente no setor de destino, o responsável pelo Almoxarifado deverá ser informado para que alimente o sistema/ficha de controle com as informações sobre a aquisição.

SEÇÃO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º Todo e qualquer material de consumo adquirido, deverá ser recebido pelo Almoxarifado, e somente após Atesto do servidor responsável, repassado aos demais depósitos.

I - Nos casos em que o material necessite ser entregue diretamente no setor de destino, o responsável pelo Almoxarifado deverá ser informado para que alimente o sistema/ficha de controle com as informações sobre a aquisição;

II - É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

III - É dever de todo servidor comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

IV - Em hipótese de avarias, furtos ou inutilização do produto, ou ainda, se houver indício de irregularidade no desaparecimento desse material, será procedida Sindicância para apuração de responsabilidades.

V - Caracterizada a existência de responsável pela avaria ou desaparecimento do material ficará esse, sujeito a penas que forem julgadas cabíveis, a: arcar com as despesas de recuperação do material; substituir o material por outro com as mesmas características; indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial designada pelo Chefe do Executivo.

VI - Todo servidor poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material esteja ou não sob sua guarda.

VII - Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem.

VIII - A passagem de responsabilidade deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

IX - Nenhum material deverá ser liberado aos usuários, antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle.

CAPÍTULO VIII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 33 Ficará a cargo da Unidade Responsável as atualizações e alterações desta Instrução Normativa;

Art. 34 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável.

Art. 35 O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 36 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Chapada dos Guimarães - MT, 9 de janeiro de 2012.

MARIA THÂNIA DA SILVA SAMPAIO

Titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal.

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:85A7B90A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 014/2012

DECRETO N.º 014 DE 7 DE MARÇO DE 2012.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO 001/2012 - QUE Disciplina a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual (PPA), garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 1208/2006 e, Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos e do estabelecimento de normas de controle para a operacionalização do Sistema de Controle Interno do município, no âmbito do Poder Executivo, **DECRETA:**

Artigo 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SPO n.º 001/2012, constante no Anexo I do presente Decreto, que estabelece as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual (PPA), garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

Artigo 2º Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

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

Chapada dos Guimarães – MT, 7 de Março de 2012.

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO – I**INSTRUÇÃO NORMATIVA - SPO Nº 001//2012****Versão:** 01/2012**Aprovação em:** 7/03/2012**Ato de aprovação:** Decreto nº 014/2012**Assunto:** ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO PPA**Unidade Responsável:** Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças.**CAPÍTULO I****DA FINALIDADE**

O CONTROLADOR DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT, no uso de suas atribuições legais, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 52 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 1.290/2007 e Decreto nº 81/2010 de regulamentação que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Chapada dos Guimarães - MT.

CAPÍTULO I**FINALIDADE**

Art. 1º Disciplinar a elaboração, aprovação e execução do Plano Plurianual (PPA), garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

CAPÍTULO II**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional Municipal do Poder Executivo e Legislativo, inclusive a administração indireta, estabelecendo responsáveis, regras, procedimentos e prazos para realização das ações.

CAPÍTULO III**DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Plano Plurianual – PPA: instrumento de planejamento estratégico, elaborado pelo gestor, para ser executado no período correspondente ao mandato político, a ser contado a partir do exercício financeiro seguinte ao ato de sua posse, atingindo o primeiro exercício financeiro do próximo mandato. Tem como instrumentos para a sua elaboração: as diretrizes, os programas, explicitando os objetivos e ações, e estas detalhando as metas físicas e financeiras da administração pública.

a) Diretriz: conjunto de critérios de ação e decisão que disciplina e orienta a atuação do Governo;

b) Objetivo: resultado que se pretende alcançar com a realização das ações Governamentais;

c) Meta: especificação da quantificação física dos objetivos e respectivos prazos;

II. Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA;

III. Lei Orçamentária Anual - LOA: Programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

O PPA é o instrumento de planejamento estratégico das ações do município por um período de quatro anos.

É uma lei de planejamento de médio prazo, da qual deriva as Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, bem como adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo assim a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

CAPÍTULO IV**DA BASE LEGAL**

Art. 4º O fundamento legal encontra respaldo no ordenamento jurídico na Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias, Constituição Estadual artigos 162 a 167, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar nº 101/00, Lei Orgânica do Tribunal de Contas, Lei Orgânica do Município nº 002/2006.

CAPÍTULO V**DA ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA**

Art. 5º A presente Instrução Normativa é oriunda da necessidade de padronização dos procedimentos e do estabelecimento de normas de controle para elaboração, aprovação e execução do PPA, tendo em vista as exigências legais e/ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da Unidade responsável pela Coordenação do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães- MT.

CAPÍTULO VI**DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 6º É de responsabilidade do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, através da Unidade Responsável:

I. elaborar fluxograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara Municipal;

II. realizar estudos e pesquisas para identificar os possíveis efeitos dos programas instituídos por outros entes no governo local;

III. levantar os objetivos estratégicos, definir as diretrizes e as informações de caráter geral para fundamentar a elaboração do PPA em consonância com o Plano de Governo, Plano Diretor, planos setoriais e demandas da população;

IV. definir cronograma de atividades, realizar reuniões com as Unidades Executoras para orientar a elaboração do PPA, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei à Câmara Municipal

V. elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses, a fim de apurar a capacidade de investimento da administração;

VI. definir o teto orçamentário geral, projeções das receitas; restrições legais e receitas vinculadas;

VII. discutir tecnicamente, com as Secretarias para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles que deverão ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

VIII. desenvolver formulários e/ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessárias em cada atividade;

IX. estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo;

X. detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

XI. elaborar *chek-list* de controle;

XII. especificar os programas que serão executados, detalhando os recursos a serem utilizados, definindo indicadores, bem como, as possíveis ações a serem realizadas (projeto, atividade ou operação especial);

XIII. elaborar a primeira versão do projeto do PPA;

XIV. discutir o projeto PPA em audiência pública;

XV. elaborar a mensagem e concluir o projeto de lei do PPA;

XVI. encaminhar a mensagem e o projeto de lei do PPA ao Poder Legislativo;

XVII. cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 7º É de responsabilidade das Unidades Executoras:

I. atender às solicitações da Unidade Responsável para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II. informar à Unidade Responsável sobre possíveis alterações nos procedimentos de planejar, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

III. manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os Servidores das unidades e zelar pelo seu cumprimento.

Art. 8º É de responsabilidade do Órgão Central do Sistema Administrativo - Unidade de Controle Interno (UCI) pela Instrução Normativa:

I. Promover a divulgação e implementação da instrução normativa as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

II. Promover discussão técnicas com as unidades executoras e com a Unidade de Coordenação do Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controle que devam ser objeto de alteração atualização ou expansão da instrução a ser elaborada.

III. Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la a apreciação da Unidade de Coordenação do Controle Interno e promover sua divulgação e implementação da presente Instrução Normativa;

IV. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

Art. 9º Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno UCC:

I. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II. Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução Normativa, através da auditoria interna, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo na confecção de novas Instruções Normativas.

III. Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

Art. 10. Deverão as Unidades Executoras envolvidas no desenvolvimento do PPA realizarem:

I. análise das necessidades, dificuldades, potenciais e capacidade econômica do Município para definir objetivos e metas da administração para o período de quatro anos de exercício;

II. estudos para identificar a quantia de recursos disponíveis em cada fonte de financiamento e elaborar o orçamento da receita para o período de cada uma das Unidades Executoras;

III. diagnóstico das demandas sociais, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades que orientarão as futuras ações governamentais;

IV. estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;

V. definição dos programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas financeiras e fontes de financiamento.

Art. 11. A elaboração do projeto Lei do Plano Plurianual deve estabelecer as diretrizes, objetivos e metas físicas e financeiras da administração pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, relativas aos programas de duração continuada.

Art. 12. O Plano Plurianual deve contribuir para o crescimento do Município, devendo constar de forma clara as propostas do Governo para quatro anos.

Art. 13. Cada Unidade Executora elegerá um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual.

Art. 14. Nas reuniões de que trata o inciso IV do artigo 6º, a Divisão de Contabilidade e Orçamento/SMPOF orientará para elaborar o PPA observando:

I. prazo e procedimentos a serem adotados por todas as unidades da estrutura organizacional para a avaliação dos programas, com base em diagnóstico dos problemas existentes, para definição das ações a serem elaboradas;

II. critérios e procedimentos para a elaboração do planejamento dos recursos necessários para o atendimento dos programas, inclusive os finalísticos e os de apoio administrativo;

III. programas existentes das Unidades Executoras competentes, para avaliar e elaborar as propostas de ação, reenviando à Unidade encaminhadora.

Art. 15. As Unidades Executoras avaliarão os programas existentes com a finalidade de elaborar as propostas de ações e encaminharão à Unidade Responsável.

Art. 16. A Unidade Responsável recebe e analisa as ações das demais Unidades Executoras para consolidar o PPA.

§ 1º - Caso entenda que o programa não está de acordo com as diretrizes e com os recursos disponíveis, encaminhará para Unidade Executora solicitante, requisitando as adequações necessárias e reenvio do programa.

§ 2º - Estando o programa de acordo com as diretrizes e recursos disponíveis, tomará os seguintes procedimentos:

I. incorpora e consolida a proposta do PPA;

II. convoca audiência pública;

III. discute a proposta em audiência pública;

IV. homologa a proposta para o PPA;

V. elabora o projeto de lei e encaminha à Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS E ENCAMINHAMENTOS POSTERIORES

Art. 17. O projeto de Lei do Plano Plurianual será encaminhado ao Poder Legislativo até 31 de agosto do primeiro ano do mandato do Prefeito.

Art. 18. Na Câmara Municipal, o Projeto de Lei do PPA deverá ser:

I - discutido, inclusive em audiência pública, se for o caso;

II- aprovado nos termos do Regimento Interno do Legislativo Municipal;

III- encaminhado para sanção do Poder Executivo.

Art. 19. Após a aprovação do PPA, pelo Poder Legislativo, deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

I. sancionar e publicar a lei do PPA;

II. distribuir a Lei do PPA a todas as Unidades Executoras da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

III. registrar tempestivamente as informações no sistema, observando-se o *layout* do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas;

IV. encaminhar tempestivamente o processo físico para o TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;

V. enviar tempestivamente os informes do Sistema APLIC – Auditoria Informatizada de Contas – relacionados ao Poder Executivo – Administrações Direta e Indireta, individualmente – ao TCE-MT;

CAPÍTULO IX DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Art. 20. A audiência pública de que trata o art. 16, § 2º, II, proceder-se-á na forma estabelecida na Constituição da República e na lei Complementar 101/2000 e Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento que disciplina a realização de Audiência Pública.

I. Poder Executivo Municipal é responsável pela agenda, convocação e preparação dos dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública para realização do PPA

CAPÍTULO X DO ENVIO DA LEI E ANEXOS AO TCE/MT

Art. 21. A Unidade Responsável enviará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso até 31 de dezembro do ano em que foi votada, Lei referente ao Plano Plurianual, com os seguintes documentos:

I. ofício de encaminhamento;

II. anexo(s) contendo os Programas e Metas do Governo a serem realizados no período;

III. comprovante de publicação;

IV. comprovação de que o PPA, em seu processo de elaboração e discussão, teve a participação popular e/ou a realização de audiências públicas;

V. justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV – Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT.

CAPÍTULO XI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. A publicação do PPA será realizada em órgão oficial, meios eletrônicos conforme determina o artigo 48 da Lei Complementar n.º 101/2000 (LRF).

Art. 23. Ficará a cargo da Controladoria Interna, a atualização e alterações desta Instrução Normativa.

Art. 24. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno.

Art. 25. A Controladoria Interna, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridos pelas Secretarias e Divisões da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 26. A inobservância das normas estabelecidas nesta instrução normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente e em vigor.

Art. 27. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas, competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 28. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, Chapada dos Guimarães - MT., 03 de janeiro 2012

MARIA THÂNIA
Titular da Unidade de Controle Interno

FLAVIO DALTRO FILHO
Prefeito Municipal.

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SPO Nº 002//2012 ANEXO - II

FLUXO ELABORAÇÃO DO PPA				
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças - Divisão de Orçamento	Secretarias	Câmara Municipal	Gabinete do Prefeito	
À Executa as adequações			Avalia os programas existentes	
			Elabora as propostas de ações	

MARIA THÂNIA
Titular da Unidade de Controle Interno

FLAVIO DALTRO FILHO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:43CFDCC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 015/2012

DECRETO N.º 015 DE 7 DE MARÇO DE 2012.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO 002/2012 - QUE Disciplina elaboração, aprovação e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 1208/2006 e, Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos e do

estabelecimento de normas de controle para a operacionalização do Sistema de Controle Interno do município, no âmbito do Poder Executivo, **DECRETA:**

Artigo 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SPO n.º 002/2012, constante no Anexo I do presente Decreto, que estabelece as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na elaboração, aprovação e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria

Artigo 2º Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

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

Chapada dos Guimarães – MT, 7 de Março de 2012.

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SPO Nº 002/2012

Versão: 01/2012

Aprovação em: 07/03/2012

Ato de aprovação: Decreto nº 0015/2012

Assunto: ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO LDO

Unidade Responsável: Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Disciplinar a elaboração, aprovação e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Esta Instrução abrange todas as Unidades da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, contemplando os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: Estabelece as prioridades das metas do Plano Plurianual da Administração, o planejamento operacional anual, incluído as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente; orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual, dispõe sobre alterações na legislação tributária local, define a política de aplicação das agências financeiras oficial de fomento, constituindo um elo entre o PPA e a LOA.

II - Plano Plurianual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

III - Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas

planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV - Unidade Responsável – Divisão de Contabilidade e Orçamento/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

V – Unidades Executoras – demais Secretarias e respectivas Divisões da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico desta Instrução Normativa, encontra-se consubstanciado na Constituição da República, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Federal nº 4.320/64, Constituição Estadual, Resolução nº 002/2002 (RITCE/MT), Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, Lei Orgânica Municipal nº 002/2006.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º É de responsabilidade do Sistema de Planejamento, Orçamento e Finanças, através da unidade Responsável:

I - elaborar cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Legislativa Municipal;

II - divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

III - elaborar fluxograma das atividades;

IV - desenvolver formulários e/ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessários em cada atividade;

V - estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo;

VI - detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

VII - elaborar *chek-list* de controle;

VIII - elaborar o relatório dos projetos em andamento e das despesas de conservação do patrimônio e encaminhar ao Poder Legislativo até a data do envio do projeto da LDO;

IX - criar equipe setorial para levantamento das prioridades;

X - diagnosticar as demandas sociais, os problemas, melhorias, necessidades e potencialidades para as quais deverão ser consignados créditos orçamentários na LOA;

XI - levantar as metas e prioridades dos objetivos estratégicos, as diretrizes e das informações de caráter geral estabelecidos no PPA, voltadas à elaboração da proposta orçamentária anual;

XII - definir os programas a serem priorizados;

XIII - elaborar o Anexo de Metas Fiscais;

XIV - elaborar o Anexo de Riscos Fiscais;

XV - elaborar a primeira versão do projeto de LDO;

XVI - discutir o projeto da LDO em audiência pública;

XVII - elaborar a mensagem e concluir o projeto da LDO, fazendo constar as matérias que, de acordo com a LRF, devem ser objeto de disposição na LDO, e assegurando a observância às demais normas aplicáveis;

XVIII - encaminhar a mensagem e o projeto da LDO ao Poder Legislativo;

XIX- discutir, tecnicamente, com as Unidades Executoras e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;

XX - manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os Servidores das Unidades Executoras;

XXI - cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 7º É de responsabilidade das Unidades Executoras:

I - atender às solicitações da Unidade Responsável para fornecer informações, documentos contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II - informar à Unidade Responsável sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os Servidores das Unidades Executoras e zelar pelo seu cumprimento;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e padronização na geração de documentos, dados e informações.

Art. 8º É de responsabilidade do Órgão Central do Sistema Administrativo - Unidade de Controle Interno (UCI) pela Instrução Normativa:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução Normativa, através da auditoria interna, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo na confecção de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

CAPÍTULO VII DOS PRESSUPOSTOS DA LDO

Art. 9º Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias é necessário observar os seguintes pressupostos:

I - compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;

II - orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

III - dispor sobre alterações na Legislação Tributária;

IV - estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.

Art. 10 A Lei de Diretrizes Orçamentária deve dispor sobre:

I - os programas do Plano Plurianual;

II - alterações da legislação de arrecadação;

III - equilíbrio entre receita e despesa;

IV - limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar

o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais;

V - normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;

VI - avaliação do resultado dos programas;

VI -. condições para transferências à entidades públicas e privadas;

VIII - estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;

IX - avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;

X - registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;

XI - demonstração da evolução do patrimônio líquido;

XII - demonstração da origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;

XIII - avaliação da situação financeira e atuarial;

XIV - previsão de compensação e renúncia de receita;

XV - previsão de margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

XVI - reserva de recursos para riscos fiscais;

XVII - definição da forma de utilizar o montante da reserva de contingência;

XVIII - programa financeiro do cronograma de execução mensal de desembolso;

XIX - definição de despesas irrelevantes para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

XX - priorização de obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos;

XXI - autorização de custeio de competência de outros entes;

XXII - definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita;

XXIII - autorização para:

a) criar cargos, empregos e funções;

b) concessão de vantagens;

c) concessão de aumento aos servidores;

d) alteração da estrutura de carreira;

e) admissão de pessoal a qualquer título.

Parágrafo único. O rol apresentado no caput é meramente exemplificativo, poderá dispor a LDO sobre matéria não elencada, desde que compatível e de sua competência.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS E DA ELABORAÇÃO DA LDO

Art. 11 A Unidade Responsável conferirá os dados e a sua disponibilidade no sistema de informação:

§ 1º Caso os dados não estejam disponíveis no sistema de informação, solicitará, das Unidades Executoras responsáveis, as informações necessárias, para serem prestadas, em no máximo, dois dias úteis.

§ 2º Estando a Unidade Responsável de posse das informações, procederá a conferência dos dados e fará os seguintes procedimentos:

I - elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;

II - estabelecer o teto orçamentário para as unidades setoriais;

III - encaminhar às Unidades Executoras o anexo de metas e prioridades das secretarias definidas no PPA.

Art. 12 As Unidades Executoras após receberem, da Unidade Responsável, o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.

Parágrafo único - Cumprido a revisão (caput), priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à Unidade Responsável.

Art. 13 A Unidade Responsável realizará análise das definições propostas pelas Unidades Executoras.

§ 1º Estando às propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário a Unidade Responsável consolida todos os anexos das Unidades Executoras e convoca audiência pública.

§ 2º Caso as propostas não estejam de acordo com o PPA, analisará as seguintes hipóteses:

I - não sendo o caso relevante ou impossível de realizar adequações, emitirá à Unidade Executora parecer informando a impossibilidade de atender a proposta, recomendando os ajustes necessários e o reenvio à Unidade Responsável;

II - sendo possível realizar as adequações, emitirá à Unidade Executora parecer, requisitando as adequações necessárias e o reenvio à Unidade Responsável;

III - sendo impossível realizar adequações, porém relevantes para modificar, a Unidade Responsável tomará as providências de: elaborar o projeto lei de alteração do PPA, consolidar os anexos da secretaria e convocar audiência pública.

Art. 14 A Unidade Responsável, após aprovar as propostas das Unidades Executoras tomará os seguintes procedimentos:

I - realizar audiência pública para discutir as propostas;

II - homologar a proposta da LDO;

III - encaminhar à Câmara Municipal o Projeto de Lei e relatório dos projetos em andamento e das obras com necessidade de conservação, priorizadas pela LDO.

Art. 15 O texto do Projeto da LDO deverá ser elaborado atendendo a todas as exigências legais, devendo o mesmo conter regras que tratem, no mínimo, das seguintes questões:

I - metas e prioridades da administração municipal;

II - estrutura e organização a Lei orçamentária;

III - disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

IV - alterações na legislação tributária.

Parágrafo único. As metas e as prioridades a serem estabelecidas no projeto da LDO deverão ser definidas de modo compatível com o Plano Plurianual.

Art. 16 O processo de elaboração deverá contar com a participação popular, incluindo a realização de debates, audiências e consultas

públicas sobre as propostas da LDO, como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. A participação popular de que trata este artigo será conduzida pela Unidade Responsável, sob a responsabilidade do titular da pasta, bem como pelas demais Unidades Executoras, com as seguintes responsabilidades:

a) Coordenação Geral: Divisão de Contabilidade e Orçamento:

Definição das Diretrizes, Objetivos e Metas da Administração Municipal;

Prazo: até 28 de fevereiro.

b) Unidades Executoras: demais Secretarias e respectivas Divisões:

Levantamento dos Problemas e elaboração dos programas, consolidação das ações, elaboração das propostas e minuta do projeto de Lei da LDO;

Prazo: até 31 de março.

c) Unidade Central de Planejamento: Secretaria Municipal de Planejamento Orçamento e Finanças:

Consolidação das Ações, Elaboração do Projeto de Lei e Encaminhamento à Câmara Municipal;

Prazo: até 15 de abril.

CAPÍTULO IX

DO PRAZO DE ENVIO E DOS ENCAMINHAMENTOS POSTERIORES

Art. 17 A Lei Orçamentária e os créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendido os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a Lei das Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal encaminhará ao Legislativo, até a data do envio do Projeto de Lei da LDO, relatório com as informações necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, ao qual será dada ampla divulgação.

Art. 18 O projeto Lei de Diretrizes Orçamentárias e o relatório serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente, até 15 de abril, com anexos contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere ou sua referência no texto da Lei, bem como relatório dos projetos em andamento.

Art. 19 Do relatório dos Projetos de Obras em Andamentos para o Exercício Seguinte:

I - o Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo, juntamente com o Projeto de Lei, o Relatório dos projetos em andamento, e as obras necessárias de conservação, objeto de priorização de recurso na LDO.

II - a Publicação da LDO e do Relatório de Obras em andamento, deverá ser publicada no órgão oficial do Município, e disponibilizado em meios eletrônicos, conforme previsto no art. 48 da Lei 101/00, LRF.

Art. 20 Na Câmara Municipal, o Projeto de Lei da LDO deverá ser:

I – discutido, inclusive em audiência pública, se for o caso;

II – aprovado nos termos do Regimento Interno do Legislativo Municipal até 30 de julho;

III - depois de aprovada pelo Poder Legislativo o projeto de lei será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo que terá um prazo de 15 dias úteis para sancioná-lo ou não, e publicá-lo, transformando-se, assim, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

Art. 21 Após a aprovação da LDO pelo Poder Legislativo deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

I - sancionar e publicar a LDO;

II - dar conhecimento da LDO às Secretarias da estrutura administrativa da prefeitura;

III - registrar tempestivamente as informações no sistema, observando-se o “*layout*” do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas;

IV - encaminhar tempestivamente o processo físico para o TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;

V - revisar as metas e prioridades estabelecidas na LDO, quando for o caso;

VI - alterar a LDO, quando for o caso, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;

VII - acompanhar e fiscalizar a execução da LDO;

VIII - encaminhar o cumprimento das metas fiscais.

Art. 22 Após a publicação da LDO pelo executivo deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da LDO;

II - avaliar o cumprimento das metas fiscais;

III - registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema, observando-se, o *layout* do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas;

IV - enviar tempestivamente os informes do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas – relativos à Câmara Municipal, ao TCE-MT.

CAPÍTULO X DA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

Art. 23 A audiência pública de que trata o art. 12, § 2º, II, proceder-se-á na forma estabelecida na Constituição Federal e na lei Complementar 101/2000 e Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno que disciplina a realização de Audiência Pública.

I - O Poder Executivo Municipal é responsável pela agenda, convocação e preparação dos dados e informações necessárias para o debate popular em audiência pública que subsidiará a elaboração do Projeto de Lei da LDO.

II - A Audiência Pública será objeto de registro em ata onde constarão as decisões tomadas juntamente com a lista de presença.

CAPÍTULO XI DO ENVIO DA LDO E ANEXOS AO TCE/MT

Art. 24º Para fins de registro no TCE/MT o Poder Executivo enviará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso até 31 de dezembro do ano em que foi votada, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, juntamente com os seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento

II - anexo I, contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere ou sua referência no texto da lei;

III - anexo das Metas Fiscais;

IV - anexo de Riscos Fiscais;

V - comprovante de publicação e ampla divulgação (inclusive em meios eletrônicos);

VI - relatório dos projetos em andamento encaminhados ao Poder Legislativo;

VII - comprovação de que a LDO, em seu processo de elaboração e discussão, teve a participação popular e/ou realização de audiências públicas;

VIII - comprovante de remessa do relatório de projetos em andamento ao Poder Legislativo;

IX - comprovante de publicação do relatório de projetos em andamento (ampla divulgação);

XI - justificativa do não - encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV, do manual de orientações para remessas de documentos ao TCE/MT.

CAPÍTULO XII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 25 A elaboração da LDO deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de estudos detalhados do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa,

Art. 26 A publicação da LDO será realizada conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Art. 27 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 28 Ficará a cargo do Controle Interno, atualização e alterações desta Instrução Normativa.

Art. 29 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno.

Art. 30 O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridos pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 31º A inobservância das normas estabelecidas nesta instrução normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Chapada dos Guimarães - MT, 9 de janeiro de 2012.

MARIA THÂNIA DA SILVA SAMPAIO

Titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal.

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:1C0ECCDD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 016/2012

DECRETO N.º 016 DE 7 DE MARÇO DE 2012.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO 003/2012 - QUE Disciplina A elaboração, aprovação e execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) e garantir o

cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal 1208/2006 e, Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos e do estabelecimento de normas de controle para a operacionalização do Sistema de Controle Interno do município, no âmbito do Poder Executivo, **DECRETA:**

Artigo 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SPO n.º 003/2012, constante no Anexo I do presente Decreto, que estabelece as normas gerais a serem observadas por toda a administração no intuito de disciplinar a elaboração, aprovação e execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) e garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

Artigo 2º Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 3º A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

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

Chapada dos Guimarães – MT, 7 de Março de 2012.

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 003/2012

Versão: 001/2012

Aprovação em: 07/03/2012

Ato de aprovação: Decreto nº 016/2012

Assunto: APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DA LOA

Unidade Responsável: Secretarias Municipais de Administração e Planejamento e Finanças

CAPÍTULO I

I - FINALIDADE

Art. 1º Disciplinar a elaboração, aprovação e execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) e garantir o cumprimento dos prazos e atender os dispositivos legais que regulamentam a matéria.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional Municipal do Poder Executivo e Legislativo, inclusive a administração indireta.

CAPÍTULO III

CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Lei Orçamentária Anual - LOA: Instrumento legal que deve constar o Orçamento Fiscal do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta. Programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no plano plurianual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA;

III - Plano Plurianual - PPA: é o instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos, também demonstra as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

IV – Unidade Responsável – Divisão de Contabilidade e Orçamento/Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças;

V – Unidades Executoras – demais Secretarias e respectivas Divisões da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico desta Instrução Normativa tem como base legal as seguintes Leis: Constituição Federal, Constituição Estadual; Lei Complementar Federal nº 101/00, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Orgânica Municipal nº 002/2006, Plano Plurianual – PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Constituição Estadual, Resolução nº 002/2002 (RITCE-MT), Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado.

CAPÍTULO V

DA ORIGEM DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 5º A presente Instrução Normativa é oriunda da necessidade de padronização dos procedimentos e do estabelecimento de normas de controle para elaboração, aprovação e execução da LOA, tendo em vista as exigências legais e/ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da Unidade responsável pela Coordenação do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães-MT.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º É de responsabilidade da Unidade Responsável, dentre outras:

I. estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA à Câmara Legislativa Municipal;

II. divulgar e implementar a instrução normativa nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

III. discutir, tecnicamente, com as Unidades Executoras e de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV. manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores das Unidades Executoras;

V. cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos;

VI. elaborar fluxograma das atividades;

VII. desenvolver formulários e/ou adequar sistemas informatizados para o registro das informações necessárias em cada atividades;

VIII. estabelecer os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo;

IX. detalhar as análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo, assegurando, no mínimo que:

a) a receita, a despesa e o resultado primário projetados no orçamento não excedam ao valor das respectivas metas fiscais constantes em anexo à LDO;

b) sejam definidas dotações suficientes para dar cobertura a todas as ações especificadas no Anexo de Prioridades e Metas da LDO, assim como, que não existam dotações para ações (projetos ou atividades) que não estejam contempladas nesse anexo;

c) sejam incluídas dotações suficientes para o atendimento aos projetos em andamento e às despesas de conservação do patrimônio público, conforme demonstrado no relatório encaminhado ao Poder Legislativo, antes da inclusão de novos projetos (art.45 da LRF);

d) haja compatibilidade entre os demonstrativos relacionados à renúncia da receita e projeção do aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado e os respectivos demonstrativos anexados à LDO;

e) haja compatibilidade entre os valores implantados no sistema de controle orçamentário e as dotações aprovadas na LOA;

f) sejam observados os limites constitucionais e legais para as despesas públicas;

g) sejam observadas as regras de vinculação das receitas a finalidades específicas;

h) sejam observadas na elaboração da LOA, as demais disposições da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis;

X. elaborar *check-list* de controle;

XI. estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de Lei do Orçamento à Câmara;

XII. elaborar os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da receita corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo, e colocar à disposição dos demais poderes e do Ministério Público;

XIII. identificar os programas e ações governamentais definidos no PPA e priorizados pela LDO para o exercício financeiro;

XIV. detalhar as previsões de receitas, fixação de despesas e alcance de resultados para fins de atingimento das metas priorizadas na LDO;

XV. detalhar elementos físicos e financeiros que compõem os diversos projetos, atividades e operações especiais, de cada área específica da administração;

XVI. consolidar e organizar os detalhamentos propostos;

XVII. elaborar o demonstrativo da compatibilidade do orçamento com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais da LDO;

XVIII. elaborar o demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

XIX. elaborar o demonstrativo das medidas de compensação à renúncia de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

XX. elaborar a primeira versão do projeto da LOA;

XXI. realizar audiência pública;

XXII. elaborar a mensagem e concluir o projeto da LOA, fazendo constar as matérias que, de acordo com a LRF, devem ser objeto de disposição na LOA;

XXIII. encaminhar a mensagem e o projeto da LOA ao Poder Legislativo.

Art. 7º É de responsabilidade das Unidades Executoras:

I. atender às solicitações da Unidade Responsável para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II. informar à Unidade Responsável sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

III. manter a Instrução Normativa ao alcance de todos os servidores da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Compete à Unidade Responsável:

I. estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara;

II. definir métodos e procedimentos para elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;

III. analisar o formulário da LOA do exercício anterior e, havendo necessidade, serão realizadas as adequações necessárias;

IV. Elaborar a projeção de receitas observando;

a) comportamento das receitas dos anos anteriores;

b) previsão de transferência de receitas estadual e federal;

c)) previsão de convênios e repasses.

V. definir o teto orçamentário geral observando:

a) projeções das receitas;

b) restrições legais;

c) receitas vinculadas.

Art. 9º A Unidade Responsável atuará em conjunto com as demais Unidades Executoras em observância dos seguintes fundamentos:

I. realizar reunião com objetivo de orientar a elaboração da LOA;

II. disponibilizar os dados necessários para elaboração da LOA observando:

a) Teto orçamentário por secretaria;

b) Fundamento jurídico;

c) Formulários e quaisquer outros dados necessários.

III. orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as unidades da estrutura organizacional com o objetivo de descrever os projetos e atividades, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações bem como os componentes essenciais para a construção da LOA;

IV. preencher formulários padronizados para esta finalidade.

Art. 10. Percebendo a necessidade de adequações no formulário do LOA do exercício anterior, elabora a projeção das receitas observando:

I. comportamento das receitas dos anos anteriores;

II. previsão de receitas do governo estadual e federal;

III. previsão de convênios e repasses.

Art. 11. As Secretarias tão logo elaborem os projetos e propostas da LOA, encaminharão à Unidade Responsável.

Art. 12. A Unidade Responsável analisará os projetos observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais e recursos previstos.

§ 1º. Caso perceba alguma inconformidade, devolve-se o projeto para as adequações cabíveis;

§ 2º. Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

I. incorpora e consolida a proposta da LOA;

II. formaliza e compõe o projeto de lei com todos os elementos legais exigidos;

III. encaminha o projeto LOA, à Câmara dos Vereadores.

CAPÍTULO VII DOS PRESSUPOSTOS PARA ELABORAR O PROJETO

Art. 13. O Projeto LOA deve prever as receitas, fixar as despesas das Unidades e identificar o volume dos recursos destinados aos orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.

Art. 14. Observar-se-á os pressupostos e os conteúdos exigidos nas legislações, quais sejam:

I. quadros orçamentários consolidados;

II. tabelas explicativas, contendo estimativas de receita e despesa, em colunas distintas com a finalidade de comparar:

a) receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;

b) receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

c) receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;

d) despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

e) despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;

f) despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta.

III. anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando as receitas e as despesas na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

IV. discriminação da legislação das receitas e despesas, referentes ao orçamento fiscal e da seguridade social;

V. declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do Anexo de Metas Fiscais;

VI. reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;

VII. documento que demonstre as medidas de compensação para renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

VIII. reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

Art. 15. De acordo com a LRF que determina que a Lei Orçamentária Anual deve obedecer às seguintes regras, dentre outras:

I. todas as despesas relativas à dívida pública, mobiliária ou contratual, e as receitas que as atenderão, constarão na lei orçamentária anual;

II. o refinanciamento da dívida pública constará separadamente na lei orçamentária e nas de crédito adicional;

III. constatará, separadamente, o refinanciamento da dívida pública, sendo que a atualização monetária do principal da dívida mobiliária refinanciada não poderá superar a variação do índice de preços prevista na lei de diretrizes orçamentárias ou em legislação específica;

IV. vedado consignar na lei orçamentária crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada;

V. não consignar dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja prevista no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

CAPÍTULO VIII DA RECEITA

Art. 16. O Executivo elaborará demonstrativo do desdobramento da receita prevista de suas Unidades, em metas bimestrais de arrecadação.

Art. 17. Até 30 dias após a publicação dos orçamentos, as receitas previstas serão desdobradas pelo Executivo em metas bimestrais de arrecadação com a especificação em separado, quando cabível, das medidas de combate à evasão, sonegação, quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa e da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

CAPÍTULO IX DO PRAZO DE ENVIO E DOS ENCAMINHAMENTOS POSTERIORES

Art. 18. A Lei Orçamentária e os créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendido os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a Lei das Diretrizes Orçamentárias.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal encaminhará ao Legislativo, até a data do envio do Projeto de Lei da LOA, relatório com as informações necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, ao qual será dada ampla divulgação.

Art. 19. O projeto Lei Orçamentárias e o relatório serão encaminhados ao Poder Legislativo, anualmente, até 30 de agosto, com anexos contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere ou sua referência no texto da Lei, bem como relatório dos projetos em andamento.

Art. 20. Na Câmara Municipal, o Projeto de Lei da LOA deverá ser:

I – discutido, inclusive em audiência pública, se for o caso;

II – aprovado nos termos do Regimento Interno do Legislativo Municipal;

III - encaminhado para sanção do Poder Executivo.

Art. 21. Após a aprovação da LOA pelo Poder Legislativo deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

I- sancionar e publicar a LOA;

II- dar conhecimento da LOA às Secretarias da estrutura administrativa da prefeitura;

III- registrar tempestivamente as informações no sistema, observando-se o “*layout*” do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas;

IV- encaminhar tempestivamente o processo físico para o TCE-MT, de acordo com as regras estabelecidas no Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE-MT;

V- revisar as metas e prioridades estabelecidas na LOA, quando for o caso;

VI- alterar a LOA, quando for o caso, observando os critérios e procedimentos estabelecidos na legislação;

VII- acompanhar e fiscalizar a execução da LOA;

VIII- encaminhar o cumprimento das metas fiscais.

Art. 22. Após a publicação da LOA pelo executivo deverão ser tomados os seguintes procedimentos:

I- acompanhar e fiscalizar a execução da LOA;

II- avaliar o cumprimento das metas fiscais;

III- registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no sistema, observando-se, o *layout* do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas;

IV- enviar tempestivamente os informes do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas – relativos à Câmara Municipal, ao TCE-MT.

CAPÍTULO X DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 23. A audiência pública de que trata o art. 12, § 2º, II, proceder-se-á na forma estabelecida na Constituição Federal e na lei Complementar 101/2000 e Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno que disciplina a realização de Audiência Pública.

CAPÍTULO XI DO ENVIO DA LDO E ANEXOS AO TCE/MT

Art. 24. Para fins de registro no TCE/MT o Poder Executivo enviará ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso até 31 de dezembro do ano em que foi votada, a Lei Orçamentária, juntamente com os seguintes documentos:

a) ofício de encaminhamento;

b) comprovante de publicação e ampla divulgação (no Diário Oficial do Estado, em jornais de grande circulação) e/ou declaração de publicação ou carimbo, quando em murais ou quadros de aviso, inclusive em meios eletrônicos;

c) quadro e anexos exigidos pelo artigo 165, § 6º da Constituição Federal e pelos §§ 1º, 2º e incisos do artigo 2º, e artigo 22 da Lei n.º 4.320/64 (que integrarão a Lei do Orçamento);

d) sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do governo;

e) quadro demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, na forma do Anexo 1 da Lei n.º 4.320/64;

f) receita segundo as categorias econômicas – Anexo 2 da Lei n.º 4.320/64;

g) natureza da despesa segunda as categoria econômicas – Consolidação Geral – anexo 2 da Lei n.º 4.320/64;

h) quadro discriminativo da receita, por fontes e respectivas legislação;

i) quadro das dotações por órgãos dos governos: Poder Legislativo e Poder Executivo;

j) quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidades orçamentárias, programa de trabalho – Anexo 6 da Lei n.º 4.320/64;

k) quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental – Anexo 7 da Lei n.º 4.320/64;

l) quadro demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos – Anexo 8 da Lei n.º 4.320/64;

m) quadro demonstrativo das despesas por órgão e funções – Anexo 9 da Lei n.º 4.320/64;

n) quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

o) quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

p) tabela explicativa da evolução da receita e da despesa – artigo 22, inciso III da Lei n.º 4.320/64;

q) descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

r) demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia;

s) novos conteúdos introduzidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 5º;

t) demonstrativo de medidas de compensação às renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

u) comprovação de que a LOA, em seu processo de elaboração e discussão teve a participação popular e/ou a realização de audiências públicas;

v) Anexo I, contendo as metas e ações priorizadas para o exercício a que se refere ou sua referência no texto da lei;

w) relatório dos projetos em andamento encaminhados ao Poder Legislativo;

x) Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV.

CAPÍTULO XII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 25. A publicação da LOA será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme determina o artigo 48 da lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF).

Art. 26. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas competentes, que deverão ser respeitadas.

Art. 27. Ficará a cargo do Controle Interno, atualização e alterações desta Instrução Normativa.

Art. 28. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno.

Art. 29. O Controle Interno, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 30. A inobservância das normas estabelecidas nesta instrução normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo

administrativo para apurar responsabilidade conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal, Código de Ética e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 31. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Chapada dos Guimarães - MT, 9 de janeiro de 2012.

MARIA THÂNIA DA SILVA SAMPAIO

Titular da Unidade de Coordenação do Controle Interno

FLÁVIO DALTRO FILHO

Prefeito Municipal.

Publicado por:

João Paulo de Albuquerque

Código Identificador:048EF038

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 168/2012**

“Delega Poderes ao Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração para designar fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **CELSO PAULO BANAZESKI**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Delegar ao Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, através do competente ato administrativo, os poderes para designar fiscal para assistir e subsidiar a administração pública na execução dos contratos administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor a partir de 01 de março de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso em 01 de Fevereiro de 2012.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

CELSO PAULO BANAZESKI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosimara Pereira da Silva

Código Identificador:6609ACA0

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO – CONVITE Nº 003/2012**

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do julgamento referente ao Convite nº 003/2012, cujo objeto é contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão educacional, incluindo assessoria, consultoria, conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação do município de Colider/MT. Sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa **PELEGRINO & CIA LTDA.**

Colíder/MT, em 07 de Março de 2012

ERIVALDO EVARISTO DE LIMA

Presidente da Cpl

Publique-se

Publicado por:

Erivaldo Evaristo de Lima

Código Identificador:8569C140

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 012/2012**

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 012/2012, cujo objeto é a contratação de empresa para prestar serviços de transporte de idosos, através de veículos tipo ônibus rodoviário para atender aos serviços de Ação Continuada de Assistência Social com Recursos do Co-Financiamento da Proteção Social Básica – PSB e Proteção Social Especial - PSE, no Município de Colider/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA VENCEDORA	VLR. TOTAL ADJUDICADO
TRANSPORTE LEANE LTDA - ME	9.983,25

Colíder/MT, em 07 de Março de 2012.

EDUARDO DA SILVA GUILHERME

Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:

Erivaldo Evaristo de Lima

Código Identificador:5524C8AA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 001/2012**

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **VANDERLEI APARECIDO BORGES DA SILVA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora Sra. **CLEMENCILVA PEREIRA DOS SANTOS MADEIRA**, portadora do CPF nº 481.961.501-72, Matrícula nº 2885, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 020/2012, firmado com a empresa **FURA SOLO SERVIÇOS DE FUNDAÇÃO LTDA - ME**, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2012.

Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colíder, Estado de Mato Grosso em 01 de Março de 2012.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA

Secretário Mun. de Planej., Fazenda e Administração

Publicado por:
Rosimara Pereira da Silva
Código Identificador:59A0EAED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PORTARIA/SMPFA Nº 002/2012

“Designa fiscal para assistir e subsidiar o gestor na execução dos Contratos Administrativos firmados pelo Município de Colider, Estado de Mato Grosso e dá outras providências.”

O Secretário Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colider, Estado de Mato Grosso, Senhor **VANDERLEI APARECIDO BORGES DA SILVA**, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 121 da Lei Orgânica do Município e demais disposições legais, em observância ao artigo 67 da Lei 8.666/93 o qual exige em toda a administração pública a figura do fiscal de contrato, para fazer o acompanhamento e fiscalização durante a execução do mesmo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar a servidora Sra. **AGUIDA APARECIDA DA SILVA CAZELATO**, portadora do CPF nº 481.965.411-04, Matrícula nº 2373, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, Fiscal do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços nº 021/2012, firmado com a empresa **AGNALDO AFONSO PEREIRA - ME**, e que representará esta Administração Pública perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria nº 042/2.012.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 15 de fevereiro de 2012.

Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Administração de Colider, Estado de Mato Grosso em 01 de Março de 2012.

VANDERLEI AP. BORGES DA SILVA
Secretário Mun. de PlanEj., Fazenda e Administração

Publicado por:
Rosimara Pereira da Silva
Código Identificador:A2A99D0D

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2567/2012

Projeto de Lei nº. 517/2012
Autoria: Poder Executivo

“Autoriza a Doação e Desafetação de uso comum do povo e/ou especial o imóvel urbano denominado de Lote nº 01 Rem 02, da Quadra nº 90 – Loteamento Gleba Cafezal do município de Colider/MT”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, ESTADO DO MATO GROSSO, APROVOU E EU, CELSO PAULO BANAZESKI PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica doado e desafetado de uso comum do povo e/ou especial, o imóvel urbano do Patrimônio Municipal, denominado de lote urbano nº. 01 Rem 02, da Quadra nº. 90, objeto da matrícula nº. 21.771 do CRI de Colider/MT, situado no Loteamento Gleba Cafezal, à Fundação Nacional de Saúde - FUNASA, inscrita no CNPJ sob nº 26.989.350/0022-40.

Artigo 2º - A área objeto da doação e desafetação destina-se para a regularização do imóvel urbano, tendo como área total do terreno de aproximadamente 4.113,89 m2, e outras dependências de interesse da donatária.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 06 de março de 2012

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:B3C3E193

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI Nº. 2568/2012

Projeto de Lei nº. 520/2012
Autoria: Poder Executivo
LEI Nº. 2568/2012

Autoriza o Poder Executivo a celebrar Termo de Comodato com a COOPERATIVA MISTA AGRÍCOLA DE COLÍDER-MT, para o fim que especifica, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. CELSO PAULO BANAZESKI, no uso de suas atribuições legais, consubstanciado no artigo 121 da Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara Municipal de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º Fica o Poder Executivo autorizado a Celebrar Termo de Comodato com a COOPERATIVA MISTA AGRÍCOLA DE COLÍDER-MT, visando o empréstimo do Centro de Inseminação Artificial de propriedade do Município de Colíder/MT, para uso das atividades de interesse dos cooperados daquela cooperativa, a serem empregados em conformidade com suas finalidades institucionais, contendo os seguintes:

- a) Centro de Inseminação Artificial;
- b) 01 (uma) casa em alvenaria 7x16, com 06 (seis) peças, com 112 m2;
- c) 01 (uma) casa em alvenaria 5x6, com 30 m2;
- d) 01 (um) tronco com estrutura de ferro, com 04 (quatro) divisões (bretis);
- e) 01 (um) curral coberto com telha de amianto 15x20, com 300 m2;
- f) 01 (uma) balança incompleta;
- g) 05 (cinco) transformadores Kva;
- h) 01 (um) poço semi-artesiano;
- i) 01 (uma) caixa d'água de fibra 5.000 litros;
- j) 02 (dois) km de cerca com 5 fios em arame liso.

Art. 2º Os objetos descritos no Artigo Primeiro de que trata essa Lei não poderão ser alienados, locados, emprestados ou transferidos, a qualquer título, pela entidade beneficiária, sob pena de reversão antecipada ao Patrimônio do Município.

Parágrafo Único – O prazo do Termo de Comodato de que trata essa lei, é de 05 (cinco) anos, com início na data da assinatura do termo.

Art. 3º Serão de inteira responsabilidade da entidade beneficiária todos os procedimentos e despesas pertinentes guarda e manutenção dos objetos de que trata esta lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 06 de março de 2012.

CELSO PAULO BANAZESKI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:FEC59074

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO 017/2012

O tomador do serviço declara ainda, nos termos da lei, que se responsabiliza pelo recolhimento integral do ISSQN Retido, observando o Calendário Fiscal em vigor.			
Colider (MT), ____/____/____.			
Assinatura			

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:8B5B472F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2012 – PMC
PROCESSO LICITATORIO Nº 52.300.320/2012

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para: **Aquisição de Bens Permanentes, Informática e Material de Consumo**, para instalação e adequação do posto do INSS, conforme convenio 001/2012, e conforme condições constantes no Edital e Termo de Referência, para atender as necessidades desta Municipalidade.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **21 de março de 2012, às 08h00min (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza - MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

Os interessados, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das **08h00min horas** do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado observado às condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, impresso, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h00min às 13h00min ou via SITE www.colniza.mt.gov.br. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (066) 3571-1000 ou via e-mail: prefeituracolniza@hotmail.com** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000**.

Colniza - MT 07 de março de 2012.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Vânia Orben
Código Identificador:76F25131

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2012 – PMC
PROCESSO: 52300331/2012

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz se saber aos interessados que se fará **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL**, com a finalidade de selecionar propostas para: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORAMENTO NA RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES ECONÔMICAS-FISCAIS**, com vistas ao cálculo do valor IPM do Município, conforme especificações constantes do anexo I, parte integrante do edital.

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, subsidiariamente, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia **22 de março de 2012, às 08h00min (oito) horas**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza - MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº. 01 - Propostas de Preços e nº. 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

Os interessados, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das **08h00min horas** do dia especificado no parágrafo anterior.

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 obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de um disquete vazio, impresso, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h00min às 13h00min, via SITE www.colniza.mt.gov.br. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via fax – (066) 3571-1000 ou via e-mail: prefeituracolniza@hotmail.com** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000**.

Colniza – MT 07 de março de 2012.

ANTONIO APOLINÁRIO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Simone Cristina Roncaglia
Código Identificador:7623E25D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO PR 08/22012

A Prefeitura de Confresa-MT, declara vencedora do processo licitatório nº 022/2012 Pregão Presencial 008/2012, cujo objeto é o Registro de Preços para Aquisição de 04 motocicletas 149,2 CC, altura 1.138 mm, partida elétrica, roda dianteira aro 19 e traseira aro 17, tanque de 12 litros, para atender a Prefeitura Municipal de Confresa a empresa Motogarças Comercio e Participações LTDA., no valor Global de R\$ 42.800,00. A Ata de Registro de Preços na Íntegra está a disposição para consulta no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Confresa.

Confresa 07/03/2012

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:A7EBD790

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO PR 010/2012

A Prefeitura De Confresa, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, comunica que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por Item 010/2012 no dia 20/03/2012 às

10:00 para o registro de preço para futura e eventual aquisição de hidrômetros, para atender a prefeitura do município de Confresa, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Edital está a disposição no setor de licitações da Prefeitura de Confresa no horário das 07:00 as 11:00.

Confresa, 07 de Março de 2012

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro.

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:DFD25705

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2012 ERRATA

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR, pregoeiro oficial do Município de Conquista D'Oeste, faz saber aos interessados que a descrição do objeto sofreu alterações para excluir a especificação **PORTAS LATERAIS DESLIZANTES** e alterar o **TANQUE DE COMBUSTIVEL DE NO MINIMO 60 LITROS** para **TANQUE DE COMBUSTIVEL DE NO MINIMO 50 LITROS**. **NOVA ESPECIFICAÇÃO:** Veículo tipo furgão para transporte de passageiros, 0 km, modelo 2012, motor com potencia mínima de 85 CV, bi combustível álcool/gasolina (flex) com capacidade mínima para 7 passageiros, sendo 6 passageiros e um motorista, vidros verdes, insulfilm, retrovisores externos, com comando para regulagem interna, Brake Light, banco traseiro repatível, limpador e desembaçador do vidro traseiros, para choques na cor do veículo, computador de bordo, porta traseira assimétrica, protetor de carter, no mínimo vidros elétricos dianteiros, travas elétricas, freios originais de fábrica, suspensão dianteira e traseira originais de fábrica, rodas de aço estampado com pneus, no mínimo 175 x 70 R14, direção hidráulica, ar condicionado, tanque de combustível de no mínimo 50 litros originais de fábrica, já com todos os equipamentos exigidos pelo CONTRAN. Emplacado e licenciado. Os opcionais deverão ser originais de fábrica. Considerando que a modificação realizada não afeta a formulação de propostas pelos interessados, decide manter a abertura da sessão na mesma data e local marcados anteriormente.

Conquistam D'Oeste, 06 de março de 2012.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Elaine Aparecida de Freitas
Código Identificador:1A81302C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
LEILÃO Nº 001/2012

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade LEILÃO nº 001/2012 DE VEÍCULOS PÚBLICOS com abertura no dia 28 março de 2012 às 08:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, nº 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT., na sala de Licitações, podendo os interessados solicitar pastas e informações no horário de expediente da Prefeitura, na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621 ou baixar o edital no site da prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br

Cotriguaçu/MT, 07 de março de 2012.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roseli Inês Lusa

Código Identificador:935C72F4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 022-2012 - SERVIÇOS
MÉDICOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 022-2012

Modalidade Licitação: **TOMADA DE PREÇO - 006-2012**
Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE - MT**
Contratada: **LUIZ GUSTAVO RABONI PALMA**
Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO DEVIDAMENTE CAPACITADO PARA ATENDER JUNTO AO POSTO DE SAÚDE JARDIM BOA ESPERANÇA, ONDE ESTÁ IMPLANTADO O PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF, SENDO SUA JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA DE 08:00 HS E AINDA INCLUSIVE FIXAR RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE DENISE/MT.**

Vigência: **20/02/2012 Á 31/12/2012**

Valor total global: **R\$ 110.560,00 (CENTO E DEZ MIL QUINHENTOS E SESSENTA REAIS)**

Data da assinatura: **20/02/2012**

TESTEMUNHAS:

Nome...: **Alberto da Silva Carreira**

CPF.....: **730.187.401-49**

Nome...: **Alessandro Oliveira Aragão**

CPF.....: **732.746.581-20**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

05.001 - Secretaria Municipal de Saúde

05.001.10.301.0034.2078 - Manutenção e Encargos com o Programa Saúde Familiar

3190.04.00.00.00 - Contratação por Tempo Determinado

JANAINA VIANA DOS SANTOS

Presidente da Cpl

Publicado por:
Alexssandro Oliveira Aragão
Código Identificador:CB81F895

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
ADITIVO DO CONTRATO Nº: 358/2011

ADITIVO DO CONTRATO Nº: 358/2011

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS VASCONCELLOS

OBJETO: Fica alterada a Cláusula Terceira do Contrato a que se refere o presente **TERMO**, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/03/2012.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.

DESPESA DA DOTAÇÃO: 3.1.90.04.00.00.00.00.0201.000000

DATA DO ADITIVO DO CONTRATO: 02/01/2012

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/03/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$ 545,00

Publicado por:
Kamila Santos Vieira
Código Identificador:CE179AA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
RESCISÃO DO CONTRATO Nº: 318/2011

RESCISÃO DO CONTRATO Nº: 318/2011**CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ROSA MARIA KONRAD GONZAGA**OBJETO:** O CONTRATADO prestou ao CONTRATANTE serviços por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, com o cargo de Fisioterapeuta, em substituição do servidor Marcio Roberto Giusti, que encontra-se em Licença Médica (INSS), lotado no **Centro de Reabilitação “Nildes Alves Mendes”**, fundamentado na legislação pertinente em vigor, artigo 60 da Lei nº 521/2003, de 06 de outubro de 2003, e da Lei nº 522/2003, de 13 de outubro de 2003.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** 3.1.90.04.00.00.00.0201.000000**DATA DO CONTRATO:** 01/04/2011**DATA DA RESCISÃO:** 16/12/2011**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 1.774,08 (mil setecentos e setenta e quatro reais e oito centavos) mensais, equivalentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:F3C847B5**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 011/2012****CONTRATO Nº: 011/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ELIANE LINS DA SILVA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a Prestação de Serviço de Clínico Geral, sendo consultas, pequenas cirurgias e sutura, atendendo no **Pronto Atendimento Municipal**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Desenvolvimento Atividades do Pronto Atendimento – 2.028

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado - 3.3.90.36.00.00.00.00.0201

IV – Fonte do Recurso: Próprio

DATA DO CONTRATO: 06/02/2012**VIGÊNCIA:** 31/03/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 5.565,60 (cinco mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:E65E8209**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 012/2012****CONTRATO Nº: 012/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ALINE CRISTINA ARTUSO SANTANA SOARES**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS em substituição à servidora efetiva Rafaela Correa de Lima que se encontra de Licença Maternidade, lotada no **P.S.F. Bom Jesus**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Desenvolvimento Atividades de Agentes Comunitários de Saúde – 2.034

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado - 3.1.90.04.00.00.00.00.0201

IV – Fonte do Recurso: Próprio

DATA DO CONTRATO: 07/02/2012**VIGÊNCIA:** 31/03/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$690,84 (seiscentos e noventa reais e oitenta e quatro centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:110E731F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 016/2012****CONTRATO Nº: 016/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** MARILZA DE LARA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em substituição a Odemar Mendes de Souza, detentor de 02 cargos efetivos e foi designado para a função gratificada de Diretor da Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:AA004420**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 017/2012****CONTRATO Nº: 017/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ALESSANDRA BATISTA DE SENA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em substituição a Euda Pereira da Silva, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Bras Maimoni.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:AAC91CB8**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 018/2012****CONTRATO Nº: 018/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ELIZANETE ROSA DE ALMEIDA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em substituição a Donata Glorinha F. Nascimento, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:0E839D7D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 019/2012

CONTRATO Nº: 019/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: ROSELI LÚCIA CZIEWIAKON

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Língua Portuguesa, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em substituição a Donata Glorinha F. Nascimento, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Elza Martins de Queiroz Oliveira.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:BE38BBA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 20/2012

CONTRATO Nº: 20/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: MARINA AUXILIADORA DE ARRUDA MAGALHÃES

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Nora Nei Ferreira de Almeida, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Diretora Escolar da Escola Municipal Castorina Sabo Mendes.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:D9E061C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 21/2012

CONTRATO Nº: 21/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: IVANICE FERNANDES TEIXEIRA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Lídia Maria Ferreira C. Souza, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Castorina Sabo Mendes.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:F1E71363

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 21/2012

CONTRATO Nº: 21/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: IVANICE FERNANDES TEIXEIRA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Lídia Maria Ferreira C. Souza, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Castorina Sabo Mendes.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:668EF0D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 22/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** IVANICE FERNANDES TEIXEIRA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Lídia Maria Ferreira C. Souza, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Castorina Sabo Mendes.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:081DEA72**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 23/2012****CONTRATO Nº: 23/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** GHISLAINE DA GLORIA MAGALHÃES**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal de Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Wania Maria Augusto, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a Função Gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil Tia Alair.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.394,25 (um mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e cinco centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:2593FA60**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 24/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** MARIA FERREIRA DE ALMEIDA OLIVEIRA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Elza Costa Monteiro, detentora de 01 cargo efetivo, e encontra-se em usufruto de Licença Prêmio no período de 09/02/2012 a 08/05/2012.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 08/05/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:55D307CA**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 25/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ANACI DE ALMEIDA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Luiza Fátima Barros S. Duarte, detentora de 01 cargo efetivo e foi cedida para o SINTEP – Sub sede de Diamantino.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:9D8FAAC8**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 26/2012****CONTRATO Nº: 26/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** EVELYN CHRISTIAN REGIS LOPES**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Alexandrino R. Cruz, detentor de 01 cargo efetivo e foi designado para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:5C8971D0**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 27/2012****CONTRATO Nº: 27/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** IZABEL CRISTINA GAINO PEREIRA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Língua Portuguesa, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Osvaldo Rodrigues de Souza, detentor de 01 cargo efetivo e foi designado para NTM – Núcleo Tecnológico Municipal.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.233,37 (um mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e sete centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:9C668B96

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 28/2012

CONTRATO Nº: 28/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: SILVIA KELLEN DE OLIVEIRA FELISBINO ARRUDA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição Alessandra de Souza A. Sales, detentora de 01 cargo efetivo e encontra-se em desvio de função por recomendações médicas.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:D1769657

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 29/2012

CONTRATO Nº: 29/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: ADRIANA ROMÃO

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição Hilda Santana de Arruda, detentora de 01 cargo efetivo e encontra-se em desvio de função por recomendações médicas.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:EF5DB128

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 30/2012

CONTRATO Nº: 30/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: EDSON NUNES MENDES

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação do servidor com o cargo de Professor – Educação Física, lotado na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a José Henrique Queiroz Fontes, detentor de 02 cargos efetivos e encontra-se afastado para qualificação profissional.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Médio

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$643,50 (seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:BCF9AFEB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 31/2012

CONTRATO Nº: 31/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: MARIA APARECIDA MARTINS DE ARRUDA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Educação Infantil Criança Feliz**, em substituição a Luzineide Josefa Mendes, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Diretora da Escola Municipal Educação Infantil Criança Feliz.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:A8F74A80

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 32/2012

CONTRATO Nº: 32/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: LEIZE FERREIRA MENDES GASPARINI

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Educação Infantil Criança Feliz**, em substituição a Luzineide Josefa Mendes, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Diretora da Escola Municipal Educação Infantil Criança Feliz.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:BC157DDB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 33/2012

CONTRATO Nº: 33/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: JOANIL EDUARDA DE ARRUDA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Educação Infantil Criança Feliz**, em substituição a Carla Adriana Rossi Ramos, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Educação Infantil Criança Feliz.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:D5B806FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 34/2012

CONTRATO Nº: 34/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: REJANE GOMES DA SILVA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Maria Euzébia Ferreira**, em substituição a Lucimara Sauter Wrobel, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal Maria Euzébia Ferreira.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:A5B556D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 35/2012

CONTRATO Nº: 35/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: MARTA SANTANA DE PINTO SCÁRDUA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal João Batista de Almeida**, em substituição a Janete Terezinha Z. Visolli, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Diretora da Escola Municipal João Batista de Almeida.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:C220AFD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 36/2012

CONTRATO Nº: 36/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: MYRTILLA DOICO

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal João Batista de Almeida**, em substituição a Salete Luiza Zucchi, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal João Batista de Almeida.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:0EDFD71F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 37/2012

CONTRATO Nº: 37/2012**CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** EDILEIA RODRIGUES DE SOUZA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal João Batista de Almeida**, em substituição a Salete Luiza Zucchi, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal João Batista de Almeida.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:6E90CEEC**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E****FINANÇAS****CONTRATO Nº: 38/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** EVELYN BEATRICE SALES FERREIRA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora de Matemática, lotada na **Escola Municipal João Batista de Almeida**, em substituição a Jamil Rodrigues Barroso, detentor de 01 cargo efetivo e encontra-se afastado (sem ônus) para cargo eletivo.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.501,50 (um mil, quinhentos e um reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:480B5E40**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E****FINANÇAS****CONTRATO Nº: 39/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** JUREMA NUNES MIRANDA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Bras Maimoni**, em substituição a Sebastiana de Fátima Adversí, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para desenvolver Projeto (Educação Integral/Mais Educação) na Escola Municipal Bras Maimoni.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:26A85EB2**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E****FINANÇAS****CONTRATO Nº: 40/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** CECÍLIA DA SILVA CORREA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Dona Nhánhá**, em substituição a Lilian Vanni Lima Biliato, detentora de 02 cargos efetivos e encontra-se em desvio de função por recomendações médicas.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:5A155B86**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E****FINANÇAS****CONTRATO Nº: 41/2012****CONTRATO Nº: 41/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** LUZINEIA ALMEIDA DE FRANÇA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Dona Nhánhá**, em substituição a Lilian Vanni Lima Biliato, detentora de 02 cargos efetivos e encontra-se em desvio de função por recomendações médicas.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:97E04942**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E****FINANÇAS****CONTRATO Nº: 42/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: CRISTIANE MACEDO MARTINS PEREIRA DE SOUSA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Sandra Maria Samsel de Oliveira, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Assessora Administrativa na SMEC.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:0C70D35E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 43/2012

CONTRATO Nº: 43/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: TATIANE LÚCIA DA COSTA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Castorina Sabo Mendes**, em substituição a Sandra Maria Samsel de Oliveira, detentora de 02 cargos efetivos e foi designada para a função gratificada de Assessora Administrativa na SMEC.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Médio

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:C8D213AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 44/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: GENUINO DE ALMEIDA SANTOS

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação do servidor com o cargo de Professor – Educação Infantil, lotado na **Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Tia Alair**, em substituição a Tânia Maria Rossi, detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Assessora Pedagógica na SMEC.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:598748C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 45/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: KÁTIA FERREIRA DA SILVA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Elza Martins Q. Oliveira**, em substituição a Creuza Maria Scandaroli Conci, detentora de 02 cargos efetivos e encontra-se em usufruto de Licença Prêmio.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Médio

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:61598AA9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 46/2012

CONTRATO Nº: 46/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: LUCI NELLY AGRIPINAN DE BARROS

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nhánhá**, em substituição a Márcia Aparecida da Silva Santos detentora de 01 cargo efetivo e foi designada para a função gratificada de Coordenadora Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil Dona Nhánhá.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:11A27C08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 47/2012

CONTRATO Nº: 47/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** ADAIR CLARA MENDES DA SILVA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Décio Furigo**, em virtude de não haver professor aprovado no concurso para o cargo.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:A3B3E5DF**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 48/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** RAQUEL PARREIRA FELIPE**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Educação Infantil – Pré Escolar, lotada na **Escola Municipal Décio Furigo**, em virtude de não haver professor aprovado no concurso para o cargo.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% Educação Infantil FUNDEB – 2.015

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$715,00 (setecentos e quinze reais) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:7C7D5CF6**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 49/2012****CONTRATO Nº: 49/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** MAISA REGINA GOMES DE OLIVEIRA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Professora – Séries Iniciais, lotada na **Escola Municipal Décio Furigo**, em virtude de não haver professor aprovado no concurso para o cargo.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 60% do FUNDEB – 2.014

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0103

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 60% - Ensino Fundamental

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$1.072,50 (um mil, setenta e dois reais e cinquenta centavos) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:B1914775**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 50/2012****CONTRATO Nº: 50/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** LUCIANE RODRIGUES SANTANA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura, lotada na **Escola Municipal Décio Furigo**, em virtude de não haver profissional aprovado no concurso para o cargo.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% Educação Infantil FUNDEB – 2.013

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40%

DATA DO CONTRATO: 10/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:68935111**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 52/2012****CONTRATO Nº: 52/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** CELI RODRIGUES SANTANA**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura, lotada na **Escola Municipal Décio Furigo**, em virtude de não haver profissional aprovado no concurso para o cargo.**SECRETARIA DE ORIGEM:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**DESPESA DA DOTAÇÃO:** I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% do FUNDEB – 2.013

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40%

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012**VIGÊNCIA:** 21/12/2012**VALOR DO CONTRATO:** R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais.**Publicado por:**

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:77D8939E**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****CONTRATO Nº: 53/2012****CONTRATANTE:** Município de Diamantino – MT**CONTRATADO:** GERTRUDES MENDES CONCEIÇÃO**OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Auxiliar de Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Dona Nhanhá**, em substituição a Euka Patrícia S. Silva, detentora de cargo efetivo e encontra-se em usufruto de Férias e Licença Prêmio.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% Educação Infantil FUNDEB – 2.016

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012

VIGÊNCIA: 30/06/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$715,00 (setecentos e quinze reais) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:529B0F61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 54/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: REGINA DE OLIVEIRA PINTO

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Auxiliar de Educação Infantil, lotada na **Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI Tia Alair**, em substituição a Tatiane Quiara, detentora de 01 cargo efetivo e encontra-se em usufruto de Licença Maternidade, Férias e Licença Prêmio.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% Educação Infantil FUNDEB – 2.016

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40% - Educação Infantil

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012

VIGÊNCIA: 13/08/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$715,00 (setecentos e quinze reais) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:39E9F5E4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 55/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: NILSÉIA MARIA DA COSTA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Monitora Educacional, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em virtude de não haver profissional concursado para o cargo.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% do FUNDEB – 2.013

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40%

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:81B3C40F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 56/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: DIANE DE OLIVEIRA BRITO

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Monitora Educacional, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em virtude de não haver profissional concursado para o cargo.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% do FUNDEB – 2.013

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40%

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:F9507773

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 57/2012

CONTRATO Nº: 57/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: DELLIANY LUZIA DE SOUZA E SILVA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Monitora Educacional, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em virtude de não haver profissional concursado para o cargo.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% do FUNDEB – 2.013

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40%

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:1B46C86D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº: 58/2012

CONTRATO Nº: 58/2012

CONTRATANTE: Município de Diamantino – MT

CONTRATADO: DELZITA MORAES DA COSTA

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de Monitora Educacional, lotada na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, em virtude de não haver profissional concursado para o cargo.

SECRETARIA DE ORIGEM: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DESPESA DA DOTAÇÃO: I – Unidade Orçamentária: Secretária Municipal de Educação e Cultura

II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com 40% do FUNDEB – 2.013

III – Natureza da Despesa: Contratação por Tempo Determinado
3.1.90.04.00.00.00.0104

IV – Fonte do Recurso: FUNDEB 40%

DATA DO CONTRATO: 13/02/2012

VIGÊNCIA: 21/12/2012

VALOR DO CONTRATO: R\$622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais.

Publicado por:

Kamila Santos Vieira

Código Identificador:73568F39

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 05

Modalidade: Inexigibilidade

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: Paulo Jose de Souza

Objeto: serviços de retirada de malotes protocolo de documentos em Cuiabá.

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 7.700,00 9 (sete mil e setecentos reais).

Assinatura: 02/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:DBE44BF1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 07

Modalidade: Pregão Presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: Leme Comercio de Gêneros Alimentícios Ltda

Objeto: Fornecimento de gêneros alimentícios escolares

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 277.880,00 (duzentos e setenta e sete mil oitocentos e oitenta reais) .

Assinatura: 02/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:AEB2C2BB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 08

Modalidade: pregão Presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: Tornearia JK Ltda-Me

Objeto: Serviços de Solda elétrica e torno mecânico.

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 117.500,00 (cento e dezessete mil e quinhentos reais)

Assinatura: 03/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:083BA9F7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 09

Modalidade: Pregão Presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: Marcia Rubia da Silva-Me

Objeto: Transporte de alunos

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 261.576,90 (duzentos e sessenta e um mil quinhentos e setenta e seis reais e noventa centavos).

Assinatura: 10/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:751BC4DE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 10

Modalidade: Pregão presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: Arwele transportes Ltda

Objeto:Transporte de alunos .

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 203.921,62.

Assinatura: 10/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:C8DB2BC4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 11

Modalidade: Pregão Presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: E.Zeidler Malheiro-ME

Objeto:Transporte de alunos .

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 117.348,00 (cento e dezessete mil trezentos e quarenta e oito reais)

Assinatura:10/02/2012.

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:82D8FB8A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 12

Modalidade: Pregão Presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: A. Ciola Me

Objeto: Transporte de alunos.

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 65.629,80 (sessenta e cinco mil seiscentos e vinte e nove reais e oitenta centavos)

Assinatura:10/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:75BA1EB3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 13

Modalidade: Pregão presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: Rogério Barzoto.

Objeto: Transporte de alunos .

Prazo De Entrega: imediato e contínuo.

Valor Global: R\$ 159.436,20 (cento e cinquenta e nove mil quatrocentos e trinta e seis reais e vinte centavos) .

Assinatura: 10/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:8C7F6BF3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 14

Modalidade: Pregão Presencial

Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.

Contratado: E. Zeidler malheiro-Me

Objeto: Transporte de pacientes .
 Prazo De Entrega: imediato e contínuo.
 Valor Global: R\$ 94.483,00 (noventa e quatro mil quatrocentos e oitenta e três reais)
 Assinatura: 15/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:F69E7924

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 15
 Modalidade: Pregão Presencial
 Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.
 Contratado: Lot Forlin-Me
 Objeto: Prestação de Serviços de Hotelaria.
 Prazo De Entrega: imediato e contínuo.
 Valor Global: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)
 Assinatura: 15/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:82007978

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 16
 Modalidade: Pregão Presencial
 Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.
 Contratado: Rodrigues de Sousa
 Objeto: Recarga de tonners e cartuchos para impressoras .
 Prazo De Entrega: imediato e contínuo.
 Valor Global: R\$ 16.300,00 (dezesesseis mil e trezentos reais) .
 Assinatura:15/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:9891F11A

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 17
 Modalidade: Pregão Presencial
 Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.
 Contratado: Planatec – Planejamentos Agroflorestais Ltda-Me
 Objeto: prestação de serviços de campo para locação de lotes rurais do assentamento Nova Aliança, no município e Gaúcha do Norte-MT.
 Prazo De Entrega: imediato e contínuo.
 Valor Global: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
 Assinatura: 22/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:F7597696

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 018/2012
 Contratado: Maykell Eduardo Miyazaki
 Objeto: Prestação de serviços mensais de Assessor (a) Jurídico (a), em atividades de consultoria e assessoria específica, de natureza jurídica, à Administração Municipal, em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, tanto nos aspectos preventivos quanto na administração do contencioso, sugerindo medidas a tomar, visando resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração.
 Modalidade: TP 001/2012
 R\$ 36.300,00
 Data do contrato: 23/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:528B1C9B

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 019/2012
 Contratado: Fábio Tadeu Weiler
 Objeto: Prestação de serviços mensais de Administrador (a) exercendo funções de consultoria e assessoria à Administração Municipal, em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal
 Modalidade: TP 001/2012
 R\$ 36.300,00
 Data do contrato: 23/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:53D723E0

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 020/2012
 Contratado: Margarida Nakano de Oliveira
 Objeto: Prestação de serviços diários como cozinheira (o) e faxineira (o) na casa de apoio na cidade de Cuiabá-MT para acomodação de pacientes do SUS - Sistema Único de Saúde encaminhados pela secretaria municipal de saúde do Município de Gaúcha do Norte-MT
 Modalidade: TP 001/2012
 R\$ 8.800,00
 Data do contrato: 23/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:BB13C1D0

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 021/2012
 Contratado: Adriano Santana Martins
 Objeto: Prestação de serviços de manutenção em computadores, impressoras, centrais telefônicas, redes cabeadas, weireless, gerenciamento de rede e manutenção em sistemas.
 Modalidade: TP 001/2012
 R\$ 30.250,00
 Data do contrato: 23/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:513BA1B9

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 022/2012
 Contratado: Paulo Fernando de Mello
 Objeto: Prestação de serviços diários de acompanhamento à pacientes do SUS- Sistema Único de Saúde encaminhados pela secretaria municipal de saúde do Município de Gaúcha do Norte-MT para tratamento médico em Cuiabá-MT
 Modalidade: TP 001/2012
 R\$ 15.400,00
 Data do contrato: 23/02/2012

Publicado por:
 Juliano Matos
Código Identificador:BF54951A

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 023/2012
 Contratado: AC Araujo Distribuidora de Jornais Ltda-ME
 Objeto: Prestação de serviços de publicações de avisos, materiais e demais atos da municipalidade no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação.
 Modalidade: CV 001/2012
 R\$ 54.450,00
 Data do contrato: 29/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:F86F5279**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 024/2012

Contratado: SJ Construção, locação e Pavimentação Ltda-ME

Objeto: Execução de obras para Reforma, Adequação e Ampliação do Posto de Saúde Ernesto Doleys no Município de Gaúcha do Norte-MT.

Modalidade: CV 002/2012

R\$ 82.011,00

Data do contrato: 29/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:22F3A7CD**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 025/2012

Contratado: Wenio Ramos Neres Silva

Objeto: Locação de máquina para execução de meio fio e sarjeta em ruas e avenidas da cidade de Gaúcha do Norte-MT, com o fornecimento de operador.

Modalidade: CV 003/2012

R\$ 75.000,00

Data do contrato: 29/02/2012

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:7EA380DE**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE****PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 356, DE 26 DE JANEIRO DE 2012.**

Dispõe sobre o valor do salário mínimo a ser utilizado em 2012 pelo Município de Ipiranga do Norte –MT e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - A partir de 1º de Janeiro de 2012, o valor do salário mínimo, para efeitos de folha de pagamento dos servidores municipais de Ipiranga do Norte-MT será de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

Parágrafo Único: Em virtude do disposto no *caput* deste artigo, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 20,73 (Vinte reais e setenta e três centavos) e o valor horário a R\$ 2,83 (Dois reais e oitenta e três centavos).

Art. 2º - Fica o Município autorizado a elevar e adequar os valores dos vencimentos que forem menores que o valor estabelecido no *caput* do Artigo 1º desta Lei, em todos os cargos existentes na estrutura administrativa da Administração Direta e Indireta Municipal, para o valor de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

Art. 3º - A partir de 1º de Janeiro de 2012, os valores dos benefícios correspondentes as aposentadorias, pensões e todos os auxílios previdenciários pagos ou a serem pagos pela Previdência Municipal de Ipiranga do Norte – Ipiranga-Previ, não terão valores inferiores a R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais).

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2012, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 26 de janeiro de 2012.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Weldejaisom Bonfim Costa

Código Identificador:F9B7063B**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 358, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2012.**

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Especial por superávit financeiro e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 348, de 10 de novembro de 2011 (Lei Orçamentária Anual), e artigos 41, 42 e 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no orçamento vigente do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no valor de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), nos termos dos arts. 41, inciso II, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para incluir uma nova Ação na dotação consignada no Orçamento Corrente, assim discriminado:

Órgão	10	– SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	VALOR (R\$)
Unid. Orç.	001	– SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
Função	17	– SANEAMENTO	
Sub-Função	512	– SANEAMENTO BÁSICO URBANO	
Programa	0056	– SANEAMENTO PARA TODOS	
Proj. Ativ.	2067	– Realização de Concurso Público	
Natureza da Despesa	339039.00.00.00	– Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	10.000,00
TOTAL GERAL DO ORGÃO UNIDADE			10.000,00

Art. 2º. Para fazer face ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro apurado em balanço financeiro do exercício anterior, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso I e § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º. Fica também o Poder Executivo autorizado a fazer a inserção da dotação orçamentária mencionada no art. 1º desta, no Plano Plurianual - PPA, Lei nº 253/2009 de 04/05/2009, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei nº 341/2011 de 27/09/2011, o projeto constante do anexo I desta Lei.

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 15 de Fevereiro de 2012.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

ANEXO I**Acrescenta Programa e Ação ao PPA (Lei nº 253/2009)****PLANO PLURIANUAL****Identificação do Programa e Ação no PPA****SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

INFORMAÇÕES SOBRE O PROGRAMA	
01. Denominação Programa:	0056 – Saneamento para todos
02. Ação:	Realização de Concurso Público
03. Objetivo da Ação:	

Contratação de empresa especializada para realização de concurso público							
04. Público Alvo: População em geral							
05. Unidade Responsável: Serviço Autônomo de Água e Esgoto							
6. Horizonte Temporal:							
(X) Temporário							
07. Quantidade de Ações:				08. Valor da Ação no PPA:			
01				R\$ 10.000,00			
IDENTIFICAÇÃO DE AÇÕES							
Descrição da Ação		Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Unidade Medida	Ano	Meta Física	Valores (R\$ 1,00)
2067 - Realização de Concurso Público		A	Contratação de empresa especializada para realização de concurso público	UN	2010 2011 2012 2013	1	10.000,00
Função: 17	Subfunção: 512				TOTAL		10.000,00
TOTAL							10.000,00

ANEXO II**Acrescenta Programa e Ação à LDO (Lei nº 341/2011)****LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS E PRIORIDADES**

Órgão : 10 - SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO					
Unidade Responsável: 001- SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO					
Programa : 0056 - SANEAMENTO PARA TODOS					
Ação	Tipo	Produto (Bem ou Serviço)	Ano	Metas Físicas	Valor R\$
2067 - Realização de Concurso Público	A	Contratação de empresa especializada para realização de concurso público	2012	1	10.000,00

Publicado por:
Weldejaion Bonfim Costa
Código Identificador:5AB5F00A

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 357 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2012**

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 348, de 10 de novembro de 2011 (Lei Orçamentária Anual), e artigos 41, 42 e 43 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, faz saber que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar, no valor de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), nos termos dos artigos 41, inciso I, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

			VALOR (R\$)
ÓRGÃO	10 –	SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
Unid. Orç.	001 –	SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
Função	17 –	SANEAMENTO	
Sub-Função	512 –	SANEAMENTO BASICO URBANO	
Programa	0056 –	SANEAMENTO PARA TODOS	
Proj. /Ativ.	2058 –	MANUTENÇÃO DO SAAE	
Nat. Despesa	3390.30 –	Material de Consumo	25.000,00
Nat. Despesa	3390.39 –	Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica	20.000,00
Nat. Despesa	3390.36 –	Outros Serviços de Terceiros pessoa física	10.000,00
Nat. Despesa	4490.52 –	Equipamentos e Material Permanente	15.000,00
TOTAL GERAL DO ORGÃO UNIDADE			70.000,00

Art. 2º. Para fazer face ao crédito autorizado no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do superávit financeiro apurado em balanço financeiro do exercício anterior, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso I e § 2º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

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

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 03 de Fevereiro de 2012.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI

Prefeito Municipal

Publicado por:
Weldejaion Bonfim Costa
Código Identificador:00359325

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA**

**GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 915/2012**

SÚMULA: “Autoriza a Criação de Vaga na Lei Complementar nº 002/2005, alterando o Anexo XI, e autoriza a Contratação Temporária de Servidor no Órgão que menciona e estabelece Critérios para a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender às necessidades da Administração no exercício de 2012 e dá outras providências”.

O SENHOR RAIMUNDO ZANON PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, para o exercício de 2.012 de conformidade com o que estabelece o Artigo 37, IX da Constituição Federal, e bem como nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Artigo 2º - As contratações autorizadas atenderão a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Ação Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, nos seguintes cargos, especificações e vagas:

VAGAS	CARGO	HABILITAÇÃO	VAGA/HORAS
01	Psicólogo (a)	Superior	40 horas
01	Assistente Social	Superior	30 horas
05	TDI - Técnico em Desenvolvimento Infantil	Nível Médio	40 horas

Artigo 3º - A remuneração do pessoal contratado nos termos desta lei será equivalente ao vencimento base de início de carreira para os cargos iguais ou similares definidos na estrutura de pessoal do Município.

Parágrafo Único: Para efeitos deste Artigo, não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados por paradigma.

Artigo 4º - As despesa decorrentes da presente Lei, serão contabilizadas na dotação orçamentária vigente.

Artigo 5º - O pessoal a ser contratado estará submetido ao Regime Jurídico Especial de Contratação Temporária para Atender Interesse Público nos termos da Lei Complementar nº 001/2010 e ao Regime Geral de Previdência Social, cujo prazo será de 180 (cento e oitenta dias), prorrogável, uma única vez, por igual período.

Artigo 6º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo de provas e títulos.

Artigo 7º - O pessoal contratado nos termos desta lei não poderá:

I – receber atribuições, funções ou encargos que não guardem relação com a situação que ensejou sua contratação;

II – ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III – ocupar previamente e nem posteriormente à contratação, cargo, emprego ou função pública, salvo nos casos de acumulação lícita, desde que haja compatibilidade de horário.

Artigo 8º – O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado, mediante requisição documental ou do contratante, ainda que unilateral;

III – pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

Artigo 9º – A Seleção de pessoal a ser contrato para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, observará o critério de avaliação mediante a aplicação de testes escritos em formato de provas de matérias específicas relacionadas a cada habilitação, como forma eliminatória e outros critérios estabelecidos no Edital Convocatório.

Artigo 10 – No momento da sua candidatura, o interessado deverá preencher uma ficha inscrição que será anexada aos seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

Parágrafo único – O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações serão de inteira responsabilidade do interessado, ficando sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

Artigo 11 – A divulgação do processo seletivo será feita através de Edital afixado nos órgãos dispostos no Parágrafo Único do Artigo 158 da Lei Orgânica Municipal, pelo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis e consecutivos.

Parágrafo 1º – O Edital de Seleção deverá conter, no mínimo, o nome do Município, o órgão interessado, o setor responsável, o nome das vagas oferecidas e quantidades, a jornada semanal, as experiências exigidas, o local onde o interessado poderá obter informações para se inscrever, a data e prazo da inscrição, os documentos exigidos, conforme modelo em anexo e que faz parte integrante desta Lei como se transcrito estivesse.

Parágrafo 2º – A divulgação do Edital de resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

Parágrafo 3º – As inscrições iniciarão no primeiro dia útil posterior a divulgação.

Artigo 12 – Publicado o resultado final do processo seletivo e encerrada a fase recursal o Prefeito Municipal deverá homologá-lo ou anulá-lo, de ofício, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Artigo 13 – A contratação para os cargos estabelecidos na presente lei será imediata à homologação do resultado final do processo seletivo, obedecendo sempre à ordem de classificação dos candidatos.

Parágrafo 1º – O candidato aprovado será regularmente convocado para a contratação, devendo obedecer ao prazo estipulado pelo órgão responsável.

Parágrafo 2º – O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para candidato classificado na sequência, desde que este cumpra os requisitos.

Parágrafo 3º – Não será contratado qualquer candidato, que, embora aprovado e munido de documentos, não apresente condições físicas e mentais para desempenho satisfatório das funções do cargo.

Artigo 14 – Cabe ao candidato classificado ou desclassificado, recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, devendo as razões recursais ser encaminhadas em forma de requerimento ao Presidente da Comissão de realização do Processo Seletivo, que poderá rever sua decisão, ou encaminhar ao Prefeito Municipal para decisão final.

Artigo 15 – Havendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida pelo candidato de maior idade.

Artigo 16 – Os contratados, salvo nos casos previstos em lei, não poderão:

I – acumular cargo, emprego ou função pública;

II – ter a vigência de seu contrato prorrogada por período superior ao autorizado nesta lei.

Artigo 17 – Nenhum contratado iniciará suas atividades sem ter assinado o contrato e, no entanto tomado ciência de suas obrigações e das condições da prestação dos serviços.

Artigo 18 – A Comissão para realização do processo seletivo será composta pelos seguintes representantes:

I – Um representante da Secretaria de Saúde.

II – Um representante da Secretaria de Gestão Pública.

III – Um representante da Secretaria de Educação Cultura Esporte e Lazer.

Parágrafo Único – Os cargos para Comissão disposta no caput deste artigo serão definidos pelos membros indicados, com a seguinte ordem:

I – Presidente

II – Secretário

III – Membro

Artigo 19 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, aos 06 (seis) dias do mês de Março do ano de 2012.

RAIMUNDO ZANON

Prefeito Municipal

Publique-se.

Registra-se.

Cumpra-se.

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 06/03/2012 a 06/04/2012

Publicado por:

Otávio Luiz Fiel

Código Identificador:8CA2171E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 002/2012**

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** ADALTON FERREIRA DE MIRANDA; **OBJETO:** “Prestação de serviços de limpeza, manutenção e jardinagem da praça publica situada na Rua Carijós, enfrente ao Posto de Saúde Central”; **PRAZO:** 31/12/2012; **DOTAÇÃO:** 01.06.03.15.452.0017.2047.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.300,00; **ASSIN:** 07/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:B08ED9D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 003/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** **COMERCIAL OSASCO LTDA ME;** **OBJETO:** “Aquisição de uma Despolpadeira Nova”; **PRAZO:** 08/12/2012; **DOTAÇÃO:** 01.09.04.20.606.0007.1232.4.4.90.52; **VALOR GLOBAL:** R\$ 3.980,00; **ASSIN:** 08/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:1B6AAB53

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 004/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** **LAURENTINO NISER CORREIA & CIA LTDA;** **OBJETO:** “Prestação de serviços técnicos de levantamento topográfico para desmembramento no Distrito Industrial ao valor de R\$ 1.000,00(hum mil reais); Locação Georeferenciada da área onde encontra-se localizado o campo de futebol da Cohab São Lourenço ao valor de R\$ 1.000,00(hum mil reais); Locação e Lotes da Prefeitura Municipal de Jaciara no Loteamento Carijós ao valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais); Levantamento Planialtimétrico Georeferenciado da área do Espólio de Valmir Guedes, para desapropriação e ampliação do Distrito Industrial, ao valor de R\$ 2,100,00(dois mil e cem reais); Demarcação das covas no Cemitério Municipal, ao valor de R\$ 1.000,00(hum mil reais); Levantamento Planialtimétrico da área da Conab, ao valor de R\$ 1.000,00(hum mil reais); Levantamento das bocas de lobo do bairro Planalto, ao valor de R\$ 600,00(seiscentos reais)”; **PRAZO:** 28/02/2012; **DOTAÇÃO:** 01.06.03.15.452.0017.2047.0000.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 7.500,00; **ASSIN:** 08/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:5D3BC081

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 005/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** **FLÁVIA JUNQUEIRA BARROS ABATE MARQUES S/S;** **OBJETO:** “Prestação de serviços de 20 (vinte) Plantões Médicos, de duração 06(seis) horas de segunda à sexta feira ao valor unitário de R\$ 286,25 (duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 5.725,00(cinco mil setecentos e vinte e cinco reais); Prestação de serviços de 25 (vinte) Plantões Médicos de suporte, de duração 03(três) horas segunda à sexta feira das 19h as 22h ao valor unitário de R\$ 229,00 (duzentos e vinte e nove reais), totalizando um valor estimado mensal R\$ 5.725,00(cinco mil setecentos e vinte e cinco reais); Prestação de serviços de Clínica Medica para acompanhamento de pacientes, 10(dez) dias por mês ao valor unitário por dia de R\$ 209,00 (duzentos e nove reais), totalizando R\$ 2.090,00(cinco mil setecentos e vinte e cinco reais); Prestação de serviços mensal de acompanhamento pediátrico no Hospital Municipal, ao valor mensal de R\$ 8.300,00 (oito mil e trezentos reais); Prestação de serviços de para acompanhamento de pacientes em viagens (regulação) 15 dias por mês, disponível 24hs por dia ao valor unitário por dia de R\$ 200,00 (duzentos reais), totalizando R\$ 3.000,00(três mil reais)”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 74.520,00; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:10CA3262

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 006/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** **CLAUDIMIR JOSE SCABENI- CLINICA;** **OBJETO:** “Prestação de serviços de 30 (trinta) Plantões Médicos, de duração 06(seis) horas de segunda à sexta feira ao valor unitário de R\$ 286,25 (duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 8.587,50(oito mil quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos); Prestação de serviços de Clínica Medica para acompanhamento de pacientes, 10(dez) dias por mês ao valor unitário por dia de R\$ 209,00 (duzentos e nove reais), totalizando R\$ 2.090,00(dois mil e noventa reais)”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 32.032,50; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:BBC13C48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 007/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** **VERA LUCIA DE OLIVEIRA CAIXETA – CLIN MED;** **OBJETO:** “Prestação de serviços de 20 (vinte) Plantões Médicos, de duração 06(seis) horas de segunda à sexta feira ao valor unitário de R\$ 286,25 (duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 5.725,00(cinco mil setecentos e vinte e cinco reais); Prestação de serviços de Clínica Medica para acompanhamento de pacientes, 10(dez) dias por mês ao valor unitário por dia de R\$ 209,00 (duzentos e nove reais), totalizando R\$ 2.090,00(cinco mil setecentos e vinte e cinco reais)”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 23.445,00; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:B372A6B6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 008/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** **NELSON SHIGUEO HONDO;** **OBJETO:** “Prestação de serviços de Obstetrícia no Hospital Municipal, 07 (sete) dias por semana disponível 24 horas por dia ao valor diário de R\$ 714,29 (setecentos e quatorze reais e vinte e nove centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 5.000,00(cinco mil reais); Prestação de serviços de Auxiliar de Obstetrícia no Hospital Municipal, 07 (sete) dias por semana disponível 24 horas por dia ao valor diário de R\$ 357,14 (trezentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 2.500,00(sete mil e quinhentos reais).”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 22.500,00; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:5F15667A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 009/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** ALLI AHMAD E MOREIRA LTDA EPP; **OBJETO:** “Prestação de serviços de Obstetrícia no Hospital Municipal, 14 (quatorze) dias por semana disponível 24 horas por dia ao valor diário de R\$ 714,29 (setecentos e quatorze reais e vinte e nove centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 10.000,00(dez mil reais); Prestação de serviços de Auxiliar de Obstetrícia no Hospital Municipal, 14 (quatorze) dias por semana disponível 24 horas por dia ao valor diário de R\$ 357,14 (trezentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 5.000,00(cinco mil reais).”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 45.000,00; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:5BE8FFBF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 010/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** JOSE BATISTA DE LIMA SOUZA – ME MATERNOSSA; **OBJETO:** “Prestação de serviços de 20 (vinte) Plantões Médicos, de duração 06(seis) horas de segunda à sexta feira ao valor unitário de R\$ 286,25 (duzentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 5.725,00(cinco mil setecentos e vinte e cinco reais); Prestação de serviços de 20 (vinte) Plantões Médicos, de duração 06(seis) horas de em finais de semana ao valor unitário de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco), totalizando valor estimado mensal R\$ 7.500(sete mil e quinhentos reais).”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 39.675,00; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:6F2C644D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 011/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** ELISANGELA PINHO E SILVA; **OBJETO:** “Prestação de serviços de 10 (vinte) Plantões Médicos, de duração 06(seis) horas de em finais de semana ao valor unitário de R\$ 375,00 (trezentos e setenta e cinco), totalizando valor estimado mensal R\$ 3.750,00(três mil e setecentos e cinquenta reais).”; **PRAZO:** 09/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 11.250,00; **ASSIN:** 09/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:0941707A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 012/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** TAC ENGENHARIA LTDA; **OBJETO:** “Análise dos serviços já executados na Obra de Adequação da Capacidade e Segurança com Duplicação e Reabilitação do Pavimento da Rodovia BR 163/364/MT – Travessia Urbana, objeto do Contrato nº 052/2009, bem como análise dos relatórios apresentados pelo DNIT/MT acerca da execução dos serviços, e relatório de defesa da

contratada”; PRAZO: 10/03/2012; **DOTAÇÃO:** 01.06.05.15.451.0019.1090.0000.4.4.90.00.00; **VALOR GLOBAL:** R\$ 140.111,75; **ASSIN:** 10/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:DEE2F3A8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 013/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** BEZERRA E FERNANDES LTDA ME; **OBJETO:** “Registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento de infra-estrutura para realizações de eventos no município de Jaciara, compreendendo: locação com montagem e desmontagem de som, luz, palco, tenda, fechamento móvel em lona e em metalon, grade de contenção, gerador de energia, segurança, guarda, detector de metal, e toalete móvel”; **PRAZO:** 13/02/2013; **DOTAÇÃO:** Conforme Secretaria que Solicitar; **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.712.450,00; **ASSIN:** 13/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:8C39DCC6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 015/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** BEZERRA E FERNANDES LTDA ME; **OBJETO:** “Realização de Shows Artísticos para apresentação durante o Carnaval de 2012 de Jaciara-MT – Jaci folia 2012, com as bandas VIA BRASIL, SWING BRASIL, PAGOLIGHT, A2 ELETRICO, distribuídos da seguinte forma: a) Dia 17 de fevereiro de 2012, banda Via Brasil, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, Noturno; b) Dia 18 de fevereiro de 2012, banda Swing Brasil, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; c) Dia 19 de fevereiro de 2012, banda Pagoligh, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; d) Dia 20 de fevereiro de 2012, banda A2 Elétrico, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; e) Dia 21 de fevereiro de 2012, banda Pagoligh, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno.”; **PRAZO:** 02/03/2012; **DOTAÇÃO:** 01.09.02.23.695.0006.2030.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 122.500,00; **ASSIN:** 15/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:CFC24090

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 017/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** E.B DE SOUZA – SHOWS E EVENTOS; **OBJETO:** “Realização de Shows Artísticos para apresentação durante o Carnaval de 2012 de Jaciara-MT – Jaci folia 2012, com a banda Legislativo, distribuídos da seguinte forma: a) Dia 17 de fevereiro de 2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, Noturno; b) Dia 18 de fevereiro de 2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; c) Dia 19 de fevereiro de 2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; d) Dia 20 de fevereiro de 2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; e) Dia 21 de fevereiro de 2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, noturno; f) Dia 19 de fevereiro de 2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, Matine; g) Dia 21 de fevereiro de

2012, show com duração de aproximadamente 3(três) horas, Matine.”; **PRAZO:** 02/03/2012; **DOTAÇÃO:** 01.06.02.17.512.0610.1048.4.4.90.51; **VALOR GLOBAL:** R\$ 63.000,00; **ASSIN:** 15/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:869F5EE6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 018/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** SYDCON TECNOLOGIA DE SISTEMAS DE INFORMATICA E CONSULTORIA LTDA ME; **OBJETO:** “Prestação de serviços de realização de concurso público para provimento de cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT”; **PRAZO:** 15/08/2012; **DOTAÇÃO:** 01.03.02.04.122.0002.2082.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 21.900,00; **ASSIN:** 15/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:9FA089EC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 019/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** TAC ENGENHARIA LTDA; **OBJETO:** “Contratação de empresa especializada para realização de serviços de Supervisão e Fiscalização da Execução das Obras de Adequação da Capacidade e Segurança com Duplicação e Reabilitação do Pavimento da Rodovia BR-163/364/MT - Travessia Urbana de Jaciara”; **PRAZO:** 17/12/2012; **DOTAÇÃO:** 01.06.05.15.451.0019.1090.0000.4.4.90.00.00; **VALOR GLOBAL:** R\$ 416.317,97; **ASSIN:** 17/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:2AAE0F19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 020/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA; **OBJETO:** “Execução de obras de ampliação e Readequação do Sistema de Abastecimento de Água da zona urbana da cidade de Jaciara”; **PRAZO:** 28/08/2012; **DOTAÇÃO:** 01.06.02.17.512.0021.1048.4.4.90.51; **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.529.824,73; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:8FEC2F68

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 021/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s),

Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 36.886,56; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:B33F24E9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 022/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 36.670,56; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:C83AA8D1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 53.328,00; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:B87B9B5B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 024/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** DENTAL CENTRO OESTE LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 25.372,80; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valeria Cavalcante da Silva

Código Identificador:183448BC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 025/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** PMH PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e

manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 72.014,40; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:4723FD8C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 11.059,44; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:5A9C6C5D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 113.709,84; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:C526B1A2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS NATURAIS (MEGAFARMA); **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 34.414,80; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:4CB13C3E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 029/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** CALLMED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo

para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 102.307,68; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:5141EE34

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 030/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** ROGERIO LOPES POSSER; **OBJETO:** “Prestação de serviços de Obstetrícia no Hospital Municipal, 07 (sete) dias por semana disponível 24 horas por dia ao valor diário de R\$ 714,29 (setecentos e quatorze reais e vinte e nove centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 5.000,00(cinco mil reais); Prestação de serviços de Auxiliar de Obstetrícia no Hospital Municipal, 07 (sete) dias por semana disponível 24 horas por dia ao valor diário de R\$ 357,14 (trezentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos), totalizando valor estimado mensal R\$ 2.500,00(sete mil e quinhentos reais); Realização de Cirurgias como Cirurgião responsável; Realização de Cirurgias como Cirurgião Auxiliar”; **PRAZO:** 28/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 40.500,00; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:B192F1DD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 031/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** MEDVALE-SOCIEDADE DE PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS JACIARA LTDA; **OBJETO:** “Prestação de serviço de Plantão Médico Ortopedista, 16(dezesseis) dias por mês para atendimento hospital Municipal em dias alternados ao valor estimativo mensal de 13.000,00(treze mil reais; Prestação de serviços de Medico Regulador para pacientes de ortopedia valor mensal de R\$ 3.300,00(três mil e seiscentos reais); Realização de Cirurgias como Cirurgião responsável conforme planilha abaixo descrita para 90(noventa) dias, perfazendo um total estimado de R\$ 8.300,00(oito mil e trezentos reais);”; **PRAZO:** 28/05/2012; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.302.0011.2112.3.3.90.39; **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.529.824,73; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:73693D9F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 032/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** HALLEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA LTDA; **OBJETO:** “Registro de preços para eventuais aquisições de medicamentos e materiais de consumo para atendimento e manutenção do Hospital Municipal, Farmácia Básica, PSF(s), Posto Central, e outras unidade da Secretaria Municipal de Saúde”; **PRAZO:** 28/02/2013; **DOTAÇÃO:** 01.08.01.10.303.0012.2101.3.3.90.30; **VALOR GLOBAL:** R\$ 36.960,00; **ASSIN:** 28/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:FE2917D9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO Nº. 033/2012

CONTRATANTE: Município de Jaciara – MT; **CONTRATADO:** LOURENÇO MALAQUIAS LISBOA; **OBJETO:** “Prestação de serviços de recebimento e entrega de cartas, atendimento e protocolo de pedidos de CPF no Distrito de Celma”; **PRAZO:** 10/03/2012; **DOTAÇÃO:** 01.04.01.04.122.0003.2120.3.3.90.36; **VALOR GLOBAL:** R\$ 7.000,00; **ASSIN:** 01/03/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:179825FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2012 AO
CONTRATO Nº. 041/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** SELMA MARIS MONARI ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 041/2011; **ASSIN:** 13/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:C3342CB7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2012 AO
CONTRATO Nº. 042/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** JAIME JESUS DE ALMEIDA & CIA LTDA ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 042/2011; **ASSIN:** 13/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:9F67AAAD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2012 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 023/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** 1.2 PAPELARIA PANTANAL LTDA; **OBJETO:** ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 023/2011; **ASSIN:** 27/01/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:227013E3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2012 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 054/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** AGROMAVE MAQUINAS AGRICOLAS LTDA; **OBJETO:**

PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 054/2011; **ASSIN:** 15/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:BD4BEC48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2012 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 081/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** SOLUÇÃO TECNICA COMERCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 081/2011; **ASSIN:** 15/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:265160E5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 120/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TRICATE COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 120/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:2055931B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 121/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** PAULO F. VAZ DOS SANTOS - ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 121/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:F7A629D3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 122/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TECNOLUB PEÇAS E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 122/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:EA1C19B7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 133/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** - K3 COMERCIO VAREJISTA DE JORNAIS, REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 133/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:D7D09CE5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 145/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** CAVALCA CONSTRUÇÕES E MINERAÇÃO LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 145/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:E1686A53

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 147/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** GILSON JOSE DA SILVA TRANSPORTE ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 147/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:80F91939

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 148/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** EVARISTO CAMARGO & SANTOS LTDA ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 148/2010; **ASSIN:** 17/11/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:92B6C544

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 149/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** AUTO PEÇAS GIDIÃO LTDA EPP; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 149/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:65B3B6A4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 150/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TRASSI COMERCIO TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 150/2010; **ASSIN:** 29/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:D2EBD2B8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 151/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** PARANÁ COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS MECÂNICOS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 151/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:88B19C8B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 155/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** NELSON LIMA MARCATO ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 155/2010; **ASSIN:** 23/11/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:0E441057

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 156/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** MAURICIO TIAGO SANTI ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 156/2010; **ASSIN:** 23/11/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:F9CEE282

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 005/2011 A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 130/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** POSTO TAPERÃO LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº. 130/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:11C7FE9E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 007/2011 AO
CONTRATO Nº. 072/2007

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 072/2007; **ASSIN:** 24/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:55C4E25D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 075/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** PAULO RENATO DA SILVA SANTOS; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 072/2007; **ASSIN:** 24/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:307DB215

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 077/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** RETIFICA RONDONOPOLIS LTDA ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 077/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:BACAE80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 083/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** AGUA VIVA S/C LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 083/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:2ABAD789

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 113/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** LUA TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA ME; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 113/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:36B518B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 003/2012 AO
CONTRATO Nº. 138/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** MAXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP; **OBJETO:** ADEQUAÇÃO DE VALORES: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 138/2010; **ASSIN:** 01/02/2012;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:8713FC43

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 138/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** MAXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA - EPP; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 072/2007; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:D287B9BC

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 050/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** LUMEN CONSULTORIA, CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 050/2010; **ASSIN:** 29/12/2011;

MAX JOEL RUSSI

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:C12BF602

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 004/2011 AO
CONTRATO Nº. 054/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TIAGO RODRIGUES FARIAS; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE

PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 054/2010; **ASSIN:** 29/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:B546F8C5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 003/2011 AO
CONTRATO Nº. 055/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** NOVA EPOCA ENGENHARIA LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 055/2010; **ASSIN:** 29/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:5D2CFED3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 004/2012 AO
CONTRATO Nº. 055/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** NOVA EPOCA ENGENHARIA LTDA; **OBJETO:** MODIFICAÇÃO DO PROJETO ORIGINAL: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 055/2010; **ASSIN:** 30/01/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:8444F07E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 005/2011 AO
CONTRATO Nº. 062/2008

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** LUMEN CONSULTORIA, CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 062/2008; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:64C172A1

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2012 AO
CONTRATO Nº. 072/2007

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** TERRANORTE ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA; **OBJETO:** ADEQUAÇÃO DE VALORES: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 072/2007; **ASSIN:** 10/02/2012;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:29E65245

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 004/2011 AO
CONTRATO Nº. 102/2008

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** CIMASP-COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS SERVIÇOS E PEÇAS LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 102/2008; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:7DE1476A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 002/2011 AO
CONTRATO Nº. 118/2010

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** LINDE GASES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 118/2010; **ASSIN:** 23/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:9A434D6F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO CONTRATUAL Nº. 001/2011 AO
CONTRATO Nº. 134/2011

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO:** LINDE GASES LTDA; **OBJETO:** PRORROGAÇÃO DE PRAZO: Permanecem inalteradas e em vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 134/2011; **ASSIN:** 22/12/2011;

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valeria Cavalcante da Silva
Código Identificador:CD303FEF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 007/2012
REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2012

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

Aos sete dias do mês de março de dois mil e doze, na sala de licitações desta **PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**, através do Presidente e Equipe de Apoio torna público que em virtude de **MAIOR ESCLARECIMENTO DO EDITAL** supracitado, faz alterações no capítulo V e no modelo da proposta. Deste modo, resolveram retifica-los da seguinte forma.

DA DECISÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Capítulo V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

b) **Cotação de preço global por LOTE** expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desde que não prejudicial à Administração, devendo também constar o preço unitário de cada item;

e) É obrigatório informar detalhadamente os itens em cada LOTE ofertado, constando todas as especificações, inclusive com a marca.

5.4 - A proposta comercial deverá ser autenticada em Cartório, sob pena de desclassificação sem direito a recurso, se a mesma não for apresentada em original.

MODELO DE PROPOSTA

LOTE 04						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V. UNIT	MARCA	V. TOTAL
01	6	KILO	BASTÃO COLA QUENTE FINO			
02	6	KILO	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO			
03	20	UND.	COLA 1 KG			
04	20	CAIXA	COLA BASTÃO 10 GR - CX 24 UND			
05	100	UND.	COLA COLORIDA			
06	30	CAIXA	COLA GLITER C/ 25GR CADA TUBO, CX C/ 6 CORES			
07	100	UND.	COLA PEQ 90 GR EMBALAGEM			
08						
09	4	UND.	BOBINA KRAFT 80CM C/ 12 KG			
10	4	CAIXA	BOBINA P/ FAX C/ 30 MTS - CX C/ 20 UND.			
11	20	UND.	BOBINA P/ CALCULADORA - 57X60			
12	40	UND.	BOBINA P/ FAX - 216/30MTS			
13	40	UND.	CALCULADORA DE MESA C/ 12 DÍGITOS			
TOTAL				R\$		

Decisão: Neste caso a CPL decide corrigir o item 08 que se encontra sem preenchimento. Sendo considerado a formação correta do lote conforme segue a baixo:

LOTE 04						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V. UNIT	MARCA	V. TOTAL
01	6	KILO	BASTÃO COLA QUENTE FINO			
02	6	KILO	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO			
03	20	UND.	COLA 1 KG			
04	20	CAIXA	COLA BASTÃO 10 GR - CX 24 UND			
05	100	UND.	COLA COLORIDA			
06	30	CAIXA	COLA GLITER C/ 25GR CADA TUBO, CX C/ 6 CORES			
07	100	UND.	COLA PEQ 90 GR EMBALAGEM			
08	4	UND.	BOBINA KRAFT 80CM C/ 12 KG			
09	4	CAIXA	BOBINA P/ FAX C/ 30 MTS - CX C/ 20 UND.			
10	20	UND.	BOBINA P/ CALCULADORA - 57X60			
11	40	UND.	BOBINA P/ FAX - 216/30MTS			
12	40	UND.	CALCULADORA DE MESA C/ 12 DÍGITOS			
TOTAL				R\$		

LOTE 06						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V. UNIT	MARCA	V. TOTAL
01						
02	100	UND.	CANETA CORRETIVA SHAKE			
03	100	UND.	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL. IND BRAS. CX C/ 50			
04	10	UND.	CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA. IND BRAS. CX C/ 50			
05	10	UND.	CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA IND BRAS. CX C/ 50			
06	10	UND.	CANETA P/ RETROPROJETOR 1.0 PONTA FINA			
07	100	CAIXA	CANETINHA C/ 12 CORES			
08	150	CAIXA	LAPIS DE COR 12 CORES - SELO IQB			
09	100	CAIXA	LAPIS DE COR C/ 24 CORES AQUARELAVEL			
10	100	CAIXA	LAPIS ESCOLAR PRETO C/ 144 UND C/ RESINA			
11	5	UND.	LAPISEIRA 0,7 FERRO			
12	10	CAIXA	GRAFITE 0,7 C/ 24 MINAS - MACIO			
13	20	CAIXA	MARCA TEXTO CX C/ 12 - SELO DO INMETRO			
14	10	CAIXA	MARCADOR P/ CD CX C/12 - 1.1 PONTA FINA			
15	15	CAIXA	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO CX C/ 12 AZUL			
16	3	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE			

			CX C/ 12 PRETO - 1100			
17	1	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE CX C/ 12 VERMELHO - 1100			
18	5	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE CX C/ 12 AZUL - 1100			
19	200	UND.	PINCEL ATOMICO (CORES DIVERSAS) 1100			
20	50	UND.	PINCEL P/ TECIDO Nº06			
TOTAL			R\$			
Decisão: Neste caso a CPL decide corrigir o item 01 que se encontra sem preenchimento. Sendo considerado a formação correta do lote conforme segue a baixo:						
LOTE 06						
ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	V. UNIT	MARCA	V. TOTAL
01	100	UND.	CANETA CORRETIVA SHAKE			
02	100	UND.	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL. IND BRAS. CX C/ 50			
03	10	UND.	CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA. IND BRAS. CX C/ 50			
04	10	UND.	CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA IND BRAS. CX C/ 50			
05	10	UND.	CANETA P/ RETROPROJETOR 1.0 PONTA FINA			
06	100	CAIXA	CANETINHA C/ 12 CORES			
07	150	CAIXA	LAPIS DE COR 12 CORES - SELO IQB			
08	100	CAIXA	LAPIS DE COR C/ 24 CORES AQUARELAVEL			
09	100	CAIXA	LAPIS ESCOLAR PRETO C/ 144 UND C/ RESINA			
10	5	UND.	LAPISEIRA 0,7 FERRO			
11	10	CAIXA	GRAFITE 0,7 C/ 24 MINAS - MACIO			
12	20	CAIXA	MARCA TEXTO CX C/ 12 - SELO DO INMETRO			
13	10	CAIXA	MARCADOR P/ CD CX C/12 - 1.1 PONTA FINA			
14	15	CAIXA	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO CX C/ 12 AZUL			
15	3	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE CX C/ 12 PRETO - 1100			
16	1	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE CX C/ 12 VERMELHO - 1100			
17	5	CAIXA	MARCADOR PERMANENTE CX C/ 12 AZUL - 1100			
18	200	UND.	PINCEL ATOMICO (CORES DIVERSAS) 1100			
19	50	UND.	PINCEL P/ TECIDO Nº06			
TOTAL			R\$			

Edital Completo: Afixado no endereço da Prefeitura Municipal e pelo e-mail: licitacaojangada@hotmail.com.

Todas as demais condições da peça editalícia serão mantidas. Solicita-se a publicação desta retificação em jornal oficial do município, nesta data.

Eu, Neide Patrícia Lemes Tsutsui, secretariei a presente sessão e lavrei a presente ata que, lida e estando na conformidade devida será assinada pelos presentes.

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

MICHELE DE ALMEIDA SOARES

Equipe de Apoio

JOSE CANDIDO DA ROCHA NETO NETO

Equipe de Apoio

NEIDE PATRICIA LEMES TSUTSUI

Equipe de Apoio

Publicado por:
Neide Patricia Lemes Tsutsui
Código Identificador:1269DDAC

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2012
Registro de Preços nº 006/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT, C.N.P.J. nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., CEP 78.490-000, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam interessar, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**Menor Preço por Lote**”, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regida pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital.

Objeto: RESTAURAÇÃO DE GUIAS (MEIO FIO) E SARJETAS NO MUNICÍPIO DE JANGADA/MT

Dia: 19/03/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 10:00 horas, do dia 19/03/2012.

Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail : **licitacaojangada@hotmail.com**

Abertura de envelope : Às 10:00 horas, do dia 19 de Março de 2012, no endereço acima.

Jangada – MT, 06 de Março de 2012.

CARLOS KAZUHIKO MITO

Pregoeiro

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:6E76AFB4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 181-2012**

PORTARIA N.º 0181/2012

“Dispõe sobre a retificação da Portaria n.º 423/2011 que versa sobre a concessão do benefício de Aposentadoria Por Idade à servidora Sra. Maurina Simão Selles de Faria.”

O Prefeito do Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 12, inciso III, alínea “b” e § 1º da Lei Complementar n.º 042, de 14 de Fevereiro de 2006, que rege a previdência municipal, Anexo X da Lei Complementar n.º 068/2010 que dispõe sobre o estatuto e o plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da educação básica do município de Jauru, alterada pela Lei Complementar n.º. 074/2011;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Idade**, a Sra. **Maurina Simão Selles de Faria**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 1873656-4 SSP/MT e do CPF n.º 013.448.181-02, residente e domiciliada neste município, servidora Efetiva, no cargo de Apoio Administrativo Educacional, Classe “A”, Nível “06”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o n.º 155, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVI-JAURU, n.º **2011.02.00069P**, a partir de 21/11/2011, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de novembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

JAURU - MT, 01 de março de 2012.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:0DAA0D55

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 182-2012**

PORTARIA N.º 0182/2012

“Dispõe sobre a Retificação da Portaria n.º 425/2011 que versa sobre a concessão do benefício de Pensão por morte em favor da Sra. Maria Izabel Chaves Mateus juntamente com o filho menor Braym Lucas Chaves Mateus em decorrência do falecimento do Sr. Osterno Mateus.”

O Prefeito do Município de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela EC n.º 41/2003, combinado com art. 7º, inciso I, art. 28, inciso I e art. 29 inciso I todas da Lei Municipal n.º 042, de 14 de Fevereiro de 2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do servidor inativo Sr. **Osterno Mateus**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 088639, SSP/MT, e do CPF n.º 111.691.501-44, Aposentadoria Compulsória, lotado no PREVI-JAURU, matriculado sob o n.º 300388, com proventos Integrais, rateado ao conjunto de dependentes da seguinte forma: Sra. **Maria Izabel Chaves Mateus**, viúva, portadora do RG n.º 10449213, SSP/MT e do CPF n.º 819.842.941-72, residente e domiciliada neste município, cônjuge do “de cujus”, o equivalente a 50% (cinquenta por cento), para, filho menor **Braym Lucas Chaves Mateus**, portador do RG n.º 21929513, SSP/MT e do CPF n.º 056.253.291-92, nascido em 30/04/1996, hoje com 15 (quinze) anos, o equivalente a 50% (cinquenta por cento), conforme processo administrativo do PREVI-JAURU, n.º **2011.07.00071P**, a partir de **18/10/2011**, data do seu falecimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de outubro de 2011, revogados as disposições em contrário.

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

JAURU - MT, 01 de março de 2012.

PEDRO FERREIRA DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:FEF8D8D9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 483/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a MARCIA MARIA PESTILE.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI

Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:09EE3741

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 484/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a CYNTHIA JULLIANNE DE LARA SOUZA SILVA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:177FC883

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 485/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a CLEUZA DIAS DA SILVA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:8B186E9E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 486 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 ao Sr.º JOSÉ NILSO DA COSTA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:CDD7B217

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 487 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 ao Sr.º MARCOS ANTONIO DE ALMEIDA DUTRA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:497376A5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 488/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a SOLANGE DA SILVA MOREIRA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:0C4F867D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 489 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2008/2009 ao Sr.º ILDEU GOMES DE OLIVEIRA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:1623B16B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 490 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 ao Sr.º GILBERTO PEREIRA DE ALCANTARA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:6C276999

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

PORTARIA N.º 500/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2009/2010 a JOEL PAULO ANDRE.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D2348487

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA**

PORTARIA N.º 501/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
Dispõe sobre o processo de atribuição de Classe/Aulas de Educação Infantil, Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano e EJA, para o ano letivo de 2012.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:EE4B2567

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 502/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a ALAIR FERREIRA DE OLIVEIRA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:FDDCB229

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 503/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a ILMA DA SILVA OLIVEIRA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F9012135

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 504/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2010/2011 a MARIA NANCY BATISTA RODRIGUES COSTA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:CB92420A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 505/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012 a JOSE DO CARMO BRAZ.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:D01C7A73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 506 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

CONCEDER, a pedido, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011 ao Sr. FABIANO DE PAULA FERREIRA, sendo 20 (vinte) dias de férias a serem gozadas e 10 (dez) dias de férias a serem transformadas em pecúnia.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:15D1F60F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 507/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, aos servidores da Secretaria de Educação.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:596E1D60

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 508/2011 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
CONCEDER, a partir do dia 01 de janeiro de 2012, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 2011/2012 a JAIME ELIAS NOGUEIRA.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:E579D2D3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 509 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.
REVOGAR, a partir desta data, a Portaria n.º 041/2008 de 02 de janeiro de 2008 que Designou a Sr.ª ISABEL CRISTINA LEMOS, para exercer o cargo em comissão de DIRETORA DE UNIDADE ESCOLAR.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:ABEE7887

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA N.º 510 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2011.

“ATUALIZA O LOTACIONOGRAMA GERAL DO PODER EXECUTIVO E, DÁ PROVIDÊNCIAS”.

JAURU – MT, 07 de março de 2012.

CLOTER OLIVEIRA DAVI
Gerente de Recursos Humanos

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:A9333495**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA****GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.015/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **APARECIDA IONICE PEREIRA**, Matrícula n.º **766**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **18/02/2011 a 17/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:FD7F8AEB**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.016/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **BRAZ EVANGELISTA DOS SANTOS**, Matrícula n.º **555**, investido (a) no cargo de **Operador de Pá Carregadeira**, referente ao período aquisitivo de **01/04/2009 a 31/03/2010**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:0E6259F1**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.017/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CANDIDA GONÇALVES PEIXOTO**, Matrícula n.º **655**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 a 01/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:ED02AC22**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.018/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CENIRA APARECIDA DOMINGUES**, Matrícula n.º **213**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 20 hs**, referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 a 01/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:3E51893B**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.019/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CLAUDETE VATER**, Matrícula n.º **1495**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **09/02/2011 a 08/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, 01 de fevereiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:586A1E15

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.020/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CLAUDINEI INGO FRIES**, Matrícula n.º 836, investido (a) no cargo de **Operador de Trator Agrícola**, referente ao período aquisitivo de **23/07/2008 a 22/07/2009**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, 01 de fevereiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:B96F6A73

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.021/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CLAUDINEI MIORANZA**, Matrícula n.º 378, investido (a) no cargo de **Fiscal de Tributos**, referente ao período aquisitivo de **08/02/2008 a 07/02/2009**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, 01 de fevereiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:9891D84F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.022/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CLEONICE ANTUNES FELISARDO**, Matrícula n.º 1481, investido (a) no cargo de **Professora, B, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **18/02/2011 a 17/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, 01 de fevereiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:CBBCDE60

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.023/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **CLEONICE MARIA DE SOUZA**, Matrícula n.º 740, investido (a) no cargo de **Técnico de Manutenção e Infraestrutura**, referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 a 01/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, 01 de fevereiro de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:D394DAAC

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.024/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **DEIBYSON ROBERTO DE LIMA**, Matrícula n.º 1787, investido (a) no cargo de **Diretor de Depto de Apoio Administrativo/Cuiabá**, referente ao período aquisitivo de

01/01/2009 a 31/01/2009, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:21FC8B2B

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.025/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **DIANA BRINGEL SOUSA**, Matrícula n.º **1526**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:9246E1C6

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.026/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **DILMA MUNARETTO BAGATIN**, Matrícula n.º **1041**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:DACB1D89

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.027/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **DOMINGOS APARECIDO DA CRUZ**, Matrícula n.º **364**, investido (a) no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, referente ao período aquisitivo de **26/01/2008 a 25/01/2009**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:4B3C4861

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.028/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **EDENIR PEREIRA DA SILVA**, Matrícula n.º **953**, investido (a) no cargo de **Professor, C, 20 hs**, referente ao período aquisitivo de **09/02/2011 a 08/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:C3FF1B39

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.029/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **EDINA DE OLIVEIRA BARALDI**, Matrícula n.º **885**, investido (a) no cargo de **Professora, A, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:F304346D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.030/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **EDINA GONÇALVES PARISE**, Matrícula n.º **649**, investido (a) no cargo de **Atendente de Recepção Hospitalar**, referente ao período aquisitivo de **01/02/2009 a 31/01/2010**, com início em **02/02/2012** e retorno em **03/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:ABCC616B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.031/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **ELIANE APARECIDA DE LIMA**, Matrícula n.º **749**, investido (a) no cargo de **Técnico de Manutenção e Infraestrutura**, referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 a 01/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:5EE160C3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.032/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **EMILIA APARECIDA VALIGUZZSKI**, Matrícula n.º **44**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **01/06/2010 a 31/05/2011**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:7F3F6943

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.033/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **EVERLAINE MARCELEI WAGNER**, Matrícula n.º **1517**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **18/02/2011 a 17/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:A93846D5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.034/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **FLAVIO ANTONIO MOREIRA DE MATOS**, Matrícula n.º **118**, investido (a) no cargo de **Marceneiro Escolar**, referente ao período aquisitivo de **01/01/2008 a 31/12/2008**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:6657A537

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.035/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **FLORENCIO PEREIRA DA SILVA**, Matrícula n.º **462**, investido (a) no cargo de **Professor, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:A4F05200

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.036/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **FRANCISCO GONÇALVES**, Matrícula n.º **371**, investido (a) no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, referente ao período aquisitivo de **05/02/2009 a 04/02/2010**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:AF8323CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.037/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **GENEVAL PEREIRA DE ARAUJO**, Matrícula n.º **760**, investido (a) no cargo de **Professor, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **09/02/2011 a 08/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:4F5A72A3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.038/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares a, **GENICE SILVESTRIM**, Matrícula n.º **240**, investido (a) no cargo de **Técnico de Multimeios Didáticos**, referente ao período aquisitivo de **01/04/2009 a 31/03/2010**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:26EFB6D2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.039/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III,

da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **GIOVANA SABAINI RAMOS PERAZOLO**, Matrícula n.º **1295**, investido (a) no cargo de **Fonoaudiólogo, 20 hs/SUS**, referente ao período aquisitivo de **23/07/2007 a 22/07/2008**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:8DA09323

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 4.040/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **GISELE RODRIGUES MARTINS DE SOUZA**, Matrícula n.º **1410**, investido (a) no cargo de **Assistente Social, 20 hs/SUAS**, referente ao período aquisitivo de **01/02/2008 a 31/01/2009**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:615E2D06

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 4.041/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **HERMINIA MAURICIA PEIXOTO**, Matrícula n.º **460**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:AC49B4EB

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 4.042/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **ILDA NOGUEIRA CORREA**, Matrícula n.º **1492**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:4B577A86

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 4.043/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **ILDAMIR TEIXEIRA DE FARIA**, Matrícula n.º **845**, investido (a) no cargo de **Técnico Agrícola**, referente ao período aquisitivo de **17/11/2006 a 16/11/2007**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:7BAD0EDB

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 4.044/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **ILMA DE ARAUJO SILVA**, Matrícula n.º **1528**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:22367D85

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.045/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **IVETE TEREZINHA DALLA COSTA**, Matrícula n.º **838**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:4511A823

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.046/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **JOICE SCHIELKE LOFFI**, Matrícula n.º **932**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 20 hs**, referente ao período aquisitivo de **09/02/2011 a 08/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:7CB84FA1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.047/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **JORGE RIBEIRO ROSANTE**, Matrícula n.º **1251**, investido (a) no cargo de **Vigia, 40 hs/SUAS**, referente ao período aquisitivo de **12/07/2009 A 11/07/2010**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:14D760C2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.048/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **JOSUE SIMPLICIO DA SILVA**, Matrícula n.º **822**, investido (a) no cargo de **Vigia, 40 hs**, referente ao período aquisitivo de **18/05/2006 a 17/05/2007**, com início em **08/02/2012** e retorno em **09/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:A9648FEF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.049/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **JURAILDES PARREIRA MARQUES**, Matrícula n.º **236**, investido (a) no cargo de **Agente Administrativo II**, referente ao período aquisitivo de **17/03/2008 a 16/03/2009**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:52C3390E

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.050/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **LIDIA ALVES DE SOUZA**, Matrícula n.º **384**, investido (a) no cargo de **Técnico de Manutenção e Infraestrutura**, referente ao período aquisitivo de **19/02/2011 a 18/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:FBAEE8D7

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.051/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **LUZIA MOREIRA AGUIAR**, Matrícula n.º **150**, investido (a) no cargo de **Técnico de Manutenção e Infraestrutura**,

referente ao período aquisitivo de **22/02/2011 a 21/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:89AB3D82

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.052/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARCIA FRANÇA MACIEL**, Matrícula n.º **1502**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:4D56228F

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 4.053/2012.

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARGARIDA DE JESUS SANTANA**, Matrícula n.º **1516**, investido (a) no cargo de **Professora, B, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **08/02/2011 a 07/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:610B408F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.054/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARIA APARECIDA VIEIRA CASARIM**, Matrícula n.º **128**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **13/02/2011 a 12/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:D67DDE1A

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.055/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARIA DA GLORIA VILELA SALTON**, Matrícula n.º **483**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **18/02/2011 a 17/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:A3A64B2B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.056/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARIA HELENA SENA ALEXANDRE**, Matrícula n.º **4420**, investido (a) no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, referente ao período aquisitivo de **08/07/2009 a 07/07/2010**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:04EAEA65

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.057/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARIA HILDA PANAS HELATCZUK**, Matrícula n.º **129**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **13/02/2011 a 12/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:EC6FF987

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 4.058/2012.**

Concede Férias ao (a) Servidor (a) que menciona, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de Férias Regulamentares a, **MARIA LUCIA DE OLIVEIRA TEODORO**, Matrícula n.º **1496**, investido (a) no cargo de **Professora, C, 30 hs**, referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 a 10/02/2012**, com início em **01/02/2012** e retorno em **02/03/2012**.

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

Juína-MT, **01 de fevereiro** de 2012.

ALTIR ANTONIO PERUZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:56250650

GABINETE DO PREFEITO LEI N.º 1.323/2012

Autoriza o Poder Executivo a Abrir Crédito Especial no Orçamento Programa do Exercício de 2012, Lei n.º 1300/2011 de 05 de Dezembro de 2011 e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL (INTERINA) DE JUÍNA**, Estado de Mato Grosso, **JOSELINA AUXILIADORA ALMEIDA MORAES SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Juína aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, autorizado a Abrir Crédito Especial no Valor de R\$ 909.335,00 (novecentos e nove mil trezentos e trinta e cinco reais) na Lei Municipal n.º 1.300/11 de 05/12/2011 que trata do Orçamento Programa do Município de Juína para o Exercício de 2012, conforme relacionado abaixo:

Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Finanças e Administração		
Unidade:	: 002 - Departamento de Administração		
Proj./Atividade:	04.122.0003.1292 – Manutenção Encargos com o PMAT		
Elemento Despesa:	44903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		R\$ 40.000,00
Elemento Despesa:	44905100 – Obras e Instalações		R\$ 20.000,00
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes		R\$ 40.000,00

Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Finanças e Administração		
Unidade:	008 – Coordenadoria Mun. Defesa Consumidor - PROCON		
Proj./Atividade:	14.422.0015.1317 – Aquisição de Material Permanente		
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes		R\$ 9.000,00

Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Finanças e Administração		
Unidade:	008 – Coordenadoria Mun. Defesa Consumidor - PROCON		
Proj./Atividade:	14.422.0015.2058 – Manutenção e Encargos com o PROCON		
Elemento Despesa:	31900900 – Salário-Família		R\$ 100,00
Elemento Despesa:	31901100 – Vencimento e Vantagens Fixa – Pessoal Civil		R\$ 60.000,00
Elemento Despesa:	31901300 – Obrigações Patronais		R\$ 4.900,00
Elemento Despesa:	31911300 – Obrigações Patronais		R\$ 4.000,00
Elemento Despesa:	33901400 – Diárias		R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo		R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção		R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física		R\$ 3.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		R\$ 7.000,00

Órgão:	05 - Secretaria Municipal de Saúde		
Unidade:	002 – Fundo Municipal de Saúde		
Proj./Atividade:	10.302.0075. 2062 – Encargos Especiais para Atendimento Decisões Judiciais		
Elemento Despesa:	33903200 – Material de Distribuição Gratuita		R\$ 50.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		R\$ 50.000,00

Órgão:	06 - Secretaria Municipal de Assistência Social		
Unidade:	001 – Fundo Municipal de Assistência Social		
Proj./Atividade:	08.244.0081. 2063 – Encargos Especiais para Atendimento Decisões Judiciais		
Elemento Despesa:	33903200 – Material de Distribuição Gratuita		R\$ 50.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		R\$ 50.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária		
Proj./Atividade:	20.602.0018. 1185 – Incentivo Criação de Animais Pequeno Porte, Pisc.Ovin.		
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições		R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo		R\$ 5.867,00
Elemento Despesa:	33903200 – Material de Distribuição Gratuita		R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física		R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		R\$ 13.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente		
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária		
Proj./Atividade:	20.602.0018.1189 – Criação e Implant.Programa Mun.Desenv.Bacia Leiteira		
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo		R\$ 5.000,00

Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	44905100 – Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes	R\$ 17.867,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária	
Proj./Atividade:	20.602.0018.1294 – Repasse Convênio Sindicato Rural de Juína	
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições	R\$ 27.289,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária	
Proj./Atividade:	20.602.0018.1318 – Incentivar Melhorias Atividade de Bovinocultura	
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo	R\$ 2.000,00
Elemento Despesa:	33903200 – Material de Distribuição Gratuita	R\$ 2.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 2.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 2.000,00
Elemento Despesa:	44905100 – Obras e Instalações	R\$ 2.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária	
Proj./Atividade:	20.602.0018.1319 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanentes	
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes	R\$ 3.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária	
Proj./Atividade:	20.602.0018.2059 – Manutenção Encargos Departamento de Pecuária	
Elemento Despesa:	31901100 – Vencimento e Vantagens Fixa – Pessoal Civil	R\$ 30.000,00
Elemento Despesa:	31901300 – Obrigações Patronais	R\$ 7.000,00
Elemento Despesa:	33901400 – Diárias	R\$ 500,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo	R\$ 5.200,00
Elemento Despesa:	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 300,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 3.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	
Unidade:	004 – Departamento de Pecuária	
Proj./Atividade:	20.604.0018.1181 – Incentivar Criação Comites Errad.Febre Aftosa e Zoonoses	
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições	R\$ 4.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	
Unidade:	001 – Departamento de Indústria	
Proj./Atividade:	22.661.0022.1320 – Incentivar Instalação de Indústrias No Município	
Elemento Despesa:	44906100 – Aquisição de Imóveis	R\$ 10.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	
Unidade:	001 – Departamento de Indústria	
Proj./Atividade:	22.661.0022.1321 – Aquisição de Móveis e Equipamentos Permanentes	
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes	R\$ 10.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	
Unidade:	001 – Departamento de Indústria	
Proj./Atividade:	22.661.0022.2060 – Manutenção Encargos Departamento de Indústria	
Elemento Despesa:	31901100 – Vencimento e Vantagens Fixa – Pessoal Civil	R\$126.000,00
Elemento Despesa:	31901300 – Obrigações Patronais	R\$ 30.000,00
Elemento Despesa:	33901400 – Diárias	R\$ 2.000,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo	R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 3.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 8.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	
Unidade:	002 – Departamento de Mineração	
Proj./Atividade:	22.663.0017.1197 – Aquisição de Móveis e Equipamentos Permanentes	
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes	R\$ 11.289,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	
Unidade:	002 – Departamento de Mineração	
Proj./Atividade:	22.663.0017.1198 – Promover Desenv.Tec.Expl.Racional de Minério	
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo	R\$ 9.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 3.578,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 10.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração	
Unidade:	002 – Departamento de Mineração	
Proj./Atividade:	22.663.0017.1199 – Incentivar e Estruturar a Cooperativa dos Garimpeiros	
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições	R\$ 11.289,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração
Unidade:	002 – Departamento de Mineração
Proj./Atividade:	22.663.0017.2048 – Manutenção Encargos com Departamento de Mineração
Elemento Despesa:	31901100 – Vencimento e Vantagens Fixa – Pessoal Civil R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	31901300 – Obrigações Patronais R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	31911300 – Obrigações Patronais R\$ 500,00
Elemento Despesa:	33901400 – Diárias R\$ 656,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 16.000,00
Elemento Despesa:	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 300,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 4.700,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 12.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração
Unidade:	003 – Departamento de Comércio
Proj./Atividade:	23.691.0023.1322 – Incentivar e Apoiar o Comércio Local do Município
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições R\$ 5.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração
Unidade:	003 – Departamento de Comércio
Proj./Atividade:	23.691.0023.1323 – Aquisição de Móveis e Equipamentos Permanentes
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes R\$ 5.000,00

Órgão:	12 - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Mineração
Unidade:	003 – Departamento de Comércio
Proj./Atividade:	23.691.0023.2061 – Manutenção Encargos Departamento de Comércio
Elemento Despesa:	31901100 – Vencimento e Vantagens Fixa – Pessoal Civil R\$ 25.000,00
Elemento Despesa:	31901300 – Obrigações Patronais R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33901400 – Diárias R\$ 500,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 500,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 3.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Aberto no Artigo anterior serão utilizados recursos de Anulação das seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão:	03 - Secretaria Municipal de Finanças e Administração
Unidade:	004 – Departamento de Contabilidade
Proj./Atividade:	28.843.0005.1032 – Parcelamento de Contrib.Previdenciária e Dívida Fund.Interna
Elemento Despesa:	46907100 – Principal da Dívida Contratual Resgatado R\$200.000,00

Órgão:	05 - Secretaria Municipal de Saúde
Unidade:	002 – Fundo Municipal de Saúde
Proj./Atividade:	10.302.0075.1065 – Constr.Reforma e Ampliação do Hospital Municipal
Elemento Despesa:	44905100 – Obras e Instalações R\$100.000,00

Órgão:	07 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Unidade:	001 – Departamento de Educação
Proj./Atividade:	12.361.0044.1124 – Implantar Sistema Municipal de Avaliação Estudantil
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 50.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 50.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	001 – Departamento de Agricultura
Proj./Atividade:	20.601.0018.1177 – Produção e Distribuição de Mudas
Elemento Despesa:	33903200 – Material de Distribuição Gratuita R\$ 60.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	001 – Departamento de Agricultura
Proj./Atividade:	20.602.0018.1185 – Incentivo Criação de Animais Pequeno Porte, Pisc.Ovin
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 5.867,00
Elemento Despesa:	33903200 – Material de Distribuição Gratuita R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 13.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	001 – Departamento de Agricultura
Proj./Atividade:	20.602.0018.1189 – Criação e Implant.Programa Mun.Desenv.Bacia Leiteira
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	44905100 – Obras e Instalações R\$ 5.000,00
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes R\$ 17.867,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	001 – Departamento de Agricultura
Proj./Atividade:	20.602.0018.1294 – Repasse Convênio Sindicato Rural de Juína
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições R\$ 27.289,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	001 – Departamento de Agricultura
Proj./Atividade:	20.604.0018.1181 – Incentivar Criação Comites Errad.Febre Aftosa e Zoonoses
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições R\$ 4.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	002 – Departamento de Mineração
Proj./Atividade:	22.663.0017.1197 – Aquisição de Móveis e Equipamentos Permanentes
Elemento Despesa:	44905200 – Equipamentos e Material Permanentes R\$ 11.289,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	002 – Departamento de Mineração
Proj./Atividade:	22.663.0017.1198 – Promover Desenv.Tec.Expl.Racional de Minério
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 9.000,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 3.578,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 10.000,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	002 – Departamento de Mineração
Proj./Atividade:	22.663.0017.1199 – Incentivar e Estruturar a Cooperativa dos Garimpeiros
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições R\$ 11.289,00

Órgão:	08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente
Unidade:	002 – Departamento de Mineração
Proj./Atividade:	22.663.0017.2048 – Manutenção Encargos com Departamento de Mineração
Elemento Despesa:	31901100 – Vencimento e Vantagens Fixa – Pessoal Civil R\$ 10.000,00
Elemento Despesa:	31901300 – Obrigações Patronais R\$ 1.000,00
Elemento Despesa:	31911300 – Obrigações Patronais R\$ 500,00
Elemento Despesa:	33901400 – Diárias R\$ 656,00
Elemento Despesa:	33903000 – Material de Consumo R\$ 16.000,00
Elemento Despesa:	33903300 – Passagens e Despesas com Locomoção R\$ 300,00
Elemento Despesa:	33903600 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 4.700,00
Elemento Despesa:	33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 12.000,00

Órgão:	09 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
Unidade:	001 – Departamento de Serviços Urbanos
Proj./Atividade:	16.482.0058.1203 – Construção de Casas Populares
Elemento Despesa:	44905100 – Obras e Instalações R\$ 80.000,00

Órgão:	09 - Secretaria Municipal de Infra-Estrutura
Unidade:	001 – Departamento de Serviços Urbanos
Proj./Atividade:	15.451.0058.1233 – Contratação com a APAD
Elemento Despesa:	33704100 – Contribuições R\$170.000,00

Art. 3.º - Fica autorizado a inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei nº 101/00 (PPA/LDO/LOA).

Art 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação , revogadas as disposições em contrário.

Juína - MT, 02 de Março de 2012.

JOSELINA AUXILADORA ALMEIDA MORAES SOUSA
Prefeita Municipal
(Interina)

Publicado por:
Michelle Saturno Rodrigues Lançone
Código Identificador:AEB8A42C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO N.º 432/2012.

Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público do Município de Juína-MT, e dá outras providências.

A SENHORA JOSELINA AUXILIADORA ALMEIDA MORAES SOUSA, Prefeita Municipal (Interina), do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais,

conferidas pela Constituição Federal, pelo art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do Concurso Público nº 001/2010 realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Avenida Hitler Sansão, n.º 240, Módulo I, no Município de Juína-MT, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3.º Para tomada de posse, os candidatos deverão apresentar em cópias, Xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação a seguir relacionada:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- e) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- f) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- g) Cartão do PIS/PASEP;
- h) Carteira Nacional de Habilitação;
- i) Carteira de Trabalho (todas as páginas preenchidas);
- j) Provar estar quites com as obrigações eleitorais – Certidão do Cartório Eleitoral;
- k) Título de Eleitor;
- l) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- m) Declaração de Bens e Valores;
- n) Apresentação de Atestado Médico firmado por profissional da área de medicina do trabalho, de capacidade física e mental;
- o) 01 (uma) fotografia 3x4 recente, colorida;
- p) Documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / Categoria Profissional / Especialidade e respectivo registro no conselho de classe, conforme discriminado no edital de abertura;
- q) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- r) Comprovante Residência;
- s) Declaração de não Acumulação de Cargos Públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da C.F/88;
- t) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;
- u) Ti Sanguínea;

Art. 4.º A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário.
Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juína-MT, 07 de Março de 2012.

JOSELINA AUXILIADORA ALMEIDA MORAES SOUSA

Prefeita Municipal
(interina)

ANEXO ÚNICO

Decreto n.º 432/2012

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL

Classificação	Inscrição	Candidato
89º	004169	JANE MIRANDA BATISTA

II – MECÂNICO

Classificação	Inscrição	Candidato
3º	001721	AGNALDO ABENICIO DE ALMEIDA

III – MOTORISTA I

Classificação	Inscrição	Candidato
4º	003658	ANDERSON MOURA SANTOS

IV – TÉCNICO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Classificação	Inscrição	Candidato
20º	003001	NEUZA BOLSONI DA SILVA

V – TÉCNICO INFRA - ESTRUTURA

Classificação	Inscrição	Candidato
18º	000554	MARIA RIBEIRO DO NASCIMENTO

Publicado por:

Michelle Saturno Rodrigues Lançone

Código Identificador:BCB33EBF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

GABINETE DO PREFEITO PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2012
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2012

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juscimeira, localizada a Avenida “N” nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira/MT através da sua Pregoeira Oficial, **TORNA PÚBLICO** que realizará às **07:00 HORAS DO DIA 16 DE MARÇO DE 2012** no Gabinete do Prefeito Municipal, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2011**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS DIVERSOS**, conforme lotes constantes no Termo de Referência anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **07:00 HORAS DO DIA 16 DE MARÇO DE 2012**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Juscimeira no endereço acima, no horário das 07:00 às 13:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Para fornecimento do Edital e seus anexos, será cobrada uma taxa no valor de R\$ 25,00 (quinze reais), referentes aos custos de reprodução gráfica. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1381 ou pelo e-mail: pmjuscimeira.licitacao@hotmail.com.

Juscimeira/MT, 07 de Março de 2012.

DIVA MARIA DOS SANTOS GARDIN
Pregoeira

Publicado por:

Diogenes Rodrigues

Código Identificador:6D60BFCD

GABINETE DO PREFEITO TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2012
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2012

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna público que realizará **ÀS 09:00 HORAS DO DIA**

21 DE MARÇO DE 2012, na Prefeitura Municipal de Juscimeira situada a Avenida “N” nº 210 – Centro na cidade de Juscimeira – MT, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de **EXECUÇÃO INDIRETA** e regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a seleção e contratação de empresa para **EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DE VIAS, SINALIZAÇÃO, PASSEIO CONFORME NBR 9050, REBAIXAMENTO DE GUIAS, PROJETO BÁSICO E DEMAIS EQUIPAMENTOS DE ACESSIBILIDADE NO MUNICÍPIO DE JUSCIMEIRA/MT**. Os interessados em adquirir a pasta contendo o Edital e seus anexos, terão que pagar uma taxa no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) junto a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Juscimeira/MT, para cobrir despesas de reprodução gráfica. O edital e seus anexos estão disponíveis para apreciação e aquisição no endereço acima citado no horário das 07:00 às 13:00 horas nos dias úteis.

JUSCIMEIRA – MT, 07 DE MARÇO DE 2012.

FRANCISCO DAS CHAGAS VASCONCELOS

Presidente da Cpl

Publicado por:

Diogenes Rodrigues

Código Identificador:FBFE0BDE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

CÂMARA MUNICIPAL
SUBCOMISSÃO TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2012

Assunto: Tornar público, em atendimento ao art. 10, da Lei Federal nº 12.232/2010, o Poder Legislativo do Município de Lucas do Rio Verde – MT, a relação dos **03 (três)** membros da Subcomissão técnica que foram sorteados na sessão pública realizada em 07/03/2012, às 9:00 horas, na sala de reuniões da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde, que irá analisar as propostas técnicas apresentadas na Tomada de Preços nº 01/2012, com o objetivo de contratação de empresa de publicidade e propaganda para criação e divulgação dos trabalhos institucionais e legislativos da Câmara.

Órgão Julgador: Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde.

Sessão de Sorteio da Subcomissão técnica: 07 de março de 2012.
PROFISSIONAIS SORTEADOS COM BASE NA LEI Nº 12.232/2010. TOMADA DE PREÇO Nº 01/2012:

- **EDGAR SAVARIS**
- **VERA LÚCIA WERLANG**
- **VERA TEREZINHA FACCIN CARPENEDO**

Publique-se,

Lucas do Rio verde – MT, em 07 de março de 2012.

GUIOMAR KÁTIA DOS SANTOS

Presidente

CÁSSIA LILIAN RODRIGUES DOS SANTOS

Secretária

Publicado por:

Artemio Denardin

Código Identificador:E04B5CD6

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA 036/2012

PORTARIA N.º 036/2012

“Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Tempo De Contribuição a servidora Sra. Suzana Espindola Vasconcelos.”

A Diretora Executiva do PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 6, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 87, incisos I, II, III e IV e parágrafo único da Lei Municipal n.º 1.383, de 28 de março de 2007, que rege a previdência municipal, art. 62 da Lei Complementar nº 042/2006, Estatuto dos Servidores Públicos, anexo I da Lei n.º 1415 de 17 de janeiro de 2008;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Tempo De Contribuição**, a servidora Sra. **Suzana Espindola Vasconcelos**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 000037923, SSP/MS e do CPF n.º 148.643.121-68, residente e domiciliada neste município, efetiva no cargo de Professora de Pedagogia, classe “E”, nível “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o n.º 283, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVILUCAS, n.º **2012.04.0002P**, a partir desta data até posterior deliberação.

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

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

Lucas do Rio Verde - MT, 08 de Março de 2012.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA

Diretora Executiva do Previlucas

Homologo:

Prefeito Municipal

Publicado por:

Simone Ferreira Dias Garbossa

Código Identificador:9E6BF868

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA 034/2012

PORTARIA N.º 034/2012

“Dispõe sobre a retificação da Portaria 033/2012, versa sobre concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Sra. Odete Nelda Hennig Schwebel.”

A Diretora Executiva do PREVILUCAS – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o art. 6, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com Art. 87, incisos I, II, III e IV e parágrafo único da Lei Municipal n.º 1.383, de 28 de março de 2007, que rege a previdência municipal, art. 62 da Lei Complementar nº 042/2006, Estatuto dos Servidores Públicos, anexo I da Lei Complementar 050/2007, que altera e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº. 40, de 14 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Lucas do Rio Verde, com posterior reajuste salarial da Lei nº 1.409/2007; Lei nº. 1.565/2008; Lei nº. 1.706/2009; Lei nº. 1.814/2010; Lei nº. 1.819/2010 Lei nº 1.859/2010 e Lei Complementar n.º 1946/2011;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição, a servidora Sra. **Odete Nelda Hennig Schwebel**,

brasileira, casada, portadora do RG n.º 14.467.412, SSP/SP e do CPF n.º 630.311.161-00, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Agente Administrativo, referência “52”, nível “III”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o n.º 236, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do PREVILUCAS, n.º **2012.04.0001P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria retroage seus efeitos à data de 07/03/2012, revogadas as disposições em contrário.

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

LUCAS DO RIO VERDE - MT, 08 de março de 2012.

ZENI TEREZINHA ANDRETTA
Diretora Executiva do Previlucas

Homologo:

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:2280B4B0

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 025/2012

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **CONVOCA**, o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Processo Seletivo Simplificado 06/2011**, para comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. Para, n.º 109 E – Cidade Nova, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo

Cargo: 115 – PROFESSOR DE PEDAGOGIA 40- HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
6º	GISLIANE MARTINS DOS SANTOS

Cargo: 117 - PROFESSOR MAGISTÉRIO – 30 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
17º	SANAYARA RODRIGUES FERREIRA DA COSTA
18º	ALEXSANDRA OLIVEIRA DA SILVA
19º	MÔNICA ELAINE DE OLIVEIRA SANTOS

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 05 de Março de 2012.

MARINO JOSE FRANZ
Prefeito Municipal

VERA LUCIA MIQUELIN
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:42C44CEB

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 026/2012

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Marino José Franz, **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Concurso Público 02/2011**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo legal, a contar da publicação desta, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. Para, n.º 109 E – Cidade Nova, para apresentarem documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: Fiscal de Obras

1º	JOSÉ HÉLIO DA SILVA SOUSA
2º	MILTON JOSE SCHMITH

Cargo: Operador de Maquinas Especial

2º	ELIZEU FERMINO DE SOUZA
----	-------------------------

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 05 de Março de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

VERA LUCIA MIQUELIN
Secretária Municipal de Planejamento e Coordenação

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:7D8A275F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 152, DE 1º DE MARÇO DE 2012

Averbar Tempo de Contribuição da servidora
CRISTIANE DE SOUZA e das outras providências

MARINO JOSÉ FRANZ, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 42 de 20 de junho de 2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lucas do Rio Verde.

R E S O L V E:

Art. 1º Averbar o tempo de serviço, conforme a Certidão de Tempo de Contribuição, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, da servidora **CRISTINE DE SOUZA**.

Art. 2º O período averbado compreende 4.180 dias, correspondendo há 11 anos, 05 meses e 15 dias.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria 114/2012.

Gabinete do Prefeito, 1º de março de 2012.

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

JOSÉ LUIZ PAETZOLD
Secretário Municipal de Gestão Pública

Registre-se, publique-se e cumpre-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:D8205780

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2012

Objeto: Aquisição de placa de E.V.A que serão utilizados nas praças e nos novos parquinhos das escolas municipais de Lucas do Rio Verde/MT.

Dia: 22/03/2012

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 22/03/2012.

Edital Completo: Afixado no endereço: Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdoriorverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope N.º 01: Às 08:30 horas, do dia 22 de Março de 2012, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 07 de Março de 2012.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:5586E40C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGAO Nº 034/2012

OBJETO DO PREGÃO: Aquisição de portas em madeira que serão utilizadas na ampliação da Escola Municipal Menino Deus (Bairro Menino Deus) no município de Lucas do Rio Verde – MT.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/03/2012.

EMPRESAS VENCEDORAS: Lote 0001 a empresa: MARLI T. TERRA E CIA LTDA, com o valor total de R\$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais).

Lucas do Rio Verde MT, 06 de março de 2012

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:22B5ADF9

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 052/2012

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento e instalação de de poltronas rebatíveis para uso no auditório do novo Paço Municipal da administração pública Municipal de Lucas do Rio Verde

Dia: 21 de Março de 2012.

Entrega dos Envelopes: Até as 13:00 horas, do dia 21 de Março de 2012.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. Pará, Nº 109 E, Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000–Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 13:30 horas, do dia 21 de Março de 2012, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 07 de Março de 2012

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:31541999

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2012

Objeto do Pregão: Contratação de pessoa jurídica para execução de reformas no Ginásio de Esportes do Bairro Rio Verde e pintura dos PSFs VII e X no Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Data: 07/03/2012

Empresa Vencedora e valor: Lote 0001 a empresa: o objeto da presente licitação à: Lote 0001 a empresa: GENIVAL FREITAS DE NOVAES ME, com o valor total de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais); Lote 0002 a empresa: GENIVAL FREITAS DE NOVAES ME, com o valor total de R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

Lucas do Rio Verde MT, 07 de março de 2012

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:1EDEE58C

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGAO PRESENCIAL Nº 018/2012

OBJETO DO PREGÃO: Aquisição de materiais que serão utilizados na construção do PSF III no Bairro Menino Deus no município de Lucas do Rio Verde/MT.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/03/2012

EMPRESAS VENCEDORAS: Lote 0001 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 16.990,00 (dezesesseis mil e novecentos e noventa reais); Lote 0002 a empresa: BIAZI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME-, com o valor total de R\$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais); Lote 0003 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 1.740,00 (um mil e setecentos e quarenta reais); Lote 0004 a empresa: PROGETTO BLOCCO IND. E COM. DE ARTEFATOS DE CIMENTOS LTDA, com o valor total de R\$ 13.600,00 (treze mil e seiscentos reais); Lote 0005 a empresa: CONCRELUCAS CONCRETOS USINADOS LTDA, com o valor total de R\$ 47.025,00 (quarenta e sete mil e vinte e cinco reais); Lote 0006 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 4.810,00 (quatro mil e oitocentos e dez reais); Lote 0007 a empresa: MADEVERDE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA, com o valor total de R\$ 32.746,00 (trinta e dois mil e setecentos e quarenta e seis reais); Lote 0008 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 11.800,00 (onze mil e oitocentos reais); Lote 0009 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 17.400,00 (dezessete mil e quatrocentos reais); Lote 0010 a empresa: BIAZI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME-, com o valor total de R\$ 14.099,00 (quatorze mil e noventa e nove reais); Lote 0012 a empresa: BIAZI MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA-ME-, com o valor total de R\$ 1.890,00 (um mil e oitocentos e noventa reais); Lote 0013 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 152,60 (cento e cinquenta e dois reais e sessenta centavos); Lote 0014 a empresa: FERNANDO DE DAVID - ME, com o valor total de R\$ 9.800,00 (nove mil e oitocentos reais); Lote 0015 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 3.150,00 (três mil e cento e cinquenta reais); Lote 0016 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 770,00 (setecentos e setenta reais); Lote 0018 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 199,00 (cento e noventa e nove reais); Lote 0019 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais); Lote 0020 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 111,00 (cento e onze reais); Lote 0021 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais); Lote 0022 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais); ; Lote 0024 a empresa: FERNANDO DE DAVID - ME, com o valor total de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais); Lote 0025 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais); Lote 0026 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R\$ 1.400,00 (um mil e quatrocentos reais); Lote 0027 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 10.950,00 (dez mil e novecentos e cinquenta reais); Lote 0028 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 1.779,70 (um mil, setecentos e setenta e nove reais e setenta centavos); Lote 0029 a empresa: COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME, com o valor total de R\$ 743,00 (setecentos e quarenta e três reais); Lote 0030 a empresa: ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME, com o valor total de R\$ 464,00 (quatrocentos e sessenta e quatro reais); Lote 0031 a empresa: COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME, com o valor total de R\$ 1.150,00 (um mil e cento e cinquenta reais); Lote

0032 a empresa: VOLMIR GOBBI & GOBBI LTDA ME, com o valor total de R\$ 1.000,00 (um mil reais); Lote 0033 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 3.498,00 (três mil e quatrocentos e noventa e oito reais); Lote 0034 a empresa: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE ME, com o valor total de R\$ 380,00 (trezentos e oitenta reais); Lote 0035 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R\$ 4.850,00 (quatro mil e oitocentos e cinquenta reais); Lote 0036 a empresa: AÇOLUCAS COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA ME, com o valor total de R\$ 43,00 (quarenta e três reais).

Lucas do Rio Verde MT, 06 de março de 2012.

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:

Jéssica Regina Wohleberg

Código Identificador:30029DD1

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 99/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: MARISA CLAUDIA JACOMETO DURANTE EPP

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CERCA AO REDOR DA MATA DO Córrego XIXI, Córrego Verde e Área do Loteamento Quadra 148 e Jardim Europa

VIGENCIA:30/04/2012

Nº NE/ANO: 02905/2012, 02906/2012, 02907/2012

VALOR: R\$ 13276.20 (TREZE MIL DUZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 27/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:0A678FAF

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 100/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: GELLER & GELLER LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CERCA AO REDOR DA MATA DO Córrego XIXI, Córrego Verde e Área do Loteamento Quadra 148 e Jardim Europa

VIGENCIA:30/04/2012

Nº NE/ANO: 02908/2012, 02910/2012, 02909/2012

VALOR: R\$ 41488.84 (QUARENTA E UM MIL QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 27/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:31E91829

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 101/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: ARAUJO & ALBERT ARAUJO LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO DE CERCA AO REDOR DA MATA DO Córrego XIXI, Córrego Verde e Área do Loteamento Quadra 148 e Jardim Europa

VIGENCIA:30/04/2012

Nº NE/ANO: 02911/2012, 02912/2012, 02913/2012

VALOR: R\$ 23050.20 (VINTE E TRES MIL CINQUENTA REAIS E VINTE CENTAVOS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 27/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:A3DC952E

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 102/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: CASAVITTA CLINICA DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA LTDA ME

OBJETO: OS SERVIÇOS DE RADIOLOGIA EM TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA TC À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:F385D08B

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 103/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: OTOCLINICA CLINICA MEDICA DE OTORRINOL. LTDA

OBJETO: OS SERVIÇOS DE OTORRINOLARINGOLOGIA À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:C9A659A7

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 104/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: JANDER GUEDES FAVARO E CIA LTDA - ME

OBJETO: OS SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:3E5E8935

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 105/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: UROCLINICA SERVIÇOS MEDICOS LTDA ME

OBJETO: SERVIÇOS DE UROLOGIA À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:C69CA675

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 106/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: GASTROCOR EXAMES CARDIOLOGICOS E GASTROENTEROLOGICOS LTDA

OBJETO: SERVIÇOS DE GASTROENTEROLOGIA, CARDIOLOGIA, PROCTOLOGIA À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:73A36C5D

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 107/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: RIBEIRO & RESENDE OLIVEIRA LTDA ME

OBJETO: SERVIÇOS DE OTORRINOLARINGOLOGIA À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:DA3EEB63

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 108/2012

DATA:01/03/2012

CREDOR: PRADI ADAM SERVIÇOS MEDICOS S/S LTDA

OBJETO: SERVIÇOS DE OFTALMOLOGIA À PACIENTES ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: Empenho conforme execução dos serviços

VALOR: Empenho conforme execução dos serviços

PROC. LICITATÁRIO: INEXIGIBILIDADE DE LICITACAO Nº 3/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:6798E916

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012

Nº DO CONTRATO: 109/2012

DATA:02/03/2012

CREDOR: GELLER SUPERMERCADO LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS PARA USO NA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES MUNICIPAIS, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

VIGENCIA:29/08/2012

Nº NE/ANO: 02949/2012, 02950/2012, 02951/2012, 02952/2012, 02953/2012

VALOR: R\$ 19144.80 (DEZENOVE MIL CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 26/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:83846582

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012

Nº DO CONTRATO: 110/2012

DATA:02/03/2012

CREDOR: MERCADO JARDIM PRIMAVERA LTDA - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES MUNICIPAIS, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

VIGENCIA:29/08/2012

Nº NE/ANO: 02954/2012, 02955/2012, 02956/2012, 02957/2012, 02958/2012

VALOR: R\$ 10775.80 (DEZ MIL SETECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 26/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:B10E25B9

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012

Nº DO CONTRATO: 111/2012

DATA:02/03/2012

CREDOR: SUPERMERCADO ROMANCINI LTDA ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA USO NA MERENDA ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES MUNICIPAIS, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

VIGENCIA:29/08/2012

Nº NE/ANO: 02960/2012, 02961/2012, 02962/2012, 02963/2012

VALOR: R\$ 13840.36 (TREZE MIL OITOCENTOS E QUARENTA REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 26/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:C98014B8

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012

Nº DO CONTRATO: 112/2012

DATA:02/03/2012

CREDOR: JAIR JACIR DRESCHER - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA TOCO PARA AUXILIO EM SERVIÇOS DE TAPA BURACO NO TRANSPORTE DE MISTURA ASFÁLTICA A FRIO

VIGENCIA:31/12/2012

Nº NE/ANO: 02964/2012

VALOR: R\$ 53000.00 (CINQUENTA E TRES MIL REAIS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 28/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:CF5CF64F

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012

Nº DO CONTRATO: 113/2012

DATA:05/03/2012

CREDOR: JVM COPIADORA E INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE FILMAGEM E CÂMERAS DIGITAIS COM ACESSÓRIOS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

VIGENCIA:04/04/2012

Nº NE/ANO: 03014/2012, 03017/2012, 03019/2012

VALOR: R\$ 44400.00 (QUARENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS)

PROC. LICITATÁRIO: PREGAO PRESENCIAL Nº 29/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:16F3244F

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 114/2012**DATA:**05/03/2012**CREDOR:** MACHADO & SILVA LTDA**OBJETO:** FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE FILMAGEM, CÂMERAS DIGITAIS COM ACESSÓRIOS E PROJETO MULTIMÍDIA PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**VIGENCIA:**04/04/2012**Nº NE/ANO:** 03021/2012**VALOR:** R\$ 8390.00 (OITO MIL E TREZENTOS E NOVENTA REAIS)**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 29/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:DE2DAE9F

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 115/2012**DATA:**05/03/2012**CREDOR:** ARIEL AUTOMOVEIS VARZEA GRANDE LTDA**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**VIGENCIA:**05/04/2012**Nº NE/ANO:** 03028/2012**VALOR:** R\$ 49.350,00 (Quarenta e nove mil trezentos e cinquenta reais)**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 14/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:C90DCB89

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 116/2012**DATA:**05/03/2012**CREDOR:** AGRO BAGGIO MAQUINAS AGRICOLAS LTDA**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO MÁQUINA PESADA PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**VIGENCIA:**05/04/2012**Nº NE/ANO:** 03023/2012**VALOR:** R\$ 79000.00 (SETENTA E NOVE MIL REAIS)**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 14/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:3C8C3530

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 117/2012**DATA:**05/03/2012**CREDOR:** PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA (LUCAS)**OBJETO:** FORNECIMENTO VEÍCULOS DE PASSEIO, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**VIGENCIA:**05/04/2012**Nº NE/ANO:** 03025/2012, 03026/2012, 03024/2012, 03027/2012**VALOR:** R\$ 154500.00 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL E QUINHENTOS REAIS)**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 14/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:CCE55CCF

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 118/2012**DATA:**05/03/2012**CREDOR:** JCB DO BRASIL LTDA**OBJETO:** FORNECIMENTO DE MÁQUINAS PESADAS PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE**VIGENCIA:**05/04/2012**Nº NE/ANO:** 03022/2012**VALOR:** R\$ 327000.00 (TREZENTOS E VINTE E SETE MIL REAIS)**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 14/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:DBF8F058

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 119/2012**DATA:**06/03/2012

CREDOR: FERNANDO BACCHIN AGROPECUARIA LTDA EPP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ADUBOS, HERBICIDAS, INSETICIDAS E SEMENTES PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

VIGENCIA:31/12/2012**Nº NE/ANO:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**VALOR:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 30/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:38C5CC3E

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 120/2012**DATA:**06/03/2012

CREDOR: EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTO LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF III, NO BAIRRO MENINO DEUS NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE

VIGENCIA:03/08/2012**Nº NE/ANO:** 03047/2012

VALOR: R\$ 139.342,88 (Cento e trinta e nove mil trezentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos)

PROC. LICITATÁRIO: TOMADA DE PREÇOS PARA OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº 6/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:A75147F4

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 121/2012**DATA:**06/03/2012

CREDOR: TECNOMIDIA GRAFICA E EDITORA LTDA EPP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

VIGENCIA:31/12/2012**Nº NE/ANO:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**VALOR:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 31/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:6AE936F6

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 122/2012**DATA:**06/03/2012**CREDOR:** TREVO EDITORA GRÁFICA LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

VIGENCIA:31/12/2012**Nº NE/ANO:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**VALOR:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 31/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:C6875D43

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

Nº DO CONTRATO: 123/2012**DATA:**06/03/2012**CREDOR:** JULIO CESAR GONÇALVES DA SILVA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO VISUAL

VIGENCIA:31/12/2012**Nº NE/ANO:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**VALOR:** Empenhos realizados conforme retirada de materiais**PROC. LICITATÁRIO:** PREGAO PRESENCIAL Nº 30/2012**JOSE LUIZ PAETZOLD**

Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO

CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rosani da Cunha Bugario

Código Identificador:9510BA36

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
CONGÊNERES - MARÇO/2012**

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 410/2011

CONTRATADO: COMERCIO DE SUCATAS IRMAOS FERREIRA LTDA ME.
DATA: 02/03/2012
MOTIVO ADITIVO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ADITIVO DE VALOR 24,90%
VIGÊNCIA: 03/04/2012
VALOR ADITIVADO: 14940.00(QUATORZE MIL E NOVECIENTOS E QUARENTA REAIS)
Nº NE/ANO: 02965/2012

JOSE LUIZ PAETZOLD
 Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
 CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador: E9EE0D37

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
 EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
 CONGÊNERES - MARÇO/2012**

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 156/2011
CONTRATADO: BRUNO FERNANDO BORGES DE SOUSA E CIA -ME
DATA: 02/03/2012
MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR 24,25%
VALOR ADITIVADO: R\$ 6.693,00 (seis mil, seiscentos e noventa e três reais)
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de materiais

JOSE LUIZ PAETZOLD
 Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
 CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador: 2BC8DC5A

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
 EXTRATOS DE ADITIVOS E INSTRUMENTOS
 CONGÊNERES - MARÇO/2012**

TIPO DE ALTERAÇÃO Nº: 1º Termo de Aditivo de Contrato Nº 160/2011
CONTRATADO: ENGBEL CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
DATA: 06/03/2012
MOTIVO ADITIVO: ADITIVO DE VALOR 23,60%
VALOR ADITIVADO: R\$ 80.172,00 (oitenta mil, cento e setenta e dois reais)
Nº NE/ANO: Empenhos realizados conforme retirada de materiais

JOSE LUIZ PAETZOLD
 Presidente da CPL

ADÉRCIO NOGUEIRA NEPONOCENO
 CRC/MT – 0071130-9

MARINO JOSÉ FRANZ
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador: 46C42740

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial 002/2012

A Prefeitura Municipal de Luciara-MT, através de sua Pregoeira e Equipe, torna público aos interessados que o Pregão Presencial 002/2012, com abertura marcada 08 de março de 2012 às 08:00 horas, fica PRORROGADA A ABERTURA para 20 de março de 2012, às 08:00 horas, devido a ordens técnicas e administrativas, cujo objeto é “Registro de preço para futura e eventual aquisição de Mat. de Expediente, para atender a prefeitura municipal de Luciara e suas Secretarias, conforme especificações descritas no anexo do Edital”. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Luciara, localizada à Avenida Araguaia, 07 – Centro – Luciara/MT.

Luciara, 07 de Março de 2012.

FABIANA AGUIAR DA SILVA
 Pregoeira

Publicado por:
 Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador: 113E61A8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Modalidade: TOMADA DE PREÇO nº 002/2012

Tipo: Menor Preço GLOBAL

O Município de Luciara, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, o resultado da licitação Procedimento Licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, realizada no dia **27 de Fevereiro de 2012, às 14h00min (horário local) na Modalidade Tomada de Preço 002/2012 do Tipo Menor Preço**, com a finalidade de receber propostas pertinentes para **Prestação de Serviços Advocatícios destinados atendimentos a Administração em Geral**, conforme Especificado no **Edital de Licitação** e Minuta de Contrato, o Vencedor do Certame foi o Sr. Dr CÉSAR ALTINO POIATTI no valor de R\$ 7.300,00 (sete mil e trezentos reais) .

Luciara, 05 de Março de 2012.

CLAUDIO BONFADA FILHO.
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
 Fabiana Aguiar da Silva
Código Identificador: 8EB13D10

**ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**

**GABINETE DO PREFEITO
 DECRETO Nº 014/2012**

“Estabelece data para o pagamento do Imposto predial e territorial urbano I.P.T.U, referente ao ano base 2012 e dá outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Nobres. Estado de Mato Grosso. O Sr. **JOSÉ CARLOS DA SILVA**, no uso das atribuições lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal.

Art. 1º. Os contribuintes que pagarem o Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, referente, ao ano base 2012, até o dia 30/04/2012, terão direito a **30% (trinta por cento) de desconto**, nos termos ao inciso II do Art. 48 da Lei Municipal Nº. 785/2001 do CTM (Código Tributário Municipal).

Art. 2º. Os contribuintes que não optarem pelo incentivo concedido no Art. 1º deste Decreto, poderão pagar imposto Predial e Territorial Urbano IPTU referente ao ano base 2012, em até 3 (três) parcelas da seguinte forma:

Parcela Única.....30/04/2012

1º. Parcela com vencimento em.....30/04/2012

2º. Parcela com vencimento em.....30/05/2012

3º. Parcela com vencimento em.....31/06/2012

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 07 de março de 2012.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:80236293

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL AVISO DE DESISTÊNCIA

Em consonância com o disposto na PORTARIA INTERMINISTERIAL nº484, de 28 de setembro de 2009, dos Ministérios de Estado da Fazenda e das Cidades, informamos que o(s) beneficiário(s) abaixo relacionado(s) com seu(s) respectivo(s) CPF/MF, admitido(s) no programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, para municípios com população de até 50 mil habitantes, contemplado(s) com 1 (uma) unidade habitacional localizada nesta cidade, conforme contrato firmado com este município de Nobres e a ECONOMISA, desistiram de participar do referido programa, sendo indicado(s) para substituição do(s) mesmo(s) os (s) pretendente(s) abaixo indicado(s) cujos o(s) será(ao) submetidos ao Ministério das Cidades, visando verificação do enquadramento dentro das normas do programa.

Beneficiário Original
VALDETE AVELINA DA SILVA
CPF/MF 004847591-24

Pretendente
GERALDO BASÍLIO DE SOUZA
CPF/MF 781621301-87

Publicado por:
Margareth Fidalski
Código Identificador:E72D3E47

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 036/2012

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT
Contratado: VANDENOR FARIAS CAVALCANTE, inscrito no CPF sob o nº 039.456.461-89.

Valor: R\$ 5.598,00 (cinco mil, quinhentos e noventa e oito reais).
Objeto: Prestação de Serviços profissionais na função de Coordenador do Projeto Escolinha de Futebol “Esporte é Vida”, cujo objeto é atender crianças e adolescentes das redes municipais de ensino e desenvolver atividades esportivas, de lazer e trabalho em equipe, minimizar o índice de violência e evasão escolar, no município de Nortelândia-MT.

Dotação Orçamentária:

0288-05.001.12.361.0014.2042-4490.36.00.00.00

Vigência: Ass. 01.03.2012 – Vcto: 30.11.2012

Publicado por:
Walcmir Carlos da Silva
Código Identificador:104EBD5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 037/2012

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT
Contratado: DR. SANDRO LEITE DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 593.865.501-30, devidamente inscrito na OAB/MT sob o nº. 7.532.

Valor: R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais)

Objeto: Serviços de Assessoria e Consultoria Jurídica, conforme especificações constantes do processo licitatório Carta Convite 001/2012.

Dotação Orçamentária:

0037-02.002.04.122.0002.2007-3390.36.00.00.00

Vigência: Ass. 01.03.2012 – Vcto: 31.12.2012

Publicado por:
Walcmir Carlos da Silva
Código Identificador:024CFE9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 038/2012

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT

Contratado: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA

Objeto: Aquisição de Licenças de uso por tempo determinado, manutenção evolutiva, corretiva e consultoria técnica de produtos via WEB, através dos recursos de gerenciamento de ISSQN on-line com NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica), Certidão Negativa, 2º Via de Boletos e Extrato de Débitos, Portal da Transparência e Holerite.

Dotação orçamentária: 0070-03.001.04.122.004.2009-3390.39.00.00.00

Valor: R\$ 55.000,00 (Cinquenta e cinco mil reais).

Vigência: 01/03/2012 a 31/12/2012

Publicado por:
Walcmir Carlos da Silva
Código Identificador:D7F53C7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2012

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 039/2012

Contratante: MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT

Contratado: COOPERATIVA AGROPECUÁRIA MISTA DA BACIA DO VALE DO RIO SANTANA - COOPERMISA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.955.493/0001-77.

Valor: R\$ 135.590,40 (Cento e trinta e cinco mil, quinhentos e noventa reais e quarenta centavos).

Objeto: Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, 1º e 2º semestre de 2012, todos de acordo com a chamada pública de compra n.º 001/2012.

Dotação Orçamentária:

0262-05.001.12.306.0013.2040-3390.30.00.00.00

0263-05.001.12.306.0013.2041-3390.30.00.00.00

0368-06.001.08.244.0021.2039-3390.30.00.00.00

0372-06.001.08.244.0021.2179-3390.30.00.00.00

0374-06.001.08.244.0021.2181-3390.30.00.00.00

08.003.20.606.0029.2023-3390.30.00.00.00

Vigência: Ass. 07.03.2012 – Vcto: 31.12.2012

Publicado por:
Walcmir Carlos da Silva
Código Identificador:E5DD996A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA- MT, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, conforme Homologação pelo Decreto Municipal nº 003/2012 e resultado final, destinado ao preenchimento de vagas, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993 - Centro, do dia **05/03/2012 ao dia 04/04/2012, no horário das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, portando os documentos originais ou fotocópia autenticada em cartório abaixo relacionado:**

1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2. Certidão de Casamento ou Nascimento;
3. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
4. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
5. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
6. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
7. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à posse (se for o caso);
8. Título de Eleitor;
9. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
10. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
11. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
12. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
13. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
14. Comprovante de Escolaridade;
15. Declaração contendo endereço residencial;
16. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
17. Declaração de Bens;
18. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
19. Número de Conta Bancária em Agência Banco do Brasil (Corrente ou Salário);
19. Os candidatos convocados farão exame medico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
20. Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder tomar posse. Os exames são de responsabilidade do candidato. Obs.: Para todos os Cargos. (Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico; Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil).

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Nova Brasilândia/MT, 05 de Março de 2012

JAMAR DA SILVA LIMA
 Prefeito Municipal

ANEXO CONVOCADOS

Cargo: Apoio Adm. Escolar - Agente de Limpeza - Peresópolis		
Candidato	Classificação	Inscrição
Ildete Ribeiro da Silva	1º	001165
Markisia Ferreira Borges	2º	001072
Jusciani Aparecida Ribeiro de Souza	3º	001046

Cargo: Motorista Categoria D		
Candidato	Classificação	Inscrição
Wander Moura da Silva	4º	01399

Cargo: Nutricionista		
Candidato	Classificação	Inscrição
Nayara Campos Mascarenhas	2º	01189

Cargo: Técnico de Desenvolvimento Infantil		
Candidato	Classificação	Inscrição
Geizysnaira Kassia da Silva	5º	01173
Kléssia Waléria da Silva Maia	6º	01236

Publicado por:
 Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:BCB291B7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2012

PARA INGRESSO POR TEMPO DETERMINADO AO
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

RELAÇÃO PRELIMINAR DE APROVADOS E
CLASSIFICADOS

AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE	RESULTADO FINAL
01	034	valdir furlaneto	5,5		APROVADO
02	015	romualdo araujo da silva	5,0		APROVADO
03	067	matheus henrique pires martins	5,0		APROVADO
04	062	RAIMUNDO APARECIDO DA SILVA	5,0		APROVADO
05	068	heverton carlos adriano	5,0		APROVADO
06	077	roseli aparecida sobri	4,0		REPROVADO
07	054	djalma jose de matos	3,5		REPROVADO
08	041	maria solange pinheiro	3,0		REPROVADO
09	014	lucilene souza lanzoni	2,5		REPROVADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
MICROÁREA 01

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE	RESULTADO FINAL
01	010	elizabeth ramos braghin	7,0		APROVADO
02	078	ivone lima da silva	7,0		CLASSIFICADO
03	042	leide galindo batista	4,0		REPROVADO
04	017	lucimar aparecido da cruz lizot	-		AUSENTE

MICROÁREA 02

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE	RESULTADO FINAL
01	025	magna gomes da silva	8,5		APROVADO
02	031	aparecida rodrigues de lima	8,0		CLASSIFICADO
03	049	dulcilene fatima machado rebussi cinti	5,5		CLASSIFICADO
04	011	marcia aparecida da silva almeida	5,5		CLASSIFICADO
05	050	midian de oliveira coelho	2,5		REPROVADO

mICROÁREA 03

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE	RESULTADO FINAL
01	001	adriana lopes dos santos	5,5		APROVADO
02	009	graciele souza dos santos	5,0		CLASSIFICADO
03	008	rosemary diodato silva	4,0		REPROVADO
04	037	antonia felistefa lima matos	3,5		REPROVADO
05	003	maria jose lopes dos santos sena	3,0		REPROVADO
06	032	maria madalena da fonseca duarte	1,0		REPROVADO

MICROÁREA 04

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE	RESULTADO FINAL
01	035	sandra lisboa da silva andrade	6,0		APROVADO

02	023	LUCIA MARRA FREITAS	5,5	CLASSIFICADO
----	-----	---------------------	-----	--------------

mICROÁREA 05

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE RESULTADO FINAL
01	055	erica souza figueredo	6,5	APROVADO
02	020	cleide aparecida duarte	4,0	REPROVADO
03	069	rute leia carvalho neu dos santos	-	AUSENTE

mICROÁREA 06

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE RESULTADO FINAL
01	006	leila richely barboza rocha	7,0	APROVADO
02	058	janaina rodrigues martins	7,0	CLASSIFICADO
03	045	claudia pereira de almeida	6,5	CLASSIFICADO
04	005	valdecir pedro da silva cupertino	6,0	CLASSIFICADO
05	043	eliane mereles de sena rocha	5,5	CLASSIFICADO
06	030	NAIR CUNHA SOARES DE SOUZA	5,5	CLASSIFICADO
07	027	neoraides ramos tavares	4,5	REPROVADO
08	064	rosena gomes da silva	4,5	REPROVADO
09	012	joelma gomes ponciano	4,5	REPROVADO
10	066	simone aparecida chiuli de lima	3,5	REPROVADO
11	063	adelaine ramos barbosa	3,5	REPROVADO
12	002	selma de lima fonseca	3,5	REPROVADO
13	028	cinthia ferreira tavares	3,0	REPROVADO
14	065	janira da costa	3,0	REPROVADO
15	004	paula gonçalves de souza	3,0	REPROVADO
16	079	CIDALIA RIBEIRO DA SILVA FERREIRA	2,5	REPROVADO
17	019	kelen poliane crucius rodrigues	-	AUSENTE

mICROÁREA 07

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	TOTAL PONTOS	DE RESULTADO FINAL
01	051	valdineia lopes dos santos	6,5	APROVADO
02	046	ELIANE DAIANE SOBRINHO FARIA	6,0	CLASSIFICADO
03	024	suzana ribeiro dos reis	5,5	CLASSIFICADO
04	070	ELIANA ALVES COMINE	4,5	REPROVADO
05	061	DOROTILDES CLIULI DE LIMA	4,0	REPROVADO
06	038	ALINE DANTAS SANTOS BUENO	3,0	REPROVADO
07	029	adma da silva	-	AUSENTE
08	021	alair gomes montel	-	AUSENTE
09	060	MARIA APARECIDA DA SILVA	-	AUSENTE

mICROÁREA 08

QUANT. DE INSC.	N.º DA INSC.	NOME DO CANDIDATO	<%2
-----------------	--------------	-------------------	-----

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:5B38D302**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 047/2012**

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2011;

RESOLVE:

ARTIGO 1º: CONVOCAR os candidatos aprovados no **Processo Seletivo Simplificado 003/2011**, conforme relação abaixo para comparecer na Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de **05 (cinco) dias**, para apresentação da documentação mencionada no Art. 2º desta Portaria, e assinatura do Contrato Temporário, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, na respectiva função:

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Class.	Nº Insc.	Nome	Total Pontos	de Resultado Final
71	049	TANIA MARA PELOI	6,0	CLASSIFICADO
72	069	GRACIELE FERNANDES ROCHA	6,0	CLASSIFICADO
73	078	CLAUDIELE DA SILVA MIRANDA	6,0	CLASSIFICADO
74	065	FRANCIELI OLIVEIRA DA SILVA	6,0	CLASSIFICADO

ARTIGO 2º: Os convocados deverão apresentar-se no prazo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, sob pena de ser considerado desistente da respectiva vaga, munido dos seguintes documentos:

- 01 foto 3x4, recente.
- Xérox Carteira de Identidade (RG);
- Xérox Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Xérox Título de Eleitor;
- Xérox dos comprovantes da última votação;
- Número de PIS/PASEP se já inscrito, ou Declaração de que não é inscrito;
- Xérox da CTPS (Carteira de Trabalho);
- Xérox Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Xérox do Histórico e Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação da acumulação de cargos, conforme dispõe o Artigo 37, Inciso XVI e XVII da Constituição Federal e Emendas Constitucionais;
- Declaração de bens.
- Comprovante de Residência (Fatura de pagamento em nome próprio ou do cônjuge, se em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento. Declaração de Residência emitida pelo Departamento de Tributação e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte ou cópia de contrato de aluguel da residência).
- Atestado Médico de Saúde, emitido pelos profissionais Clínicos Gerais do Município;

Parágrafo 1º: Fica facultada à Administração Municipal a exigência de outros requisitos constantes do Edital, para fins de contratação se necessário.

Parágrafo 2º: Os convocados para o cargo de: *Técnico em Desenvolvimento Infantil* exercerão suas funções conforme atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 07 DE MARÇO DE 2012.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IVAINÉ MOLINA

Secretário de Gabinete

Publicado por:

Sandra Machado Matos Rodrigues

Código Identificador:E2928993**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2012**

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT

Fornecedor: C. R. DA SILVA - ME

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assistência Médica para Atender a Administração Pública Municipal, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 005/2012, no valor total de R\$ 297.000,00 (Duzentos e Noventa e Sete Mil Reais.)

Vigência: 22 de Fevereiro de 2012 até o dia 22 de Fevereiro de 2013

Data Da Assinatura: 22 de Fevereiro de 2012

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Atos Eliaquim Oliveira

Código Identificador:B889CC76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2012

Município: Prefeitura Municipal De Nova Canaã Do Norte – MT
 Fornecedor: MERCANTIL DE ALIMENTOS NOSSA SENHORA APARECIDA LTDA - EPP
 Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição De Gêneros Alimentícios para a Merenda Escolar das Escolas de Nova Canaã Do Norte – MT Para O Ano Letivo De 2012 (PNAE), considerando o resultado do Pregão Presencial nº 003/2012, no valor total de R\$ 143.610,42 (Cento e Quarenta e Três Mil Seiscentos e Dez Reais e Quarenta e Dois Centavos)

Vigência: 22 de Fevereiro de 2012 até o dia 22 de Fevereiro de 2013
 Data Da Assinatura: 22 de Fevereiro de 2012

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Atos Eliaquim Oliveira
Código Identificador:10D39279

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT**, através da sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 005/2012, cujo objeto é o registro de preço para **Aquisição fracionada de materiais e medicamentos para os Postos de Saúde do Município de Nova Guarita- MT**, tudo em conformidade com as características técnicas e quantitativos descritos em Edital.

Conforme Edital nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, neste município de Nova Guarita - MT, com data prevista para abertura no dia 21/03/2012, às 08:00 horas. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa Santo Antônio (Centro Administrativo Ganha Tempo), em Nova Guarita – MT, no horário das 08:30 hs as 11:00, mediante comprovação do recolhimento de R\$ 50,00 (cinquenta reais), valor não reembolsável.

Informações: (66) 3574-1404.

Nova Guarita – MT, em 07 de Março de 2012.

GRACIELA SCHUSTER

Pregoeira Oficial

Publicado por:
 Noides Cenio da Silva
Código Identificador:882C9343

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 011/2012

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2012, para provimento de cargos na Administração Pública Municipal.

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, **Sr. ANTONIO JOSÉ ZANATTA**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2012, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, composta pelos seguintes membros:

I - Dalcio Conceição de Araújo – Presidente

CPF Nº. 458.273.201-10

II – Idianês Teresinha Machado – Secretária
 CPF Nº. 816.702.491-15

III – Cecilia Salete Mariani Maculan – Membro
 CPF Nº. 814.535.749-72

IV - Liliana Cristina Klauck Topper - Membro
 CPF Nº. 052.170.029-99

Art. 2º Serão selecionados candidatos para o provimento dos cargos vagos, cuja nomenclatura, número de vagas, carga horária e vencimentos constarão por inteiro teor do Edital de Processo Seletivo Simplificado, observadas as exigências e condições prescritas na legislação Municipal pertinente.

Art. 3º O Processo Seletivo reger-se á pelas disposições específicas do Edital, cabendo à Comissão nomeada por este Decreto decidir sobre os casos eventualmente omissos.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Guarita – MT; 06 de março de 2012.

ANTONIO JOSÉ ZANATTA

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Noides Cenio da Silva
Código Identificador:DC7D308A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 046/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: ALIANE PIOVEZAN GOMES

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de “Engenheira Sanitarista”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 20 (Vinte) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
 "fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:87FA0AE7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 037/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADO: ISAIAS SEBASTIÃO NOBRES

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de “Gari”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)
DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:DD153EE5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 038/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADO: EDISON SOARES SIQUEIRA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de "Gari", a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:CD76385C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 039/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADO: JOSÉ MENDES DE SOUZA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de "Gari", a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:73B210F4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 040/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADO: SEVERINO MANOEL DE LIMA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de "Gari", a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:215EAA18

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 041/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT

CONTRATADO: ADAILTON DAMIÃO DA SILVA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de "Carpinteiro", a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 800,00 (OITOCENTOS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:A2B05930

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 042/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: VALDIR PASTOR DOS SANTOS

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de "Operador de Trator de Pneu", a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:58B42608

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 043/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: MAURINO CANDIDO DE OLIVEIRA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de "Gari", a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:EDA7A037

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 044/2012**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: LUCIANO MARQUES DA SILVA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de “Gari”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:002966C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO TEMPORÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PESSOAIS Nº 045/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT.

CONTRATADO: WILSON DE SOUZA

OBJETIVO: O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público, é a prestação de serviços para exercer a função de “Jardineiro”, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Infra - Estrutura de Nova Marilândia-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, reservado o descanso semanal remunerado em virtude de não haver candidato concursado para assumir o respectivo cargo.

VALOR: R\$ 622,00 (SEISCENTOS E VINTE E DOIS REAIS)

DATA DE VIGÊNCIA: 06/03/2012 a 30/11/2012

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:230FF331

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 09/2012

Eu, BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Pregão Presencial nº. 09/2012, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HORA MÁQUINA, DIÁRIAS DE CAMINHÕES BASCULANTES E TRANSPORTE DE MÁQUINAS COM CAMINHÃO PRANCHA PARA AUXILIAR NOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a Conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedora do certame licitatório a empresa CONSTRUTORA CECCONELLO LTDA EPP, CNPJ 03.362.826/0001-99 no valor total de R\$ 215.730,00 (duzentos e quinze mil setecentos e trinta reais) e determino que se tome as devidas providências para assinatura do respectivo contrato

Nova Monte Verde-MT, 06 de março de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:3269AE14

PREFEITURA MUNICIPAL HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2012

Eu, BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Pregão Presencial nº. 10/2012, cujo objeto trata-se de LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES PARA CONTABILIDADE, RECURSOS HUMANOS, FINANÇAS, TRIBUTOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÃO, PROTOCOLO/PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, CONTROLE DA FARMÁCIA, GESTÃO DA EDUCAÇÃO, GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, GERENCIAMENTO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA EM AMBIENTE WEB E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a Conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedora do certame licitatório a empresa AGILI SOFTWARE PARA ÁREA PÚBLICA LTDA, CNPJ: 26.804.377/0001-97 no valor total de R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais) e determino que se tome as devidas providências para assinatura do respectivo contrato.

Nova Monte Verde-MT, 07 de março de 2012.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Karla Beatriz Bernatzky

Código Identificador:54DD7861

PREFEITURA MUNICIPAL JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2012

CREDOR: NÉRIO HUMBERTO NUNES DE ASSIS

OBJETO: Contrato de locação de imóvel para desenvolvimento de atividades culturais e recreativas para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

BASE LEGAL: Art. 24, inciso X da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 01/2012 de 02 de janeiro de 2012 vem justificar o procedimento de dispensa de licitação para locação de imóvel para desenvolvimento de atividades culturais e recreativas para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com o Sr. Nério Humberto Nunes de Assis.

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a Lei nº. 8.666/93, permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a contratação direta para compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia.

Na inteligência de Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: “Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadrar-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação”.

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado ônus ao erário público e ao interesse precípua da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao art. 26 da Lei nº 8.666/93, assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicados dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
- II- razão da escolha do fornecedor ou executante;
- III - justificativa do preço;
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

- 1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;
- 2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;
- 3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura necessita de um espaço amplo e bem localizado para que sejam desenvolvidas todas as atividades culturais e recreativas que são ofertadas aos munícipes como capoeira, taekwondo, cursos de danças, teatros e artesanatos e atendendo ao disposto no art. 24, inciso X, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos a presente justificativa para ratificação da Excelentíssima Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, e posterior publicação.

Nova Monte Verde-MT, 05 de março de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O imóvel tem boa localização, pois fica no centro da cidade e oferece espaço amplo e suficiente para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para o desenvolvimento de atividades culturais e recreativas e o valor do aluguel é compatível com os valores praticados na região.

Além do mais há de ser considerado que há grande carência de imóveis a serem alugados no pequeno Município Nova Monte Verde, sendo impossível a contratação de outro imóvel que atenda as finalidades precípua da Administração, cujas necessidades de localização e instalação condicionam a sua escolha.

Nova Monte Verde-MT, 05 de março de 2012.
ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha do contratado se dá unicamente pelo fato de ser o único local, até o momento, com capacidade e boa localização para realização das atividades culturais e recreativas oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atendendo assim as finalidades precípua da Administração Pública Municipal.

Nova Monte Verde-MT, 05 de março de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago mensalmente pelo aluguel do imóvel está em conformidade com valores praticados no mercado.

Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa e que o Poder Executivo Municipal está autorizado a contratar locação de imóveis no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, necessários ao desenvolvimento de atividades inerentes à Administração Municipal e suas respectivas Secretarias, através da Lei Municipal 522/2011.

Nova Monte Verde-MT, 05 de março de 2012.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Presidente da CPL

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:E12EB82D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 003/2012 DECIMA CONVOCAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO 003-2011

EDITAL 003/2012

Décima Convocação do Processo Seletivo Simplificado 003/2011

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO realizado em 18 de dezembro de 2011 e homologado no dia 02 de janeiro de 2012, CONVOCA pelo presente Edital os candidatos aprovados para preenchimento de vagas existente, conforme relação abaixo:

CLASS.	NOME	LOTAÇÃO	CARGO
4º	Leandro Mendes Pacheco	Estrutura Administrativa	Auxiliar Administrativo

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta data, para tomar posse no referido cargo. O Candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

01 FOTOCÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS;
CARTEIRA DE IDENTIDADE;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS);
CERTIDÃO DE CASAMENTO OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
DIPLOMA DO CURSO – REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE;
CARTEIRA PROFISSIONAL DE ACORDO COM O CARGO;
TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL DE QUE ESTÁ QUITE COM A MESMA;
CARTEIRA DE RESERVA (se MASCULINO);
PIS/PASEP;
CPF;
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CONFORME EDITAL (PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS);
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
COPIA DE DOCUMENTOS DO CONJUGE;
CARTEIRA DE TRABALHO;
ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (EMITIDO POR MÉDICO CREDENCIADO);
DECLARAÇÃO DE BENS;
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILEGAL DE CARGO PÚBLICO;
01 FOTO 3X4;
C/C BANCO DO BRASIL

A falta de quaisquer documentos, bem como a não apresentação em conformidade com o Edital, implicará na inabilitação do candidato. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Nova Monte Verde-MT, 07 de março de 2012

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

Prefeita Municipal

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado na (endereço), declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:

1) Bem... Valor

2) Bem... Valor

3) Bem... Valor

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome completo)

(assinatura)

OBS: Em sendo o caso, substituir a última parte por "declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar".

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins que, na presente data, **não exerço outro cargo público ou privado.**

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(nome completo)

Assinatura

Publicado por:

Silvana da Silva Costa

Código Identificador:E6A07AC6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
044/2012

O Município de Nova Mutum, comunica que houve alterações nas matérias publicadas em 05.03.2012 (Diário Oficial do Estado) e 06.03.2012 (Jornal Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso) no aviso de publicação do Pregão n° 044/2012, passando a ter a seguinte redação: onde se lê: Data de Abertura: 16 de março de 2012, Horário: 08:00 horas, deve - se ler: 16 de março de 2012. Horário: 14:00 horas. Nova Mutum/MT, 06 de março de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:2CBCFA52

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N°
028/2012.

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, tendo como objeto a aquisição de gêneros alimentícios oriundos da agricultura familiar, do qual foi vencedor o item 05 o Sr. Dirceu Caspani Lehn, CPF - 716.962.539-34, valor R\$ 8.990,00 (oito mil, novecentos e noventa reais). Os itens 01,02,03,04,06,07,08,09,10,11,12,13,14 foram julgados desertos. Nova Mutum/MT, 28 de fevereiro de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:926D4CD4

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N°
025/2012

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: contratação de serviços para implantação do gramado no campo municipal de futebol do Bairro Colina II, data de abertura: 17.02.2012 às 08:00 horas, do qual foi vencedora a empresa **SANDRA APARECIDA CERVINSKI ME**, CNPJ – 97.535.685/0001-02, VALOR TOTAL R\$ 15.000,00. Os representantes assinaram a ata renunciando a intenção de interpor recursos. Nova Mutum/MT, 17 de fevereiro de 2012.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:56BE93EC

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2011

EDITAL DE PUBLICAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2011 - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2012. A Prefeitura Municipal de Nova Mutum pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 24.772.162/0001-06, com sede à Avenida Mutum n.º 1250N, nesta cidade de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, através da Comissão do Processo Seletivo Público, torna público que, encontra-se afixado no mural da Prefeitura Municipal, e no Site www.novamutum.mt.gov.br, o EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 011/2012 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. Prefeitura Municipal de Nova Mutum-MT, 06 de março de 2012.

LIRIO LAUTENSCHLAGER.

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:B90A4494

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 010/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 010/2012
CONCURSO PÚBLICO

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum (MT), Convoca, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 001/2010 realizado em 23 de janeiro de 2011, para comparecerem no período das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00 no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Mutum, para assumirem a vaga a qual concorreram. No prazo máximo de 15 (quinze) dias deverão apresentar documentos e habilitações exigidas conforme abaixo, e tomar posse de seu respectivo cargo.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

ORIGINAIS

02 Fotos 3X4

Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (domicílio nos últimos 5 anos)

EXAME MÉDICO, a ser realizado na sua Unidade de PSF.

EXAME DE SANIDADE MENTAL a ser marcado na Secretaria Municipal de Saúde.

Declaração de Bens e Valores com reconhecimento de assinatura.

01 FOTOCÓPIA LEGÍVEL:

Cédula de Identidade (RG);

Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Certidão de Nascimento dos Filhos Dependentes;

Carteira de Vacina dos Filhos menores de 06 (seis) anos;

Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar

Comprovante de Endereço;

Carteira de PIS ou PASEP;

Título de Eleitor e último comprovante de votação (2010);

Carteira de Habilitação;

Documento Militar (para o sexo masculino);

Documento Escolar (escolaridade conforme o cargo para o qual foi feito o concurso);

Comprovante do Conselho da Categoria (quando for o caso) e comprovante de pagamento da anuidade

CONCURSO PÚBLICO 001/2010 REALIZADO EM 23 DE JANEIRO DE 2011

CLASS	NOME	CARGO
026	ISA DA ROSA FACCIO	Agente Administrativo II
006	CAMILA MELLO FANTIM	Psicólogo(a) 30 horas
078	ELZINHA NOBRES DA SILVA A. DE CASTRO	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
079	DENILDO DA SILVA COSTA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
080	LIDIANE ROSA DA SILVA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
081	JESUINA FRANCISCA DA SILVA SALES	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
082	MICHELE PATRICIA DOS SANTOS SILVA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
083	ROSILEY DE AZEVEDO FERREIRA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
084	GEISIANE BATISTA DA SILVA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia

085	ARINA NOBRES CAMARA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
086	LUCINETE JOSE DA SILVA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
087	ANTONIO OTALIVIO DE MOURA	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
088	SANDRA CASTIONI	Prof. Nivel Sup. Pedagogia
089	ROSANIA MENDES CARDOSO	Prof. Nivel Sup. Pedagogia

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Mutum (MT) convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Nova Mutum - MT, 06 de março de 2012.

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:BCACEFBA

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 015/2012.

EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 015/2012.

Convenientes: Prefeitura Municipal de Nova Mutum - MT e o Conselho Delib. da Comunidade Escolar da Escola Municipal do Campo São Jose. **Assinatura:** 02/03/2012. **Vigência:** 30/11/2012. **Valor:** R\$ 12.000,00. **Objetivo:** Transferência de recursos para manutenção da entidade.

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:26EC5133

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 013/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT

CONTRATADO: **LEONARDO OLIVEIRA BORGES**

OBJETO: O objeto que deu origem a este Termo Aditivo é o mesmo pactuado na cláusula primeira e segunda do contrato original, sendo ainda praticado os mesmos valores da cláusula terceira (R\$ 74.800,00), bem como, a forma de pagamento, mantendo-se ainda o mesmo número de horas trabalhadas nos termos da Lei 8.906/94.

DATA DE ASSINATURA: 30/12/2011

VIGÊNCIA: 01/01/2012 A 30/11/2012

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:AD41884A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ADMINISTRATIVO Nº 015/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT

CONTRATADO: **PAULO BENTO DE MORAES**

OBJETO: O objeto que deu origem a este Termo Aditivo é o mesmo pactuado na cláusula primeira e segunda do contrato original, sendo ainda praticados os mesmos valores da cláusula terceira, bem como, a forma de pagamento.

DATA DE ASSINATURA: 30/12/2011

VIGÊNCIA: 01/01/2012 A 30/11/2012

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:39996C40

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT

CONTRATADO: C S DA COSTA E CIA LTDA

OBJETO: O objeto que deu origem a este Termo Aditivo é o mesmo pactuado na cláusula primeira e segunda do contrato original, alterando-se apenas a quantidade de itens a serem fornecidos, ficando acrescido ao valor global do contrato originário o importe de **R\$ 8.667,45(oito mil, seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)** que por sua vez é o valor estimado para a execução deste termo aditivo.

DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012

VIGÊNCIA: 02/01/2012 a 29/02/2012

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:9CD93A5B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT

CONTRATADO: G. A. S. INFORMÁTICA & TECNOLOGIA LTDA – ME

OBJETO: O objeto que deu origem a este Termo Aditivo é o mesmo pactuado na cláusula primeira e segunda do contrato original, alterando-se apenas a quantidade de itens a serem fornecidos, ficando acrescido ao valor global do contrato originário o importe de R\$ 15.805,50(quinze mil, oitocentos e quinze reais e cinquenta centavos) que por sua vez é o valor estimado para a execução deste termo aditivo.

DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012

VIGÊNCIA: 02/01/2012 a 29/02/2012

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:F69B04C1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO – PREFEITURA
MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ/MT**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 087/2011

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT

CONTRATADO: CLEINES ALVES SERRA - ME

OBJETO: O objeto que deu origem a este Termo Aditivo é o mesmo pactuado na cláusula primeira e segunda do contrato original, alterando-se apenas a quantidade de itens a serem fornecidos, ficando acrescido ao valor global do contrato originário o importe de **R\$ 15.427,99(quinze mil, quatrocentos e vinte e sete reais e noventa e nove centavos)** que por sua vez é o valor estimado para a execução deste termo aditivo.

DATA DE ASSINATURA: 02/01/2012

VIGÊNCIA: Termina do empenho estimado

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:149211EE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA**

**DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO N.º 018/2012 A
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2011**

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT e a empresa Comercial Halex Istar Industria Farmaceutica Ltda.
OBJETO: alterar o valor previsto no item 4 da Ata de Registro de Preços N.º 001/2011 referente a empresa Halex Istar Industria Farmaceutica Ltda, devido ao aumento de quantitativos.

DATA: 01 de março de 2012.

FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:E94B09F7

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ**

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 016/2012**

A Diretora Executiva do **UBIRATÁ - PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Ubitatã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso “I”, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, anexo “XII”, atualizada, da Lei Complementar n.º 012/2006, de 08 de Fevereiro de 2006, Art. 12, inciso “I”, alínea “a”, combinado com Art. 14, da Lei Municipal n.º 048/2011, de 13 de Junho de 2011.**

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Por Invalidez** em favor da **Sra. ISOLDE SALETE BARBOZA**, portadora do RG n.º 12R-3.238.326 SSP/SC, CPF. N.º 871.628.659-68 e da Cédula Eleitoral de n.º 170840618/99, Zona. 043, Seção 0046, servidora Efetiva no cargo de **MERENDEIRA, Classe “C”, Nível “IV”,** contando com um total de **9.817 dias, ou seja, 26 (vinte e seis) anos e 10 (dez) meses e 27 (vinte e sete anos) dias**, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura desta Municipalidade, com **Proventos Integrais**, conforme o processo do **UBIRATÁ-PREVI** n.º 04/2012, até posterior deliberação.

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

Registre, publique e cumpra-se.

Nova Ubitatã /MT, 05 de Março de 2012.

FRANCINE OLIVEIRA

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

OSMAR ROSSETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Mariza Rodrigues de Araujo
Código Identificador:04A45A00

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N.º. 012/2012**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA - MT.

CONTRATADA: EDIVALDO DA SILVA ALENCAR 62179497172
 OBJETO: CONTRATAÇÃO LOCAÇÃO DE PALCO, SOM E ILUMINÇÃO PARA O CARNAVAL DE RUA 2012
 VIGÊNCIA: 16/02/2012 A 21/12/2012
 VALOR: R\$ 7.850,00 (SETE MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS)

Publicado por:
Regina Biazôto

Código Identificador:2594F731

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL Nº. 645-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NA ESTRUTURA DA LEI 628/2011, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 118.800,00 (cento e dezoito mil e oitocentos reais), destinado Câmara Municipal de Paranaíta, para atender a despesas daquela Unidade.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Adicionar no Orçamento Programa 2012, a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 01 – CAMARA MUNICIPAL			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – CAMARA MUNICIPAL			
FUNÇÃO: 01 – LEGISLATIVA		SUBFUNÇÃO: 031 – AÇÃO LEGISLATIVA	
PROGRAMA: 0001 – AÇÃO DO LEGISLATIVO			
PROJETO/ATIVIDADE: 2.001 – Manutenção e Encargos da Câmara			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
	3390.93.00.00.00	Indenizações e Restituições	118.800,00
TOTAL DA AÇÃO			118.800,00

Artigo 3º - Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior, serão utilizados os recursos àqueles mencionados no artigo 43, incisos III, da Lei 4.320/64, resultantes de anulação parcial ou total da seguinte dotação orçamentária.

ÓRGÃO: 14 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 – SEC. DE OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS			
FUNÇÃO: 15 – URBANISMO		SUBFUNÇÃO: 451 – INFRAESTRUTURA URBANA	
PROGRAMA: 0016 – EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA			
PROJETO/ATIVIDADE: 1.037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares			
RED.	CÓDIGO	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
0473	4490.51.00.00.00	Obras e Instalações	118.800,00
TOTAL DE GERAL DO ÓRGÃO			118.800,00

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a Inclusão e ou atualização na Lei Municipal nº 614/2011 - LDO 2012 e Lei Municipal nº 526/2009 - PPA 2010/2013, as dotações orçamentárias descritas nos artigos 2º e 3º desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranaíta – MT., 06 de Março de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:28A858C3

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI MUNICIPAL Nº. 646-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL

SUPLEMENTAR NA ESTRUTURA DA LEI 628/2011, LEI ORÇAMENTARIA ANUAL DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar no valor de até R\$ 2.110.000,00 (dois milhões cento e dez mil reais), destinado as dotações abaixo mencionadas.

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar em seu Orçamento Programa 2012 as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA		
Unidade: 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA		
Função: 27 – DESPORTO E LAZER		
Sub-Função: 812 – DESPORTO COMUNITARIO		
Programa: 0038 – ESTÁDIOS, GINÁSIOS E PRAÇAS ESPORTIVAS		
Projeto: 1041 – Const. Reforma, Ampliação e Readequação Locais Práticas Esportivas		
Natureza da Despesa:		
175 – 449051000000 – Obras e Instalações		210.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	210.000,00

Órgão: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade: 001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL		
Função: 12 – EDUCAÇÃO		
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL		
Programa: 0026 – INFRA ESTRUTURA EDUCACIONAL		
Projeto: 1014 – Const. Reforma, Ampliação e Readequação de Escolas		
Natureza da Despesa:		
215 – 449051000000 – Obras e Instalações	R\$	850.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	850.000,00

Órgão: 14 – SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		
Unidade: 001 – SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		
Função: 15 – URBANISMO		
Sub-Função: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA		
Programa: 0020 – URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS		
Projeto: 1035 – Implantação de Praças e Jardins		
Natureza da Despesa:		
476 – 339039000000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	420.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	420.000,00

Órgão: 14 – SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		
Unidade: 001 – SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		
Função: 15 – URBANISMO		
Sub-Função: 451 – INFRA-ESTRUTURA URBANA		
Programa: 0016 – EXECUÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA		
Projeto: 1037 – Pavimentação Asfáltica e Obras Complementares		
Natureza da Despesa:		
473 – 449051000000 – Obras e Instalações	R\$	630.000,00
TOTAL DA AÇÃO	R\$	630.000,00

Artigo 3º - Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo 1º, serão utilizados os recursos àqueles mencionados no artigo 43, e seus parágrafos e incisos, da Lei 4.320/64.

Parágrafo Único: O Decreto de abertura do Crédito Suplementar indicará a fonte de recursos para ocorrer às despesas da presente Lei.

Artigo 4º - Fica igualmente autorizado a atualização na Lei Municipal nº 614/2011 – LDO 2012 e Lei Municipal nº 526/2009 – PPA 2010/2013, as alterações orçamentárias descritas no artigo 2º desta lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranaíta – MT., 06 de Março de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:C43C58E7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA DE NOMEAÇÃO

PORTARIA Nº 031/2012.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE LEVANTAMENTO DE BENS E INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Planalto da Serra - MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - NOMEAR a comissão de Levantamento de bens e inventário físico e financeiro dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, relativo ao Exercício 2012.

Artigo 2º - Integram-se a presente Comissão os seguintes membros:

Presidente: Deliana Silva
Membro: Eric Augusto Oliveira Silva
Membro: Wiviany Redde de Almeida

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 4º - Revogam as disposições em contrários.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de fevereiro de 2012.

DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:775E3EC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO CONVITE Nº 003/2012 SAAE.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE PLANALTO DA SERRA - MT
AVISO DE RESULTADO CONVITE Nº 003/2012.

O SAAE – do Município de Planalto da Serra –MT, torna público para conhecimento dos interessados, que no Convite nº 003/2012, realizada no dia 29/02/2012, sagrou – se vencedor no certame o Senhor **ELIAS DOURADO**.

JOSÉ DA SILVA CONCEIÇÃO
Presidente da Cpl

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:6D995DB8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE CHAMADA PÚBLICA 001/2012

O MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT, torna público o resultado da chamada pública nº 001/2012, para selecionar empresa do seguimento de construção civil, com objetivo de execução de 100 (cem) unidades residenciais nos padrões do programa “Minha Casa Minha Vida”. Tendo como selecionada a empresa LUMEM

CONSULTORIA CONSTRUÇÕES E COMERCIO LTAD, inscrita no CNPJ 01.089.250/0001-02.

Publicado por:
Deliana Silva
Código Identificador:78846DFD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2.012

OBJETO: Fornecimento de 2.500 l (Dois Mil e Quinhentos litros) de gasolina e 1.000 l (Hum Mil litros) de álcool para consumo dos veículos Câmara Municipal de Poconé – MT, Data e Hora de Abertura dos envelopes: **16/03/2012 às 11:00 horas** Local: na sede da Câmara Municipal de Poconé – MT, Praça da Matriz, 45 Centro Sala das Sessões.

O Edital Completo poderá ser retirado no Setor de Licitações no endereço supracitado e outras informações através do telefone (65) 3345- 1519.

Poconé – MT, 06 de março de 2012.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:86F16B44

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº
004/2.012

OBJETO: Prestação de Serviços Advocatícios e Consultoria Jurídica para a Câmara Municipal de Poconé – MT, Data e Hora de Abertura dos envelopes: 16/03/2012 às 12:00 horas Local: na sede da Câmara Municipal de Poconé – MT, Praça da Matriz, 45 Centro Sala das Sessões.

O Edital Completo poderá ser retirado no Setor de Licitações no endereço supracitado e outras informações através do telefone (65) 3345- 1519.

Poconé – MT, 06 de março de 2012.

LUCIANO PEREIRA DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:A8796CBD

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2012
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT
CONTRATADO: MERCADO BOM JESUS
VALOR GLOBAL: R\$ 3.944,23 (TRÊS MIL NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS)
VIGÊNCIA: FEVEREIRO A DEZEMBRO DE 2012
OBJETO: COMPRA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS; MATERIAIS DE COPA E COZINHA; LIMPEZA E HIGIENE PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT.

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:FF43472E

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
003/2011

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ – MT

CONTRATADO: POSTO POCONÉ
 OBJETO: FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS.
 VALOR ADITIVADO: R\$ 507,23 (QUINHENTOS E SETE REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS)
 DATA DE ASSINATURA: 29/02/2012
 VIGÊNCIA: 01/03/2012 A 16/03/2012

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:133451B7

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº: 5/2012 DE 27 DE DE
FEVEREIRO DE 2012

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

O Senhor ARLINDO MARCIO MORAIS, Prefeito Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 1651/2011, e em consonância com o lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Art. 1 - Fica aberto no corrente exercício, crédito no valor de R\$ 11.350,97 para as seguintes Dotações Orcamentarias:

01.001-GABINETE DA CAMARA MUNICIPAL DE POCONÉ
 01.01.01.031.0001.2071.4.4.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 9.350,97
 01.01.01.031.0002.1004.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 2.000,00
SUB-TOTAL: R\$ 11.350,97
TOTAL GERAL: R\$ 11.350,97

Art. 2 - Para atendimento da suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial e/ou total das seguintes Dotações Orcamentarias:

01.001-GABINETE DA CAMARA MUNICIPAL DE POCONÉ
 01.01.01.031.0002.1004.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo R\$ 2.000,00
 01.01.01.031.0001.2071.4.4.9.0.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 9.350,97

SUB-TOTAL: R\$ 11.350,97
TOTAL GERAL: R\$ 11.350,97

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Poconé - MT, 27 de Fevereiro de 2012.

ARLINDO MARCIO MORAIS
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:9965789F

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1.652 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2011

INSTITUI A SEMANA EM HOMENAGEM A ANTONIO JOÃO RIBEIRO, DISPÕEM SOBRE PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL O DIA 24 DE NOVEMBRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituída a “Semana em homenagem a Antonio João Ribeiro”, a ser comemorado na última semana do mês de novembro.

Art. 2º a Prefeitura Municipal, através das Secretarias de Educação e Cultura, Esporte e Lazer e Turismo, organizará a programação alusiva que compreenderá palestras nas escolas, concursos culturais, festivais, exposições e apresentações cívicas, em memória a Antonio João Ribeiro.

Parágrafo único. A prefeitura poderá solicitar a parceria de organizações governamentais e não-governamentais, incluindo-se o Exército Brasileiro, com a finalidade de fortalecer os atos solenes que ocorrerão durante a semana.

Art. 3º Fica Decretado Ponto Facultativo Municipal nas repartições públicas municipais de Poconé, o dia 24 de Novembro, data de nascimento de Antonio João Ribeiro.

§ 1º Nesta data, todas as repartições públicas municipais, com exceção dos serviços essenciais, deverão ser privadas de funcionamento.

§ 2º Compete ao Poder Executivo, à oficialização do Ponto Facultativo municipal através de Decreto Municipal, ou outro Ato Oficial do Poder Executivo.

Art. 4º O Poder Executivo deverá regulamentar a presente Lei no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de sua aprovação.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poconé 09 de Janeiro de 2012

ARLINDO MÁRCIO MORAIS
 Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:2ABF10FE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 059/2012

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EXONERAR a Senhora **CLÁUDIA SEBASTIANA DE BARROS**, Portadora do RG 1124643-0-SSP/MT, e inscrita no CPF 873.499.061-53, do cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO**, desta Prefeitura.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 29 de Fevereiro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS
 Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
 Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:77B3CCE7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 060/2012

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EXONERAR a Senhorita, **INÊS LUANA MARQUES DE QUEIROZ**, Portadora do RG 2012413-9 SSP-MT, e inscrita no CPF 029.228.081-57, do cargo de **COORDENADORA DE PROJETOS E PROGRAMAS**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 29 de Fevereiro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:63A24922

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 061/2012**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EXONERAR a Senhora, **HULDAMARES DE SOUZA COSTA**, Portadora do RG 1916743-1 SSP-MT, e inscrita no CPF 022.818.311-16, do cargo de **COORDENADORA DE PROJETOS E PROGRAMAS**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 29 de Fevereiro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:B226245C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 062/2012**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - EXONERAR a Senhora, **VALQUIRIA MAMEDE COSTA MARQUES**, portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 00867160 SSP/MT e do CPF N.º 172.608.501-59,, do cargo de **SECRETÁRIA DE GABINETE**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 29 de Fevereiro de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:FD58D896

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 063/2012**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhorita, **INÊS LUANA MARQUES DE QUEIROZ**, Portadora do RG 2012413-9 SSP-MT, e inscrita no CPF 029.228.081-57, para exercer o cargo de **ASSESSORA TÉCNICA**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:FB975A92

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 064/2012**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora, **HULDAMARES DE SOUZA COSTA**, Portadora do RG 1916743-1 SSP-MT, e inscrita no CPF 022.818.311-16, para exercer o cargo de **ASSESSORA TÉCNICA**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:847B986B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 065/2012**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora, **VALQUIRIA MAMEDE COSTA MARQUES**, portadora da Cédula de Identidade RG. Nº 00867160 SSP/MT e do CPF N.º 172.608.501-59,, para exercer o cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:9C924A22**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 066/2012****O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:****ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora LÚCIA PEREIRA DOS SANTOS**, portadora da OAB sob o n. 10948/MT e do CPF 903.023.701-53, para exercer o cargo de **ASSESSORA E PROCURADORA JURÍDICA**, desta Prefeitura Municipal.**ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.****PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:62B8758E**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 067/2012****O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAES, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:****ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora SUZAM MEIRE DE MOURA LEITE**, Portadora do RG nº 0535995-3 SSP/MT, inscrita no CPF 384.097.551-49, para exercer o cargo de **ASSESSORA TÉCNICA** desta Prefeitura Municipal.**ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.****PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:64C7E635**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 068/2012****O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:****ARTIGO 1º - NOMEAR o Senhor, JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**, Portador do RG 07381565 SJ-MT, e inscrito no CPF 595.134.891-91, pra exercer o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO**, desta Prefeitura Municipal.**ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.**

.

.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:B0FA7E9D**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 069/2012****O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:****ARTIGO 1º - NOMEAR o Senhor, DANIEL SOARES FENELON**, Portador do RG 27.617.078-7 SSP-MT, e inscrito no CPF 172.596.168-73, para exercer o cargo de **COORDENADOR DE PROJETOS E PROGRAMAS**, desta Prefeitura Municipal.**ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.****PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:F6C14AAF**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 070/2012****O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,****R E S O L V E:****ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora CLÁUDIA SEBASTIANA DE BARROS**, Portadora do RG 1124643-0-SSP/MT, e inscrita no CPF 873.499.061-53, para exercer o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, desta Prefeitura.**ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.****PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:6AF8351E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 071/2012**

O SENHOR ARLINDO MÁRCIO MORAIS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - NOMEAR a Senhora, **CECÍLIA RODRIGUES ALVES**, Portadora do RG 00840451-8 SSP-MT, e inscrita no CPF 544.758.721-20, para exercer o cargo de **ASSESSORA TÉCNICA**, desta Prefeitura Municipal.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE.

Poconé - MT, 01 de Março de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

Publicado por:

Crislaine do C. Felix da Silva

Código Identificador:F54CA274

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 013/2012**

“EXONERAR o Senhor ALUISIO GALDINO DE PAULA, do Cargo em Comissão de FISCAL DE TRIBUTOS”.

A Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, Sra. **JAQUELINA SOARES PIRES**, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica Exonerado o Senhor **ALUISIO GALDINO DE PAULA**, CPF Nº 883.805.301-44, do cargo em Comissão de **FISCAL DE TRIBUTOS**, referência **CC-4**, a partir de 01 de março de 2012.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ponte Branca/MT, 01 de março de 2012.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:68EF28AF

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016/2012**

“NOMEAR a Senhora DENISE AIELLE DA SILVA, para exercer o cargo em Comissão de FISCAL DE TRIBUTOS”.

A Prefeita Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, Sra. **JAQUELINA SOARES PIRES**, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica Nomeada a Senhora **DENISE AIELLE DA SILVA**, CPF Nº 007.675.991-10, para exercer o cargo em Comissão de **FISCAL DE TRIBUTOS**, referência **CC-4**, a partir de 02 de março de 2012.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Ponte Branca/MT, 02 de março de 2012.

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

Publicado por:

Marcio de Paula Urel

Código Identificador:E6C689EA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO 68-2011**

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº. 68/2011

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 68/2011 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011, firmado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA-MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.503.638/0001-33 com sede à Rua Cel Belmiro Nogueira da Silva, nº 300- Centro, CEP 78.610-000, nesta cidade Ponte Branca - MT, devidamente representada pela Prefeita do Município Srª **JAQUELINA SOARES PIRES**, portador da Cédula de Identidade, RG nº. 653.863 SSP/MT e CPF nº. 453.998.241-91 doravante denominada simplesmente Contratante, e de outro lado a Empresa **A P DA SILVA MULTIEVENTOS ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua dos Araes, nº 328, CEP: 78.760-000, Município de Barra do Garças - MT, com inscrição no CNPJ sob o nº 10.883.236/0001-77, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem aditar o contrato supracitado para alterar a Cláusula Quarta como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a cláusula terceira, item 3.1, do contrato nº 68/2011, tendo em vista acréscimo no prazo de execução do objeto do referido contrato supracitado, a qual passa a ter a seguinte redação:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 – O prazo para execução total deste contrato será de 01 de Janeiro a 31 de dezembro de 2012, contados a partir da emissão da Ordem de Compra, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas, todas as demais cláusulas do contrato primitivo. .

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Termo Aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas para que produza os efeitos legais.

Ponte Branca - MT, 02 de Janeiro de 2012.

MUNICIPIO DE PONTE BRANCA

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeito Municipal

Contratante

JANAINA N. PROMOÇÕES E EVENTOS

Representante Legal

Contratado

Assessoria Jurídica

Testemunhas:

Nome:EDNEMILDE FERREIRA COSTA

CPF:569.593.891-00

Nome: DOMINGOS SAVIO N. DERESESENDE
CPF:429.245.961-49

Publicado por:
Kelismar Nogueira Roma
Código Identificador:A32AE571

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.303/2012

“Autoriza a doação de Imóvel de propriedade do Município e dá outras providências”.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO, Prefeito do Município de Pontes e Lacerda, no uso das atribuições de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover doação de imóvel de propriedade da municipalidade em favor da SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO/ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ 03.507.415/0008-10, com sede na Travessa “B”, s/nº, Centro Político-Administrativo - Cuiabá - Mato Grosso.

§ 1º - O imóvel objeto desta doação constitui uma área de terras medindo, 10.000 m² (dez mil metros quadrados), localizada no Loteamento denominado Parque Santa Cruz, devidamente registrada no Cartório do 1º Ofício da Comarca de Pontes e Lacerda, sob a matrícula nº 18.401, Livro nº 02.

§ 2º - O imóvel de que trata o parágrafo anterior será destinado à construção de uma escola para a implantação da modalidade CEJA, sob pena de reverter ao patrimônio da municipalidade com todas as benfeitorias eventualmente incorporadas.

Art. 2º - A doação a que se refere esta Lei será efetivada mediante assinatura de escritura pública, com cláusula de reversão por desvio de finalidade ou infração legal.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial as contidas na Lei 1.253/2011, 1.286/2011 e 1.295/2011.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 16 de fevereiro de 2012.

NEWTON DE FREITAS MIOTTO
Prefeito

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:9DF93445

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2012
PROCESSO N. 016/2012

O Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa **RANCHO FUNDO TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA**, foi julgada vencedora do processo em referência, para execução de obra de pavimentação asfáltica na MT 473 (estrada do matão), compreendendo do 00 ao km 0.760 no Município, com valor de total R\$553.333,78 (quinhentos e cinquenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos), conforme respectivo edital. Pontes e Lacerda/MT, 07 de março de 2012.

MARCOS ROGÉRIO DE SOUZA
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:C12F7749

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

CONTROLADORIA GERAL
RESOLUÇÃO Nº42/2011

Aprova a Instrução Normativa nº 30/2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle para o Transporte Escolar.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto nº 018/2008;

CONSIDERANDO que é de competência da Controladoria Geral disciplinar os procedimentos administrativos, na forma da lei,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa nº 30/2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle para o Transporte Escolar.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 31 de agosto de 2011.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA
Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
Controlador Geral

Publicado por:
Maria Luiza Pio dos Reis
Código Identificador:44C83208

CONTROLADORIA GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº30/2011

Dispõe sobre os procedimentos de controle para o Transporte Escolar.

Versão: 01

Aprovada em: 31 de agosto de 2011

Ato de Aprovação: Resolução nº 42/2011

Base Legal: Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal.

Abrangência: Secretaria de Educação.

Sistema Administrativo: Educação.

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controladoria Geral é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas gerais a serem observadas nos procedimentos de controle para o transporte escolar,

RESOLVE:

Art. 1º - A Secretaria de Educação deverá observar e operacionalizar, os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CONCEITOS

Art. 2º - São conceitos que norteiam esta Instrução Normativa:

1. Transporte Escolar: O Transporte Escolar tem por objetivo garantir o acesso à escola aos estudantes da rede pública de ensino.

2. Executora do Transporte Escolar: é quem detém/executa a atividade de transporte escolar, podendo ser o Município (quando fornece os ônibus, motoristas e fiscais) ou empresa contratada (quando esta fornece os ônibus, motoristas e fiscais).

RESPONSABILIDADES

Art. 3º - Constitui responsabilidades pela execução desta Instrução Normativa:

1. Das Unidades Executoras:

1.1. Da Coordenadoria de Transporte Escolar

Administração do serviço de transporte, envolvendo o controle dos cadastros, fiscalização, relatórios, reavaliação das vistorias programadas, cálculos de custos operacionais, implantação e manutenção dos pontos, projetos, estudos e melhorias para o serviço e atendimento às solicitações e reclamações da Comunidade escolar, bem como elaborar a rota do Transporte Escolar.

1.2. Executora do Transporte Escolar

Executar as atividades descritas no item 7, 8, 9 e cumprir o que determina o item 2 da parte dos procedimentos (VI).

1.3. Do Acompanhante / Fiscal

Executar as atividades descritas no item 8 da parte dos procedimentos.

1.4. Responsáveis pela prestação de contas dos recursos destinados ao transporte escolar

Executar as atividades descritas no item 12.1 da parte dos procedimentos.

1.5. Comissão de Transporte Escolar

Auxiliar na fiscalização e aprovar a rota do transporte dos alunos da rede pública.

2. Da Controladoria Geral

Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos do Transporte Escolar, quando demandado;
Elaborar *check-list* de controle;
Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

PROCEDIMENTOS

Art. 4º - São procedimentos para a realização processo:

1. O Transporte Escolar Público constitui-se em serviço de transporte dos alunos, será executado do ponto de embarque, localizado na linha mestra, compreendida pelas estradas municipais até o estabelecimento de ensino e vice-versa, de acordo com a legislação vigente, podendo ser realizado por empresa contratada.

2. A Executora do Transporte Escolar deve cumprir todas as normas pertinentes à condução dos escolares definidas no artigo 136 e seguintes do Código Nacional de Trânsito.

3. A rota do Transporte Escolar será definida na Coordenadoria de Transporte Escolar conforme a demanda dos alunos, sendo que o transporte será feito somente em linhas mestras.

4. O tempo máximo de permanência do aluno no veículo de Transporte Escolar não será superior a quatro horas, compreendido o percurso de ida e volta de duas horas cada.

5. O benefício do Transporte escolar será concedido ao aluno matriculado em escolas públicas, dentro dos critérios de zoneamento.

5.1. O Transporte Escolar dos alunos da rede estadual de ensino poderá ser feito pelo Município, desde que o Estado repasse recursos de acordo com a legislação pertinente.

6. O Transporte Escolar Público atenderá prioritariamente os alunos que residem na Zona Rural, em Bairros onde não existem escolas e naqueles cuja oferta de vagas não atenda a demanda, obedecido o zoneamento, conforme os seguintes critérios:

I – alunos da Zona Rural;

II – maior distância entre o bairro 2.500 metros;

III – alunos cadastrados nas escolas de seus bairros (sem vagas);

IV – somente alunos dos pontos da Estrada Mestre, Máximo de 2.500 metros dos

pontos determinados pela Coordenadoria de Transporte Escolar;

V – obrigatoriamente será obedecido o Plano de Zoneamento determinado pela SME;

VI – terão prioridade do Transporte Escolar a escolha de acento os alunos com

Necessidades Especiais Educacionais – NEE.

6.1. Não será permitido dar carona, pois o transporte escolar é de uso exclusivo para alunos credenciados, sendo autorizado para terceiros a serviço do seu filho/aluno/Escola.

7. A função de segurança dos escolares é de conveniência técnica operacional da executora do serviço de transporte escolar público, devendo obedecer, salvo risco para o discente, as linhas mestras e alterações necessárias, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

8. A presença de um acompanhante (fiscal) será facultativa, de acordo com a necessidade.

8.1. O fiscal se encarregará da organização das crianças, bem como da conservação dos veículos de transporte escolar.

9. Quando o veículo não tiver fiscal a função deste será desempenhada pelo condutor (motorista) do veículo.

10. Os veículos do Programa Caminho da Escola são exclusivos para transporte de alunos em horário escolar. Sendo vedada sua utilização para outros fins, mesmo em horários em que **não são** utilizados pelos alunos.

11. Da Comissão do Transporte Escolar

11.1. A Comissão de Transporte Escolar, criada por ato do Secretário de Educação, auxiliará na fiscalização do transporte, análise e aprovação da rota de transporte escolar.

12. Prestação de contas de recursos recebidos

12.1. O responsável pelo setor de prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar e dos recursos recebidos do Estado de Mato Grosso deverá elaborar e acompanhar as prestações de contas, observando as normas impostas pela legislação correlata.

12.2. Quanto a prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte escolar:

12.2.1. Elaborando esses documentos, o responsável pelo setor de prestação de contas encaminhará a prestação ao Presidente do Conselho do FUNDEB para análise e parecer.

12.2.2. Após devolução dos documentos com parecer do Conselho do FUNDEB, serão encaminhados para análise e assinaturas do Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal.

12.2.3. O Secretário Municipal de Educação encaminhará a prestação de contas para o FNDE/PNAT.

12.3. Quanto a prestação de contas dos recursos recebidos pelo Governo do Estado:

12.3.1. A prestação de contas será realizada semestralmente através do Sistema SIAP, sendo impressa para análise e assinatura do Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal, sendo enviada logo após ao Governo do Estado/SEDUC.

12.3.2. Caso haja saldo no primeiro semestre o mesmo será reprogramado para o segundo semestre. No segundo semestre, havendo saldo, deverá ser devolvido à SEDUC.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades administrativas.

Art. 6º - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, constituindo ainda, infração passível de improbidade administrativa.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 31 de agosto de 2011.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Controlador Geral

PAULA ANDRÉA MELO DA SILVA

Auditora do Controle Interno

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA

Ouvidor Geral

Homologo e autorizo a execução desta Instrução Normativa.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Luiza Pio dos Reis

Código Identificador:608E5253

CONTROLADORIA GERAL RESOLUÇÃO Nº43/2011

Aprova a Instrução Normativa nº 31/2011, Dispõe sobre os procedimentos de controle para Alimentação Escolar.

O Prefeito e o Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que determina a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 018/2008, e;

Considerando que a Controladoria Geral é o órgão central do Sistema de Controle Interno, responsável por editar normas e avaliar sua aplicação, nos termos da lei;

Considerando competir a Controladoria Geral exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, nos termos do que dispõe o Decreto nº 018/2008;

CONSIDERANDO que é de competência da Controladoria Geral disciplinar os procedimentos administrativos, na forma da lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa nº 31/2011, que dispõe sobre os procedimentos de controle para Alimentação Escolar.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 31 de agosto de 2011.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Controlador Geral

Publicado por:

Maria Luiza Pio dos Reis

Código Identificador:1DFCEDFA

CONTROLADORIA GERAL INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº31/2011

Dispõe sobre os procedimentos de controle para Alimentação Escolar.

Versão: 01

Aprovada em: 31 de agosto de 2011

Ato de Aprovação: Resolução nº 43/2011

Base Legal: Lei nº 1.165/2007 e Decreto nº 18/2008, Constituição Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal.

Abrangência: Secretaria de Educação.

Sistema Administrativo: Educação.

O Controlador Geral do Município de Poxoréu no uso de suas atribuições legais em especial a Lei nº 1.165/2007 e o Decreto nº 18/2008, e;

Considerando que o Sistema de Controladoria Geral é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas gerais a serem observadas nos procedimentos de controle da alimentação escolar,

RESOLVE:

Art. 1º - A Secretaria de Educação deverá observar e operacionalizar, os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

CONCEITOS

Art. 2º - São conceitos que norteiam esta Instrução Normativa:

Entende-se por alimentação escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar, independentemente de sua origem, durante o período letivo. A alimentação escolar abrange o princípio do direito humano à alimentação adequada, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos.

RESPONSABILIDADES

Art. 3º - Constitui responsabilidades pela execução desta Instrução Normativa:

1. Das Unidades Executoras:

1.1. Nutricionista

- Elaborar cardápio da alimentação escolar e executar as atividades descritas no item 1.2.4, da parte dos procedimentos.

1.2. Da Coordenadoria da Merenda Escolar

- Executar as atividades descritas no item 1.2 e seus desdobramentos e no item 4.1 da parte dos procedimentos, quando for o caso.

1.3. Responsável pela prestação de contas dos recursos destinados a alimentação

- Executar as atividades descritas nos itens 2.1, 2.2 e 2.4 da parte dos procedimentos.

1.4. Conselho de Alimentação Escolar

- Executar as atividades descritas no item 3.1 da parte dos procedimentos.

1.5. Responsáveis pela alimentação escolar

- Executar as atividades descritas nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 da parte dos procedimentos, quando for o caso.

2. Da Controladoria Geral

-Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos de controle da alimentação escolar, quando demandado;

-Elaborar *check-list* de controle;

-Avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

PROCEDIMENTOS

Art. 4º - São procedimentos para a realização processo:

1. Da Coordenadoria da Merenda Escolar

1.1. O cardápio da alimentação escolar deverá ser elaborado por nutricionista com utilização de gêneros alimentícios indispensáveis à promoção de uma alimentação saudável, respeitando-se as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura e a tradição alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região, na alimentação saudável e adequada.

1.2. A Secretaria de Educação, composta pelos responsáveis pelas compras, supervisão e entrega dos alimentos às unidades e por nutricionista, deverá:

1.2.1. Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes e relacionadas à alimentação escolar nas unidades educativas municipais.

1.2.2. Com base nos cardápios e requisições das unidades educativas municipais, planejar compras de alimentos, por período determinado, observando as quantidades necessárias ao atendimento às unidades educativas e condições de armazenamento e de fornecimento dos alimentos.

1.2.3. Elaborar relatório periódico, de preferência mensal, acerca da alimentação escolar servida nas unidades educativas municipais, incluindo possíveis ocorrências positivas ou negativas que devam ser de conhecimento do Secretário Municipal de Educação.

1.2.3.1. O relatório mensal deverá ser elaborado por unidade e conter pelo menos as seguintes informações:

- a) Qualidade da alimentação escolar;
- b) Validade dos Gêneros alimentícios;
- c) Quantidade de produtos X gastos;
- d) Cardápio;
- e) Estado de conservação dos utensílios;
- f) Estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e eletrodomésticos utilizados na alimentação escolar.

1.2.4. Efetuar visitas regulares às unidades educativas, através de cronograma pré-determinado e aprovado pelo Secretário Municipal de Educação.

1.2.4.1. O cronograma de visitas será elaborado bimestralmente.

1.2.4.2. As unidades educativas **não** deverão ser informadas previamente quanto às datas das visitas da Coordenadoria de Merenda Escolar e nutricionista do Município.

1.2.5. Orientar as unidades educativas sobre armazenamento, preparo e higienização dos alimentos, limpeza do ambiente e higiene pessoal

das merendeiras, aproveitamento e consumo dos alimentos em relação ao tempo determinado para a sua utilização.

1.2.6. Informar ao Secretário Municipal de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do programa de alimentação escolar nas diversas unidades educativas do Município.

1.2.7. Manter pasta própria, personalizada por unidade educativa, (sendo uma na Coordenadoria de Merenda Escolar e outra na unidade educativa) onde deverão ser arquivados cardápios, relatórios de visitas, relatório de ocorrências, advertências e demais documentos relacionados ao programa de alimentação escolar na unidade educativa.

1.3. O processo de compra dos Alimentos da alimentação escolar será feito por processos licitatórios, de acordo com as normas legais e as normativas do sistema de compras.

2. Programa Nacional de Alimentação Escolar

2.1. O responsável pelo setor de prestação de contas deverá elaborar e acompanhar as prestações de contas dos recursos e o relatório anual de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), observando as normas impostas pela legislação correlata.

2.2. O responsável pela prestação de contas também deverá encaminhar as prestações de contas e relatório anual de gestão do PNAE ao Conselho de Alimentação Escolar, a fim de que este emita parecer conclusivo a respeito.

2.3. Após elaborados esses documentos, serão analisados e assinados pelo Secretário Municipal de Educação e Prefeito Municipal.

2.4. Por fim o responsável pela prestação de contas enviará a documentação ao FNDE/PNAE.

3. Do Conselho de Alimentação Escolar

3.1. O Conselho de Alimentação Escolar tem as competências definidas em Lei, sendo, dentre outras:

- I - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes da alimentação escolar;
- II - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;
- III - zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- IV - receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do Programa.

4. Dos procedimentos relativos ao fornecimento, recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.

4.1. Serão adotados os seguintes procedimentos quanto a fornecimento dos gêneros alimentícios:

- I – a Coordenadoria de Alimentação Escolar deverá solicitar via sistema informatizado, periodicamente, os produtos a serem entregues semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente de acordo com as necessidades de alimentação das respectivas unidades educativas;
- II – quando da entrega, o responsável pelo recebimento deverá confrontar as especificações dos gêneros alimentícios contidos na nota fiscal com a solicitação descrita no inciso anterior e com o contrato de fornecimento, recebendo apenas aqueles em perfeitas condições de consumo, dentro de prazo razoável de validade e rigorosamente compatíveis com as especificações contidas no contrato de fornecimento;
- III – o responsável pelo recebimento dos alimentos deverá atestar o recebimento das mercadorias na nota fiscal, mediante carimbo e assinatura. Logo após, deverá encaminhar a nota fiscal ao setor competente;
- IV – a Coordenadoria de Alimentação Escolar deverá planejar o consumo, em conjunto com as diretoras das unidades educativas, e intermediar a distribuição junto ao fornecedor dentro dos prazos necessários;

V - todas as unidades educativas deverão preencher semanalmente o formulário de controle de consumo de produtos, que deverá ser encaminhado ao setor de alimentação escolar toda semana, em dia determinado pelo setor, para melhor controle, aproveitamento e distribuição de produtos. Tais relatórios poderão ser entregues via internet através de e-mail a ser fornecido pela Coordenadoria de Alimentação Escolar. De posse destes relatórios a Coordenadoria de Alimentação Escolar poderá alterar ou não a remessa dos produtos de acordo com a necessidade e consumo de cada unidade educativa.

4.2. Quando do recebimento dos alimentos o responsável deverá:

- I - conferir os produtos um a um, para verificar se há algum produto danificado;
- II - verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;
- III - conferir as datas de validade, atentando para a proximidade do vencimento;
- IV - observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;
- V - verificar a condição de temperatura dos alimentos. A orientação quanto à temperatura necessária à conservação do produto deve estar contida em sua embalagem;

4.2.1. Caso algum dos itens relacionados não esteja de acordo com as orientações descritas, o responsável não deve receber os produtos, informando imediatamente a Coordenadoria de Alimentação Escolar. Esta informará o Secretário Municipal de Educação, para que notifique o fornecedor para imediata substituição dos itens, ou providencias cabíveis conforme o contrato.

4.3. Quanto aos cuidados de armazenagem dos alimentos deverá ser observado:

- I - os alimentos se subdividem em perecíveis, semi-perecíveis e não perecíveis, e seu armazenamento deverá ser compatível com seu tipo:
 - a) Perecíveis: são os bens que estragam com maior facilidade e precisam ser guardados em freezer ou geladeira. Exemplos: carnes, verduras, legumes, laticínios;
 - b) Semiperecíveis: não se estragam com tanta facilidade, não precisando de refrigeração, mas precisam ser consumidos em pouco tempo. Exemplos: ovos, algumas frutas e alguns legumes;
 - c) Não perecíveis: tem maior durabilidade e só precisam ser armazenados em lugares secos e ventilados, protegidos contra o calor excessivo e a umidade.
- II - o local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;
- III - o piso, as paredes e os cantos da despensa devem ser limpos e desinfetados regularmente;
- IV - os materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes devem ser guardados em local separado dos alimentos;
- V - examinar os produtos freqüentemente, identificando e controlando sua utilização através da data de validade. Os alimentos com data de validade/vencimento mais próximo devem ser colocados à frente, para serem utilizados primeiro, evitando-se assim a perda da validade;
- VI - ao receber alimentos congelados, esses devem ser imediatamente colocados no freezer, devidamente embalados, e, uma vez descongelados, não devem ser novamente congelados, porque perdem as suas qualidades nutricionais.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades administrativas.

Art. 6º - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, constituindo ainda, infração passível de improbidade administrativa.

Art. 7º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu – MT, 31 de agosto de 2011.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ

Controlador Geral

PAULA ANDRÉA MELO DA SILVA

Auditora do Controle Interno

MANOEL MESSIAS DE OLIVEIRA

Ouvidor Geral

Homologo e autorizo a execução desta Instrução Normativa.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Luiza Pio dos Reis

Código Identificador:D51EBAE6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Seletivo Publico nº 002/2011

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2011

PREFEITO MUNICIPAL DE POXORÉU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 57, § 3º, inciso IV da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 70, inciso XI e ainda o disposto no art. 113, inciso I, alínea “a” da Lei Orgânica Municipal e o que dispõe a Lei Municipal nº 1.213 de 16 de maio de 2008, demais alterações e a Lei Municipal nº 1.341 de 22 de dezembro de 2009, tendo em vista o Processo Seletivo Público 002/2011, de 04 de agosto de 2011, homologado em 19/09/2011, através do Decreto nº 147/2011 publicado integralmente, no Jornal Oficial dos Municípios - AMM no dia 26 de setembro de 2011, página 74 e 75, considerando as vagas a serem preenchidas,

CONVOCA

Os abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo nº 002/2011, que deverão comparecer no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Poxoréu - MT, no horário de 12:00 às 17:00 hrs, em conformidade da Lei 905/03 de 21/11/03, apresentando a seguinte documentação afim de assumirem suas funções,

- 01 – Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade (RG) e do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 02 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- 03 – Fotocópia autenticada da Certidão de Casamento (se for o caso);
- 04 – Fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 05 – Fotocópia autenticada da Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- 06 – Fotocópia autenticada do Título de Eleitor e dos Comprovantes de votação da última eleição que antecede a posse;
- 07 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;
- 08 - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;
- 09 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 10 – Fotocópia autenticada do Comprovante de Escolaridade exigido para posse;
- 11 – Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
- 12 – Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente;
- 13 – Declaração de bens;

Os profissionais que trabalharam no ano anterior por via de Processo Seletivo, só apresentarão os itens 07, 08, 11, 12 e 13.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da publicação e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E/OU RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

ASSISTENTE SOCIAL

Inscrição Nome Class. LP CG CE Nota
014 Elima Conceição Rodrigues 1º 1,5 0,5 1,0 **3,0**

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, 07 de março de 2012.

RONAN FIGUEIREDO ROCHA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marlene Aparecida Mazzetto de Castro

Código Identificador:04B1833B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA DO EDITAL 003-2012 REFERENTE TESTE
SELETIVO 001-2012

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT

ERRATA

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal, através da Secretaria Municipal de Administração comunica a quem possa a se interessar que na publicação do Edital 003/2012 referente Teste Seletivo 001/2012 onde divulga o Gabarito das provas, do dia 07 de Março de 2012, por equívoco foi publicado no resultado da resposta de N.º 4 de língua Portuguesa a resposta **A**, sendo a resposta correta a alternativa **B**.

Reserva do Cabaçal, 07 de Março de 2012.

SILMARA GUARIERO PAULO

Presidente da Comissão Coordenadora do Teste Seletivo

NIVALDO PONCIANO COELHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sandra de Souza Motta Pardim

Código Identificador:ED03A848

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2012.

CONTRATO N. 006/2012

PROCESSO LICITATÓRIO N. 002/2012

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 001/2012

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Cascalheira – MT

CONTRATADA: Empresa RJ Hospitalar LTDA

DO VALOR: O presente contrato tem um valor global de 194.549,25 (cento e noventa e quatro mil quinhentos e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

OBJETO: Fornecimento de medicamentos, materiais e insumos para abastecimento da farmácia básica dos Psf's.

VIGÊNCIA : 17/02/2012 a 31/12/2012.

DATA DA ASSINATURA: 17/02/2012

ASSINAM:

Maralucia Pinto Pereira – Gestora do Fundo Municipal de Saúde (Locatário)

Orlando Lima Silveira (representante comercial).

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:4B57A0B7

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2012.

CONTRATO N. 007/2012

PROCESSO LICITATÓRIO N. 002/2012

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Cascalheira – MT

CONTRATADA: Stock Comercial Hospitalar LTDA

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 001/2012

DO VALOR: O presente contrato tem um valor global de 182.777,73 (cento e oitenta e dois mil e setecentos e setenta e sete reais e setenta e três centavos).

OBJETO: Fornecimento de medicamentos, materiais e insumos para abastecimento da farmácia básica dos Psf's.

VIGÊNCIA : 17/02/2012 a 31/12/2012.

DATA DA ASSINATURA: 17/02/2012

ASSINAM:

Maralucia Pinto Pereira – Gestora do Fundo Municipal de Saúde (Locatário)

Terezinha Caetano de Freitas, - Diretora financeira da empresa RJ Hospitalar LTDA

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:ADB6D802

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2012.

CONTRATO N. 008/2012

PROCESSO LICITATÓRIO N. 002/2012

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Ribeirão Cascalheira – MT

CONTRATADA: Star Odontomedica LTDA - ME

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 001/2012

DO VALOR: O presente contrato tem um valor global de 14.443,21 (Quatorze mil quatrocentos e quarenta e tres reais e vinte e um centavos).

OBJETO: Fornecimento de medicamentos, materiais e insumos para abastecimento da farmácia básica dos Psf's.

VIGÊNCIA : 17/02/2012 a 31/12/2012.

DATA DA ASSINATURA: 17/02/2012

ASSINAM:

Maralucia Pinto Pereira – Gestora do Fundo Municipal de Saúde (contratante)

Suhayl Silva Pereira (Representante da contratada)

Publicado por:

Leticia Vieira Vida Feitosa

Código Identificador:4E8C1CD2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 001/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 003/2012

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF

sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa J L Berigo Neto & Cia LTDA CNPJ: 05.009.647/0001-06 representada por Jânio Alves Araújo, RG: 961737 SSP/MT, CPF: 892.841.531-15, nas quantidades estimadas no Anexo VI desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futuras e Eventuais Aquisições de Equipamentos de Informática e Equipamentos Hospitalares**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e

estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na a e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

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

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 001/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 15 de fevereiro de 2012.

SANDRO CÂNDIDO NUNES

Equipe de Apoio

VALCILENE GOULART CARRIJO

Equipe de Apoio

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA

Pregoeira

J L BERIGO NETO & CIA LTDA

CNPJ: 05.009.647/0001-06

Jânio Alves Araújo

Publicado por:

Maria Auxiliadora Cardoso

Código Identificador:EA7BFA19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 001/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 003/2012

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91, e de outro lado a empresa R. C. Equipamentos Hospitalares CNPJ: 10.830.704/0001-45 representada por Cleibiomar Vieira da Silva, RG: 4069433 DGPC/GO, CPF: 994.352.331-04, nas quantidades estimadas no Anexo VI desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futuras e Eventuais Aquisições de Equipamentos de Informática e Equipamentos Hospitalares**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na a e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do

recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

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

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa,

aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feita da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 001/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 15 de fevereiro de 2012.

SANDRO CÂNDIDO NUNES

Equipe de Apoio

VALCILENE GOULART CARRIJO

Equipe de Apoio

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA

Pregoeira

R. C. Equipamentos Hospitalares

CNPJ: 10.830.704/0001-45

Cleibiomar Vieira da Silva

Publicado por:

Maria Auxiliadora Cardoso

Código Identificador:05AD91E5

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 001/2012 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 003/2012

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa Saga Sociedade Anônima Goiás de Automóveis CNPJ: 01.104.751/0006-25, nas quantidades estimadas no Anexo VI desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futuras e Eventuais Aquisições de Equipamentos de Informática e Equipamentos Hospitalares**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
 - b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
 - c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.
- 8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na a e Proposta da licitante contratada.
- 8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

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

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

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

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

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que 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, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 001/2012** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 15 de fevereiro de 2012.

SANDRO CÂNDIDO NUNES

Equipe de Apoio

VALCILENE GOULART CARRIJO

Equipe de Apoio

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA

Pregoeira

SAGA SOCIEDADE ANÔNIMA GOIÁS DE AUTOMÓVEIS

CNPJ: 01.104.751/0006-25

Antônio Carlos de Mendonça

Publicado por:

Maria Auxiliadora Cardoso

Código Identificador:F6374D1A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação direta de Auxiliar de Enfermagem por dispensa de licitação em virtude de situação de emergência; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: **Nº 014/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 04.003.10.301.0076.2020.339036; f) Valor: R\$ 2.006,46 (Dois Mil seis Reais e quarenta e seis centavos); g) Autorização: em 02/01/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 02/01/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:2536AF79

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação direta de locação de imóvel urbano destinado ao PSF I; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso X; d) **Processo: Nº 015/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário 04.003.10.301.0076.2024.339036; f) Valor: R\$ 10.263,00 (Dez Mil Duzentos e sessenta e três Reais); g) **Autorização: em 02/02/2012**, por Oswaldo Katsuo Minakami; h) **Ratificação: em 02/02/2012**, por Oswaldo Katsuo Minakami.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:D1ECF664**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação direta de Auxiliar de Serviços Gerais por dispensa de licitação em virtude de situação de emergência; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **016/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.361.0040.2056.339036; f) Valor: R\$ 1.866,00 (Mil oitocentos e sessenta e seis reais); g) Autorização: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:58C8084C**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: Contratação direta de Auxiliar de Serviços Gerais de limpeza, conservação e higienização da Escola Municipal Simão Bororó de Salto do Céu - MT; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **017/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.361.0040.2056.339036; f) Valor: R\$ 1.866,00 (Mil oitocentos e sessenta e seis reais); g) Autorização: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:2EB75E60**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: contratação de Lavadeira para a Creche Municipal Branca de Neve de Salto do Céu - MT; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **018/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.365.0039.2063.339036; f) Valor: R\$ 1.866,00 (Mil oitocentos e sessenta e seis reais); g) Autorização: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:C2AD9C59**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: contratação de Motorista para o Transporte escolar de Alunos da Rede Pública Municipal de Ensino; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **019/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.361.0040.2056.339036; f) Valor: R\$ 1.942,05 (Mil Novecentos e quarenta e dois Reais e cinco centavos); g) Autorização: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:13D35914**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: contratação de Motorista para o Transporte escolar de Alunos da Rede Pública Municipal de Ensino; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **020/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.361.0040.2056.339036; f) Valor: R\$ 1.942,05 (Mil Novecentos e quarenta e dois Reais e cinco centavos); g) Autorização: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 03/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:231C39D2**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: contratação de professor (a) de história, em Substituição a Servidora Exonerada Rosimeire Rosa de Araujo; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **021/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.361.0040.2056.339036; f) Valor: R\$ 2.988,63 (Dois Mil Novecentos e oitenta e oito Reais e sessenta e três Centavos); g) Autorização: em 06/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 06/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:99E4252D**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: contratação de professor (a) de Pedagogia, em atendimento as aulas excedentes; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso IV; d) Processo: Nº **022/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 06.002.12.361.0040.2056.339036; f) Valor: R\$ 2.057,12 (Dois Mil e cinquenta e sete Reais e doze centavos); g) Autorização: em 06/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**; h) Ratificação: em 06/02/2012, por **Oswaldo Katsuo Minakami**.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:05BE414D**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

a) Espécie: Dispensa de Licitação; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DIRETA DE TERAPEUTA visando o bem estar dos idosos e dos Deficientes que se beneficiam dos programas Sociais API (Apoio a Pessoa Idosa) e APD (Apoio a Pessoa com Deficiência); c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/1993, art. 24, inciso I e II; d) Processo: Nº **023/2012**; e) Cobertura Orçamentária: Elemento Orçamentário: 05.002.08.244.0090.2043.339036; f) Valor: R\$ 7.995,73 (Sete Mil novecentos e noventa e cinco Reais e três centavos); g) Autorização: em 27/02/2012, por **Oswaldo Katsuo**

Minakami; h) Ratificação: em 27/02/2012, por Osvaldo Katsuo Minakami.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:A826CDB3

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
ERRATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE
LICITAÇÃO**

Publicado no Jornal Oficial dos Municípios dia 17/01/12 às fls. nº 97. Onde se lê: Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora a empresa FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA com proposta no valor de R\$ 77.000,00 (Setenta e sete Mil Reais). **Leia-se:** Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora a empresa FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA com proposta no valor de R\$ 73.700,00 (Setenta e Três Mil e setecentos Reais).

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:372CADF4

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 022/2012 - Seleção de melhor proposta objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria na Execução Orçamentária e Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal de Salto do Céu, conforme especificações do Edital. Contratado: **FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**. Valor Global R\$ 73.700,00 (Setenta e Três Mil e setecentos Reais); Período: 01/02/2012 a 31/12/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:51E1A112

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 023/2012 - Contratação urgente de Auxiliar de Enfermagem para atendimento no Hospital Municipal, pelo Sistema Único de Saúde, com jornada de Trabalho Noturna, seguindo a escala de Plantões e as Ordens Emanadas Pela Secretaria Municipal de Saúde para atendimento das atividades essenciais dos municípios. Contratado: **JOSIMAR CAMILO DE SOUZA**. Valor Global de R\$ R\$ 2.006,46 (Dois Mil seis Reais e quarenta e seis centavos); Período: 02/02/2012 a 31/03/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:4B8D0856

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 024/2012 - Locação de 01 (um), Imóvel Comercial situada à Rua Espírito Santo, nº 201, Bairro Cachoeira, no Município de Salto do Céu – MT, um Imóvel dividido em 03 salas – 02 salas particulares, denominada, Posto de Saúde, e um banheiro e uma área de fundo, mais uma garagem com banheiro separado da construção. Construção em alvenaria de boa estrutura e acabamento, pintura excelente, piso cerâmico e forro de madeira, telha romana, parte elétrica em bom estado, banheiro ladrilhado em cerâmica área nos fundos, destina-se ao PSF I – Posto de Saúde da Família. Contratado:

APARECIDO CRISPIM DA CONCEIÇÃO. Valor Global de R\$ 10.263,00 (Dez Mil Duzentos e sessenta e três Reais); Período: 02/02/2012 a 31/12/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:142B44C0

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 025/2012 - Seleção de melhor proposta objetivando a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção, assistência técnica em computadores e redes internas cabeadas, wireless e servidores. Contratado: **DONISETE RUBENS PINHEIRO RAMOS - ME**. Valor Global de R\$ 27.460,00 (Vinte e sete Mil Quatrocentos e sessenta Reais); Período: 03/02/2012 a 31/12/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:38487C43

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 026/2012 - contratação de auxiliar de serviços gerais de limpeza, conservação e higienização da Escola Municipal Simão Bororo de Salto do Céu - MT. Contratado: **JOSIANE ALVES DE OLIVEIRA**. Valor Global de R\$ 1.866,00 (Mil oitocentos e sessenta e seis reais); Período: 03/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:3CA9220A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 027/2012 - contratação de auxiliar de serviços gerais de limpeza, conservação e higienização da Escola Municipal Simão Bororo de Salto do Céu - MT. Contratado: **DULCILENE MIGUEL PEREIRA RODRIGUES**. Valor Global de R\$ 1.866,00 (Mil oitocentos e sessenta e seis reais); Período: 03/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:812B3106

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 028/2012 - contratação de Lavadeira para a Creche Municipal Branca de Neve de Salto do Céu - MT. Contratado: **ELISABETE DE SOUZA SILVA**. Valor Global de R\$ 1.866,00 (Mil oitocentos e sessenta e seis reais); Período: 03/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Michelle Dayhane de Andrade Assis

Código Identificador:2CEA119B

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 029/2012 - contratação de motorista, para o transporte escolar de alunos da rede Pública Municipal de ensino. Contratado: **ANISIO RIBEIRO DA SILVA**. Valor Global de R\$ 1.942,05 (Mil Novecentos e quarenta e dois Reais e cinco centavos); Período: 03/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:A0FE0E4E

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 030/2012 - contratação de motorista, para o transporte escolar de alunos da rede Pública Municipal de ensino. Contratado: **ORIDES ARNALDO**. Valor Global de R\$ 1.942,05 (Mil Novecentos e quarenta e dois Reais e cinco centavos); Período: 03/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:0563CE45

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 031/2012 - Prestação de serviço de Transporte escolar de alunos da Rede pública de Ensino para o ano letivo de 2012. Contratado: **CONTRATADA: W. L. DE AZEVEDO DA GRAÇA**. Valor Global de R\$ 147.000,00 (Cento e quarenta e Sete Mil Reais); Período: 06/02/2012 a 31/12/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:FBE73957

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 032/2012 - Prestação de serviço de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de Salto do Céu - MT, com a carga horária de 25 horas semanais, assim distribuídas: em 5 horas diárias em ensino com a disciplina de História e 5 horas atividades. Contratado: **CONTRATADA: LENILDA DO CARMO SILVA**. Valor Global de R\$ 2.988,63 (Dois Mil Novecentos e oitenta e oito Reais e sessenta e três Centavos); Período: 06/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:0EB16135

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 033/2012 - Prestação de serviço de Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, de Salto do Céu - MT, com a carga horária de 14 horas semanais, com a disciplina de Pedagogia e 3 horas atividades. Contratado: **CONTRATADA: LUZMAR ALVES DE MIRANDA SILVA**. Valor Global de R\$ 2.057,12 (Dois Mil e cinquenta e sete Reais e doze centavos); Período: 06/02/2012 a 30/04/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:60C33C53

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº 034/2012 - Prestação de serviço de Terapeuta, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, de Salto do Céu - MT. Contratado: **CONTRATADA: THAIS MORAES RIBEIRO**. Valor Global de R\$ 7.995,73 (Sete Mil novecentos e noventa e cinco Reais e setenta e três centavos); Período: 27/02/2012 a 31/10/2012.

NAIARA CARDOSO PEREIRA
Presidente da CPL

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:F74723D8

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE RESCISÃO**

EXTRATO DO DISTRATO REFERENTE AO CONTRATO Nº 006/2012 – O presente tem por objeto celebrar a rescisão do Contrato nº 006/2011, fica Extinto em todos os seus termos e condições a partir do dia 31 de janeiro de 2012. DOS FUNDAMENTOS: art. 79, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. ASSINAM: **MONISE FONTES BARRETO – Assessora Jurídica, DIRCE REGINA WOLF – Distratada e OSVALDO KATSUO MINAKAMI – Prefeito Municipal de Salto do Céu.**

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:6F71939E

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE RESCISÃO**

EXTRATO DO DISTRATO REFERENTE AO CONTRATO Nº 026/2012 – O presente tem por objeto celebrar a rescisão do Contrato nº 026/2012, fica Extinto em todos os seus termos e condições a partir do dia 02 de Março de 2012. DOS FUNDAMENTOS: art. 79, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. ASSINAM: **MONISE FONTES BARRETO – Assessora Jurídica, JOSIANE ALVES DE OLIVEIRA – Distratada e OSVALDO KATSUO MINAKAMI – Prefeito Municipal de Salto do Céu.**

NAIARA CARDOSO PEREIRA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Michelle Dayhane de Andrade Assis
Código Identificador:2D493C61

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA**

O PREFEITO MUNICIPAL, DE SANTA CRUZ DO XINGU, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no Art. 48 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de Maio de 2000 e na Lei Federal n.º 10.257, de 10 julho de 2001, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado, AUDIÊNCIA PÚBLICA, com o objeto de discutir e subsidiar a elaboração das diretrizes orçamentárias para o exercício de 2013, no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar seus pleitos, sugestões e opiniões, que se realizará dia 15 de MARÇO de 2012, às 15h, no Plenário da Câmara Municipal, com a seguinte pauta:

Ações e Prioridades que integrarão a LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS para o Exercício de 2013 – LDO.

Santa Cruz do Xingu - MT, aos 07 de Março de 2012.

DR. EURIPEDES NERI VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gizelle Aparecida de Oliveira Padilha

Código Identificador:FE68F2D7

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO**

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 005/2012**

PROCESSO SELETIVO Nº 004/2011

A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 004/2011**, realizado no dia 10.12.2011, para comparecer no prazo de 02 (dois) dias na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse temporária no cargo em que foi classificado.

- a) Exame de aptidão física e mental para o cargo;
- b) Uma foto 3x4, recente;
- c) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- d) Cópia da carteira de vacinação dos filhos;
- e) Declaração de frequência na escola dos filhos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ANDRÉ LUIS CHERONI

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 06 de MARÇO de 2012.

ROSEMERI SCHAFFLER TEREZIO

Presidente Da Comissão Organizadora

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:F3DE54B0

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 039/2012 DE 07 DE MARÇO DE 2012.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ANTONIO JOÃO DA SILVA PARA O CARGO EFETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **ANTONIO JOÃO DA SILVA**, inscrito no RG nº 840.344 SSP/MT e cadastrado no CPF sob nº 593.210.161-04, no cargo efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 07 de março de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Na data Supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:18F3113A

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 040/2012 DE 07 DE MARÇO DE 2012.**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE DENIZE MARTINELLI PARA O CARGO EFETIVO DE LICENCIATURA PLENA (Ensino Fundamental 1º a 5º ano) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **DENIZE MARTINELLI**, inscrita no RG nº 1299614-9 SSP/MT e cadastrada no CPF sob nº 001.457.711-99 no cargo efetivo de **LICENCIATURA PLENA LICENCIATURA PLENA (Ensino Fundamental 1º a 5º ano)**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 07 de março de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Na data Supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:04812D11

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 041/2012 DE 07 DE MARÇO DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE VANIA MARIA DE OLIVEIRA BARROS PARA O CARGO EFETIVO DE PROFESSOR LICENCIATURA PLENA (Ensino Fundamental 1º a 5º ano) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sra. **VANIA MARIA DE OLIVEIRA BARROS**, inscrita no RG nº 1301686-5 SSP/MT e cadastrada no CPF sob nº 908.002.571-20 no cargo efetivo de **LICENCIATURA PLENA (Ensino Fundamental 1º a 5º ano)**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso aos 07 de março de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se
Na data Supra**

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:F09F9FCD

**DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO
PORTARIA Nº 042/2012 DE 07 DE MARÇO DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR EM CARGO EFETIVO DE AGENTE ADMINISTRATIVO CLEITON MARTINELLI TABORDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O senhor **ROBERTO JOSE MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor **CLEITON MARTINELLI TABORDA**, inscrito no RG sob nº 1.692.917-9 SSP/MT e cadastrado no CPF sob nº 006.811.921.60 do cargo Efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO.

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

Art. 3º - Revogam-se em especial a portaria 082/2005 de 06 de setembro de 2005 e as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso a 07 de março de 2012.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

**Registre-se e Publique-se
Na data Supra**

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Eva Pedrozo de Lara
Código Identificador:D350C55A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 397/2012 DE 06 DE MARÇO DE 2012**

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE REAJUSTE DO PADRÃO REFERENCIAL BÁSICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor **ROBERTO JOSÉ MORANDINI**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a reajustar em 8% (oito por cento), o Padrão Referencial Básico do Município estabelecido pela Lei Municipal nº 374/2011.

Art. 2º - O valor do Padrão Referencial Básico do Município passa a ser de R\$ 209,86 (duzentos e nove reais e oitenta e seis centavos).

Art. 3º - O reajuste na remuneração será aplicado a todos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, inclusive aos servidores contratados em caráter emergencial e temporário.

Art. 4º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 01 de março de 2012.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
Santa Rita do Trivelato – MT, em 06 de Março de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e

Afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

Publicado por:
Carolina Ramos Wachholz
Código Identificador:58FD9BC3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO
SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 002/2012**

O Município de Santa Rita do Trivelato, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 04.205.596/0001-17, situado na Avenida Flavio Luis nº. 2.201, Centro, Santa Rita do Trivelato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Roberto José Morandini**, brasileiro, agricultor, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 100.698.150-8 SSP-RS e no Cadastro de Pessoa Física CPF nº. 246.051.400-00, residente e domiciliado na Fazenda Morandini nesta Cidade, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado de Pessoal com vistas à seleção e posterior contratação, nos seguintes cargos:

VAGAS	CARGO	JORN. SEM.	ESCOL.	SALÁRIO R\$
03	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	Alfabetizado	R\$ 680,11
02	Monitor de creche (para atendimento de PNE)	40 horas	Ensino Médio	R\$ 680,11
01	Monitor de creche (para atendimento de PNE pacoval)	40 horas	Ensino médio	R\$ 680,11
01	Agente ambiental	40 horas	Ensino Médio	R\$ 777,27
01	Zelador de limpeza (Escola nova Brusque – Pacoval)	40 horas	Alfabetizado	R\$ 680,11
02	Zelador de Patrimônio	40 horas	Alfabetizado	R\$ 680,11
01	Monitor de ônibus linha porteira II (o Candidato deverá comprovar residência no final da linha.)	40 horas	Nível fundamental	R\$ 680,11
01	Instrutor de Informática	40 horas	Nível médio e conhecimento de Informática	R\$ 847,42
01	Odontólogo	20 horas	Superior completo	R\$ 2.380,40
04	Monitora de creche	40 horas	Ensino fundamental	R\$ 680,11
01	Médico	40 horas	Nível superior + registro de classe	R\$ 8.549,34
01	Agente sanitário	40 horas		R\$ 777,27
01	Secretaria escolar (escola Nova Brusque - pacoval)	40 horas	Ensino Médio	R\$ 1.050,41
01	Professor de pedagogia (escola nova Brusque pacoval)	30 horas	Licenciatura plena	R\$ 1.427,94
01	Recepcionista	40 horas	Ensino Médio	R\$ 680,11

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá Secretaria Municipal de Administração.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário das vagas para atuação em zona urbana e rural abrangidas pela competência das Secretarias Municipais.

1.3 Todo o Processo Seletivo Simplificado será regulamentado pela Lei Municipal nº. 178/2005 e pelo Decreto Municipal nº. **035/2010**.

1.4 O Edital nº. 002/2012, encontra-se afixado nos murais da Prefeitura Municipal, na Câmara de Vereadores, e no site

www.santaritadotrivelato.mt.gov.br, e a Lei Municipal nº. 178/2005 e Decreto Municipal nº. 035/2010 encontra-se no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

1.5 – o processo seletivo 002/2012 tem validade de 1 (um) ano.

2 - DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

2.1 Somente será classificado por meio do Processo Seletivo o candidato que atender, no ato da inscrição, aos requisitos previstos no Decreto nº. 035/2010.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Local de Inscrição: Período de: 12 a 20 de Março de 2012, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, localizada na Avenida Flávio Luis, nº. 2.201, Bairro Centro, nesta cidade de Santa Rita do Trivelato – MT

3.2 - Os Candidatos deverão preencher a ficha de solicitação de emprego fornecida no local da inscrição e anexar a ela cópia legível dos documentos comprobatórios exigidos no decreto nº. 035/2010, sob pena de desclassificação caso a falta de algum documento ou que os mesmos estejam ilegíveis.

Cópia dos seguintes documentos:

- CPF;
- RG;
- Título de Eleitor e **último comprovante de votação (2010)**;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho;
- PIS/PASEP;
- Documento militar (sexo masculino);
- Comprovante de Residência;
- Documento comprobatório de inscrição no respectivo Conselho, quando for o caso;

3.3 - As inscrições deverão ser feitas **pelo próprio candidato, ou por procuração devidamente autenticada em cartório**:

3.4 - A participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado implicará o seu conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, Lei nº. 178/2005 e Decreto Municipal nº. 035/2010 dos quais não poderá alegar desconhecimento..

3.5_ A aprovação no processo seletivo não gera direito de contratação e somente serão chamados os candidatos aprovados que a prefeitura necessitar e conforme a disponibilidade de vagas.

3.6 – Não será cobrado taxa de inscrição para o processo seletivo 002/2012.

4 - SELEÇÃO

4.1 - PRIMEIRA ETAPA: inscrições, entrega e análise dos documentos listados no item 3.2; (dia 12 a 20 de março de 2012, das 09h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00). A seleção dos candidatos ocorrerá mediante verificação e análise de documentos para comprovação das informações declaradas na ficha de solicitação de emprego.

4.1.1 - O resultando da primeira etapa será publicado no dia 22 de março de 2012, nos murais da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br., juntamente com a divulgação dos locais de realização das provas da segunda etapa.

4.2 SEGUNDA ETAPA: prova Teórica e prática será realizada no dia 25 de março de 2012 às 07h30), no centro de Eventos localizado na Praça em Santa Rita do Trivelato/MT.

4.2.1.A SEGUNDA ETAPA do Processo Seletivo constará de 03 (três) fases, conforme descrito:

I – Prova teórica contendo 10 (dez) questões de Conhecimento específico do cargo e conhecimentos básicos de português, matemática e conhecimentos gerais;

II – Prova de redação com tema da atualidade a ser divulgado no momento da realização da prova;

III – Entrevista com psicóloga designada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

4.2.2 - As provas dos incisos I, II e III do item 4.2.1, terão peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com a somatória das três notas e dividido por três, conforme exemplo abaixo:

$10 + 10 + 10 = \text{Resultado Final}$

3

4.2.3 - Permanecendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade.

4.2.4. O resultado da segunda etapa será divulgado no dia 28 de março de 2012, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

4.2.5 – A homologação do processo seletivo 002/2012 será divulgada em 30 de março de 2012, nos quadros de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal e no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br.

5 CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme Edital de Convocação os candidatos aprovados deverão apresentar-se em 48 (quarenta e oito) horas ao órgão responsável pela contratação.

5.2 É imprescindível, no ato da contratação, a apresentação dos documentos complementares:

- a) O **Exame Admissional**, a ser realizado pelo Médico Clínico Geral do município;
- b) Declaração de Bens e Valores (se não possuir bens, deve apresentar de que não possuem bens, com assinatura);
- c) 01 foto.
- d) Documento de escolaridade exigido pela função;

5.3 - São documentos complementares para contratação, conforme o caso:

I - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores caso sejam incapazes;

II – Apresentada a certidão de nascimento de cada filho, os documentos abaixo relacionados tornam-se obrigatórios:

- Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- Atestado que comprove a frequência a escola dos filhos com idade escolar.

5.4 No ato da Contratação todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhadas das originais para conferência.

5.5. A contratação será feita conforme as necessidades da Administração, seguindo a ordem de classificação dos candidatos.

5.5.1 – Os contratos serão regidos pelo regime jurídico especial;

5.5.2 – Os contratados estarão vinculados ao regime geral de previdência social;

6 VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

6.1 Não será contratado o candidato que:

- 6.1.1 Acumular cargos, emprego ou função pública;
- 6.1.2 Omitir informações ou apresentar informações incompletas ou inverídicas.

7 RECURSOS

7.1 Será assegurado ao candidato o direito a recursos quanto à classificação do Processo seletivo Simplificado, em cada etapa realizada.

7.2. O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de dois dias úteis, contado a partir da data de publicação dos Editais de divulgação dos resultados.

8 CASOS OMISSOS

8.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pelas Secretarias Municipais baseados na Lei Municipal nº. 178/2005, Decreto Municipal nº. 035/2010, e Comissão Organizadora, no que tange a realização deste Processo Seletivo Simplificado.

Santa Rita do Trivelato, 06 de março de 2012.

REGISTRE, PUBLIQUE-SE E AFIXE.

ROBERTO JOSE MORANDINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eva Pedrozo de Lara

Código Identificador:77FA8D03

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO**

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EDITAL RESUMIDO DO PREGAO 008-2012**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

Rua Pedro Álvares Cabral, 155, Bairro Centro- SANTO AFONSO – MT., inscrita no CNPJ-37.464.161/0001-46- **CEP: 78425-000** – **Fone: 65 -3312-1160**

EDITAL DE PREGÃO Nº 008/2012

OBJETO : AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS

Dia: 21/03/2012.

Entrega dos Envelopes: Até as **09:00 horas, do dia 21/03/2012.**

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site <http://www.santoafonso.mt.gov.br>.

Abertura do envelope Nº 01: Às **09:30 horas, do dia 21 de março de 2012**, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

SANTO AFONSO- MT, 07 DE MARÇO DE 2012.

FAGNER MOREIRA DA CUNHA

Pregoeiro

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:4AB37F5B

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO 029-2011**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO/MT
EXTRATO DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2012**

2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 029/2011 ASS. 15/02/2012 VCTO. 30/03/2012 CONTRATADO–AUTO POSTO PIMENTA LTDA EPP OBJ: ADITAMENTO NO VALOR CONTRATUAL.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:C822D17D

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 006-2012**

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº006/2012 ASS.01/02/2012 VCTO 31/12/2012, VLR 61.600,00-CONTRATADO – AGILI SOFTWARES PARA AREA PUBLICA LTDA-OBJ: PRESTAÇÃO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES INTEGRADAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS E MANUTENÇÃO, COMPREENDIDOS NA GESTÃO EM: PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, TESOUREARIA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE

PAGAMENTO, LICITAÇÕES, COMPRAS, ALMOXARIFADO, FROTAS E COMBUSTÍVEL, PATRIMÔNIO PÚBLICO, PROTOCOLO E PROCESSOS, CONTROLE INTERNO, ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO, E INFORMATIZAÇÃO DA FARMÁCIA CENTRAL NO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO – MT.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:1D4C414B

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 007-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº007/2012 ASS. 01/02/2012 VCTO. 31/12/2012- VLR -6.220,00 CONTRATADO– ROSA MARIA ROCHA DE SOUZA OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MERENDEIRA, NOS SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DO PROGRAMA PETI, NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO- MT.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:76EEE5E1

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 008-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº008/2012 ASS. 06/02/2012 VCTO. 31/12/2012 VLR -3.630,00-CONTRATADO– ERONDINA SOARES DE FREITASOBJ: LOCAÇÃO DE UMA SALA COMERCIAL COM UMA ÁREA APROXIMADA DE 23,00 M², SITUADO NA PRAÇA MARECHAL RONDON S/Nº- CENTRO- SANTO AFONSO-MT, PARA FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE E DA EMPAER.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:EF302A32

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 009-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº009/2012 ASS. 13/02/2012-VCTO. 31/12/2012 VLR -50.256,00CONTRATADO– JOSE BATISTA DE SOUZA OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTE ESCOLAR: 01 VEÍCULO (VEICULO COM CAPACIDADE DE TRANSPORTE DE 12 PASSAGEIROS) PARA TRANSPORTE DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DA ZONA RURAL DE SANTO AFONSO – MT. - LINHA I – FAZENDA MANGALÔ (ESCOLA MUNICIPAL “SEBASTIÃO TAVARES DA SILVA” E ESCOLA ESTADUAL “ACADÊMICO LAURO AUGUSTO DE BARROS”).

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:2D2B7797

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 010-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº010/2012 ASS. 13/02/2012 VCTO. 31/12/2012 VLR -51.624,00CONTRATADO– JOSE DIVINO BORGES OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTES ESCOLARES DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO-LINHA II (ESCOLA ESTADUAL “GERALDO SANTANA COMUNIDADE GLEBA UNIÃO”)- DONIZETE / SÃO DOMINGOS.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:25780F77

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 011-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº011/2012 ASS. 13/02/2012 VCTO. 31/12/2012 VLR -35.244,00-CONTRATADO– WESLEY SILVA ALVES OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO TRANSPORTES ESCOLARES DE ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTALE DO ENSINO MEDIO DO MUNICÍPIO, ATENDENDO AS COMUNIDADES DAS ZONAS RURAIS DE SANTO AFONSO-LINHA III(ESCOLA ESTADUAL “GERALDO SANTANA”- COMUNIDADE GLEBA UNIÃO”)-QUIMBIQUIRA

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:AEC028E2

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 012-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº012/2012 ASS. 17/02/2012 VCTO. 31/12/2012 VLR -48.401,00CONTRATADO– LABORATORIO PRONTO ANALISES LTDA CNPJ:01.657.629/0001-71 OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS, EM ATENDIMENTO AOS INTERESSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO-MT

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:EE3BA21E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 013-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº013/2012 ASS. 17/02/2012VCTO. 30/08/2012 VLR -71.416,25CONTRATADO– MARIA CATARINA DE SOUZA MELO CNPJ: 05.742.372/0001-07–OBJ: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:FFA14E77

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 014-2012

CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº014/2012 ASS. 28/02/2012VCTO. 31/08/2012 VLR – 37.555,88 CONTRATADO– ALMIR GUIMARAES SCARPATT CNPJ: 02.705.673/0001-72 – OBJ: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:6082A0D8

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DOP CONTRATO 015-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº015/2012 ASS. 29/02/2012VCTO. 30/11/2012 VLR -5.598,00-CONTRATADO– BRUNA JENIFFER BARBOSA DOS SANTOS OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ORIENTADORA PEDAGÓGICA DO PROGRAMA PETI DA GLEBA UNIÃO TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:65259862

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 016-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº016/2012 ASS. 29/02/2012 VCTO. 30/11/2012 VLR -5.598,00CONTRATADO– AGEU GOMES DOS SANTOS OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO INSTRUTOR DE ESPORTE DO PROGRAMA PETI DA GLEBA UNIÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012

SILVIO SOUTO FELISBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane de Cássia Bergo
Código Identificador:9347FFAC

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 017-2012

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº017/2012 ASS. 29/02/2012 VCTO. 30/11/2012 VLR - 5.598,00CONTRATADO– CAMILA BORGES DE SOUZA OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO AUXILIAR PEDAGÓGICA, DO PETI DA GLEBA UNIÃO. NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, MT. TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTE CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:676E2FD3**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 018-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº018/2012 ASS. 29/02/2012 VCTO. 30/11/2012 -VLR-5.598,00-CONTRATADO– SUELI FERNANDES OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO MERENDEIRA DO PROGRAMA PETI DA COMUNIDADE GLEBA UNIÃO NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:D074321B**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 019-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº019/2012 ASS. 29/02/2012 VCTO. 30/11/2012-VLR-5.598,00-CONTRATADO – LEILIANE BORGES MARQUES OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSORA DE EDUCAÇÃO FÍSICA, REALIZANDO ATENDIMENTOS AOS ALUNOS DO PROGRAMA PETI NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:33C61D58**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 020-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº020/2012 ASS. 29/02/2012 VCTO. 30/11/2012 -VLR -5.598,00-CONTRATADO – HELOISA GOMES DA SILVA OBJ: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO ZELADORA DO PETI, NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:5A2D066C**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 021-2012**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº021/2012 ASS. 29/02/2012 VCTO. 30/11/2012 VLR -5.598,00 CONTRATADO– MARIA DE FATIMA MARTINS OBJ: PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS COMO RECEPCIONISTA DO CRAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, MT, TUDO CONFORME PROJETO BÁSICO, QUE FICA FAZENDO PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATO, INDEPENDENTE DE SUA TRANSCRIÇÃO.

SANTO AFONSO – MT 07 DE MARÇO DE 2012**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:E4B854C5**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO 061-2011**

1º ADITIVO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 061-2011 ASS.27/01/2012- VCTO 24/12/2012 -CONTRATADO: **RAIMEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA LTDA**-ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO-OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PADRONIZADOS PARA EQUIPAR AS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO PROGRAMA NACIONAL DE REESTRUTURAÇÃO E APARELHAGEM DA REDE ESCOLAR PÚBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROINFÂNCIA-CONVÊNIO Nº 656690/2009- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO-FNDE.

SANTO AFONSO – MT 02 fevereiro de 2012 .**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:2B1B4FFE**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO 062-2011**

1º ADITIVO DO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 062-2011 ASS.27/01/2012- VCTO 24/12/2012 -CONTRATADO: **STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA ME**-ASSUNTO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO-OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO PADRONIZADOS PARA EQUIPAR AS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO PROGRAMA NACIONAL DE REESTRUTURAÇÃO E APARELHAGEM DA REDE ESCOLAR PÚBLICA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PROINFÂNCIA-CONVÊNIO Nº 656690/2009- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO-FNDE

SANTO AFONSO – MT 02 fevereiro de 2012 .**SILVIO SOUTO FELISBINO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane de Cássia Bergo

Código Identificador:1FB29E06

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 71/GP/2012**

ATO Nº 71/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 07/2012 que dispõe sobre a proclamação de resultado final para ocupação do cargo de Conselheiro Tutelar através do Processo Eleitoral,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Moacir Pires de Miranda**, para ocupar o cargo de Conselheiro Tutelar, vinculando-o na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social para o triênio 2012/2015, a partir de 01 de Março de 2012.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Março de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:7434B386

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 72/GP/2012**

ATO Nº 72/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 07/2012 que dispõe sobre a proclamação de resultado final para ocupação do cargo de Conselheiro Tutelar através do Processo Eleitoral,

RESOLVE:

Nomear a Sr^a. **Simone Aparecida Nunes da Silva**, para ocupar o cargo de Conselheira Tutelar, vinculando-a na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social para o triênio 2012/2015, a partir de 01 de Março de 2012.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Março de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:30C9A583

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 73/GP/2012**

ATO Nº 73/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 07/2012 que dispõe sobre a proclamação de resultado final para ocupação do cargo de Conselheiro Tutelar através do Processo Eleitoral,

RESOLVE:

Nomear a Sr^a. **Terezinha Maria dos Reis de Souza**, para ocupar o cargo de Conselheira Tutelar, vinculando-a na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social para o triênio 2012/2015, a partir de 01 de Março de 2012.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Março de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:AD6A922B

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 74/GP/2012**

ATO Nº 74/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 07/2012 que dispõe sobre a proclamação de resultado final para ocupação do cargo de Conselheiro Tutelar através do Processo Eleitoral,

RESOLVE:

Nomear o Sr. **Leocy Galdino Junior**, para ocupar o cargo de Conselheiro Tutelar, vinculando-o na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social para o triênio 2012/2015, a partir de 01 de Março de 2012.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Março de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:CBC19525

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
ATO Nº 75/GP/2012**

ATO Nº 75/GP/2012

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **HARRISSON BENEDITO RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Resolução nº 07/2012 que dispõe sobre a proclamação de resultado final para ocupação do cargo de Conselheiro Tutelar através do Processo Eleitoral,

RESOLVE:

Nomear a Sra. **Eliane Bomdespacho Silva**, para ocupar o cargo de Conselheira Tutelar, vinculando-a na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social para o triênio 2012/2015, a partir de 01 de Março de 2012.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 01 de Março de 2012.

HARRISSON BENEDITO RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciclea Aparecida Santos
Código Identificador:EE0434D9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PUBLICAÇÃO REFERENTE ÀS CONTAS DO
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011

O Senhor Reinaldo Coelho Cardoso, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao artigo 31, & 3º da Constituição Federal, artigo 209 da Constituição Estadual, Artigo 147 da Consolidação do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Lei Complementar Estadual nº 11/91, art. 41 & 5º, torna público as Contas do Exercício Financeiro referente ao Exercício 2011 da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste - MT.

As referidas Contas, encontram-se à disposição de qualquer contribuinte na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, para exame a apreciação no período de 15 de Fevereiro de 2012 a 15 de Abril de 2012.

Santo Antonio do Leste – MT, 15 de Fevereiro de 2012

REINALDO COELHO CARDOSO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Noides Cenio da Silva
Código Identificador:46319E57

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE ERRATA Nº. 001/2.012

Foi publicado no dia 07 de março de 2.012, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso na Pag. 113, o Edital nº. 002/12 da Câmara Municipal de São José do Povo e necessário faz-se as seguintes alterações:

Na primeira pagina, onde se lê:

Em virtude do pedido de **licença-prêmio e licença da funcionária ocupante do cargo de Serviços Gerais** da Câmara Municipal de São José do Povo, o Presidente da Câmara Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, Vereador João Batista Martins de Lima, no uso de suas atribuições legais, a juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, comunica a todos os interessados a realização de Teste Seletivo para preenchimento temporário da referida vaga.

Leia-se:

Em virtude do pedido de **licença-prêmio da funcionária ocupante do cargo de Serviços Gerais** da Câmara Municipal de São José do Povo, o Presidente da Câmara Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso, Vereador João Batista Martins de Lima, no uso de suas atribuições legais, a juntamente com a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, comunica a todos os interessados a realização de Teste Seletivo para preenchimento temporário da referida vaga.

Na segunda página no Artigo 6º., onde se lê:

6. - DO PRAZO DE VALIDADE DO TESTE

6.1- O Teste Seletivo terá validade de 19 de março a 19 de maio do corrente ano; não podendo ser prorrogado por igual período.

Leia-se:

6. - DO PRAZO DE VALIDADE DO TESTE:

6.1- O Teste Seletivo terá validade de 14 de março a 14 de maio do corrente ano; podendo ser prorrogado durante o mesmo ano.

Na segunda pagina, no Artigo 7º., onde se lê:

7.- DA CONTRATAÇÃO:

7.1- o aproveitamento dos candidatos aprovados será para a contratação por 09 (nove) meses, não podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Câmara.

Leia-se:

7.- DA CONTRATAÇÃO:

7.1- o aproveitamento dos candidatos aprovados será para a contratação por 02 (dois) meses, podendo ser prorrogado por mais 07 (sete) meses, de acordo com a necessidade da Câmara.

ANITA BIANCHI CLELIA MARIA CORDEIRO

Presidente Com. de Fiscalização Membro da Com. de Fiscalização

OSMAR BORGES DE ALMEIDA

Membro da Com. De Fiscalização

Publicado por:
 Luciene Leite da Silva
Código Identificador:E18CCF52

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 05/03/2012, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso na pag.114 a Portaria de nº16/2012 da Prefeitura Municipal de São José do Povo, entretanto torna-se necessário fazer a seguinte alteração:
 Onde se lê:conforme o Edital nº007/2012,leia se, conforme o Edital nº008/2012.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

São José do Povo,07 de março de 2012.
 Registrado nesta Secretaria e publicada

Por afixação, de lugar de costume.
 Na data Supra

Publicado por:
 Luciene Leite da Silva
Código Identificador:0C6BE981

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

-Sexto Termo Aditivo do Contrato nº 038/2009. ASS: 10/01/2012; VCT: 31/12/2012; Contratado: Engemat Incorporações E Construções Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 356 dias, passando a ser contada da data de assinatura até 31 de dezembro de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:C5A12E80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO 040/2010

-Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 040/2010. ASS: 03/02/2012; VCT: 02/08/2012; Contratado: TR Predicon Terraplanagem e Pavimentação Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 180 dias, passando a ser contada da data de assinatura até 02 de agosto de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:5CF47844

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO 050/2010**

-Terceiro Termo Aditivo do Contrato nº 050/2010. ASS: 06/02/2012; VCT: 04/08/2012; Contratado: L de Freitas dos Santos - ME. Objeto: Prorrogação de prazo em 180 dias, passando a ser contada da data de assinatura até 04 de agosto de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:42BF1BEA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO 051/2011**

- Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 051/2011. ASS: 07/03/2012; VCT: 03/09/2012; Contratado: Planeje Projetos Engenharia e Construção Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 180 dias, passando a ser contada da data de assinatura até 03 de setembro de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:6B813806

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO 085/2007**

-Décimo Termo Aditivo do Contrato nº 085/2007. ASS: 08/02/2012; VCT: 06/08/2012; Contratado: Predicon Construções Cíveis Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 180 dias, passando a ser contada da data de assinatura até 06 de agosto de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:7B8137B9

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATO 094/2008**

-Nono Termo Aditivo do Contrato nº 094/2008. ASS: 06/12/2011; VCT: 30/06/2012; Contratado: Esteio Construções Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 207 dias, passando a ser contada da data de assinatura até 30 de junho de 2012.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:CADB223C

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 005/2012**

-CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 05/2012 ASS:01/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Comercial H F – Comércio de Produtos Descartáveis e Limpeza Ltda; Objeto:Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de consumo e materiais de limpeza. Valor:R\$483.093,84.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:C9D1CFEE

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 006/2012**

-CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 06/2012 ASS:01/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Comercial de Alimentos Diamante Azul; Objeto:Aquisição de derivados de leite, hortifrutigranjeiros e carnes. Valor:R\$500.339,76.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:28F924EF

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 007/2012**

-CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº. 07/2012 ASS:01/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Royal Comércio e Serviços Ltda; Objeto:Aquisição de materiais de higiene pessoal. Valor:R\$76.000,00.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:CA408AFB

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 008/2012**

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 08/2012 ASS:07/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:TWI - Empreendimentos Tecnológicos e Turismo Ltda; Objeto:Contratação de empresa para prestação serviços de digitalização de documentos do poder executivo e disponibilização dos mesmos em servidor website. Valor:R\$76.000,00.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:614C8994

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 009/2012**

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 09/2012 ASS:07/02/2012; VCT:24/02/2012; Contratado:Savana Representações Artísticas Ltda - ME; Objeto:Contratação de Empresa para Serviços Especializados de Show Artístico para Animação do Matrxã Folia 2012. Valor:R\$33.000,00.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:3711BEFC

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 010/2012**

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 10/2012 ASS:10/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Sidney Jorge Lipori; Objeto:Contratação de Engenheiro Civil. Valor:R\$110.000,00.

MASSAO PAULO WATANABE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sunely Moreira dos Santos
Código Identificador:89D02258

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 011/2012**

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 11/2012 ASS:15/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Alexandre José de Souza Lopes ME; Objeto:Contratação de empresa devidamente

habilitada para disponibilização de software de controle, gerenciamento e acompanhamento de informações relativas à apuração do índice de participação do município. Valor: R\$60.000,00.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sunely Moreira dos Santos

Código Identificador:53BB7F8A

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 012/2012**

-CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº. 12/2012 ASS:17/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:Luan Alvarenga Policarpo; Objeto:Locação de veículo ônibus para transporte escolar. Valor:R\$115.500,00.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sunely Moreira dos Santos

Código Identificador:D315D019

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 013/2012**

-CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 13/2012 ASS:27/02/2012; VCT:31/12/2012; Contratado:J. R. da Silva Refrigeração - ME; Objeto:Contratação de empresa especializada em manutenção de condicionador de ar e recarga de gás. Valor:R\$32.060,00.

MASSAO PAULO WATANABE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sunely Moreira dos Santos

Código Identificador:0A7AF2BD

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU**

**PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO**

RETIFICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial 02/2012.

Procedimento Administrativo 94/2012.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, nomeado pela portaria nº 002/2012, torna público aos interessados que na sessão de processamento do Pregão Presencial nº 02/2012 Tipo: menor preço por item, cujo **Objeto:** Contratação de prestação de serviços fisioterápicos (Pessoa Jurídica) para atuar junto a Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT no Distrito de Santo Antônio do Fontoura em pacientes encaminhados pelo posto de Saúde Rural. Em face da proposta de preço, o pregoeiro declarou a seguinte empresa vencedora do certame.

Empresa vencedora:

POLIANA GONÇALVES DIAS-DOGRARIA-M.E

CNPJ 06.914.110/0001-45

VALOR TOTAL R\$ 63.270,00 (Sessenta e três mil duzentos e setenta reais)

São José do Xingu – MT, 05 de março de 2012.

WELLINGTON DO N. DE OLIVEIRA

Pregoeiro

Publicado por:

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:069A72E6

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TP 01-2012**

AVISO DE RESULTADO

Tomada de Preço 01/2012.

Procedimento Administrativo 300/2012.

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São José do Xingu – MT, nomeada pela portaria nº 005/2012, torna público aos interessados que na sessão de processamento **TOMADA DE PREÇO nº 01/2012 Tipo:** menor preço por item, cujo **Objeto:** : “Execução de obra de Pavimentação Asfáltica em Várias Ruas do Município de São José do Xingu, em conformidade com Planilha Orçamentária, Projeto e Memorial Descritivo. Devido ao não comparecimento de interessados e propostas o certame do referido Edital foi declarado Deserta.

São José do Xingu – MT, 06 de Março de 2012.

FERNANDA ALVES BEZERRA

Presidente da Cpl

Publicado por:

Aloizio Rodrigues da Silva

Código Identificador:EAC44EA1

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**

**DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
255/2011**

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.**

Conforme: **C.I. Nº 758/11**, de 15/12/2011 (Quinze de Dezembro de dois mil e onze), que solicita a Adesão, para manutenção e estruturação do CREAS – **atividade/dotação:** 2067.449052.0000.301 **CONTRATADA: WANDA COMERCIO DE MOVEIS E QUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA - CNPJ/MF nº 12.358.170/0001-21, Rua: Julio Martinez Benevides, 198-S, Bairro Centro, CEP 78300-000, na cidade de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso.**

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 148/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 138/2011**, cujo objeto é a **Aquisições de Mobiliários em gerais, Equipamentos Eletrônicos e Colchões, destinados as Escolas e Creches Municipais, Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbanos e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº DO ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTOS	MARCA	UNIT.	TOTAL
2	03	UN	ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS, 04 PRATELEIRAS REGULÁVEIS, COM CHAVES, MAÇANETA, MEDIDAS 198X900X400, CHAPA DE AÇO 26 ESPESURA VARIÁVEL DE 0,40 A 0,46MM.	LUNASA AR	443,00	R\$ 1.329,00

SINOP-MT, 07 DE MARÇO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:1A02C22E

**DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
065/2011**

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.**

Conforme: **OFICIO Nº 026/SELJ/2012**, que solicita a Adesão, para atender as ações da secretária com Convênio nº 001/2012 **“12º Rally da Selva” – ATIVIDADE/DOTAÇÃO: 2025.339030.0000.301**

CONTRATADA: GAZZIERO & GAZZIERO LTDA, - CNPJ: 04.967.974/0002-80, Rua João Pedro Moreira de Carvalho, nº 1.415, Setor Industrial, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 029/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 029/2011**, cujo objeto é **Aquisição de Etanol, Gasolina Comum e Óleo Diesel, para atender as necessidades da Administração Municipal – PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº ITEM NA ATA	QUANT. ESTIMADA	UND	DESCRIÇÃO	MARCA/PROCEDÊNCIA/BANDEIRA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	15.152	Litros	ÓLEO DIESEL automotivo, em conformidade com as características constantes no regulamento técnico ANP em vigor.	SIMARELLI	2,31	R\$ 35.001,12

SINOP-MT, 01 DE MARÇO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:D47088C4

DEPTO DE LICITAÇÃO ATO RATIFICATÓRIO INEXIGIBILIDADE 003/2012

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sinop reconhece a Inexigibilidade de licitação com fundamento no Art. 25, inciso III da Lei 8666/93, para visando a contratação de show artístico para animação do RALLY DA SELVA do município de Sinop em 2012 no dia 02/03/2012 – atendendo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, tendo como valor estimado de R\$ 28.000,00 (Vinte e oito mil reais), Contratada: SONY FESTA FIGUEIREDO MEI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.469.896/0001-67, da banda musical – “BR 163”.

De acordo com as justificativas da assessoria jurídica desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais, *Ratifico* a inexigibilidade de licitação para a contratação mencionada.

SINOP-MT, 01 de março de 2012.
Publique-se.

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:790B4FEB

DEPTO DE LICITAÇÃO ATO RATIFICATÓRIO INEXIGIBILIDADE 004/2012

A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Sinop reconhece a Inexigibilidade de licitação com fundamento no Art. 25, inciso III da Lei 8666/93, para visando a contratação de show artístico para animação do RALLY DA SELVA 2012, do município de Sinop/MT no dia 03/03/2012 – atendendo a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, tendo como valor estimado de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), Contratada: ITALO BRASIL PRODUÇÕES DE VIDEO LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.827.671/0001-84, Show Comediantes “TCHÔ e BÉPPI”.

De acordo com as justificativas da assessoria jurídica desta Prefeitura, sendo que foram obedecidas todas as formalidades legais, *Ratifico* a inexigibilidade de licitação para a contratação mencionada.

SINOP-MT, 02 de março de 2012.
Publique-se.

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:63266BD3

DEPTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2012 - SRP 036/2012

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2012; TIPO: menor preço por ITEM; OBJETO: Registro de Preço para futuras e eventuais **Aquisição de Longarina, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde**; ABERTURA da SESSÃO: 20/03/2012 às 17:30h (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site <https://cidadecompras.cnm.org.br>; www.prefeituravirtual.com.br
Informações: (66) 3517-5218/5263.
SINOP-MT, 07 de março de 2012.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – 037/2009

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:4D83BC39

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1624/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Promove modificações na Lei nº 568/99, de 25 de outubro de 1999 e suas alterações posteriores, criando e extinguindo cargos no quadro de servidores comissionados, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove modificações na Lei nº 568/99, de 25 de outubro de 1999 e suas alterações posteriores, criando cargos no quadro de servidores comissionados da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município os cargos de provimento em comissão, abaixo relacionados, que integrarão o Quadro Geral de Cargos, conforme segue:

QUADRO DE CARGOS

I – COMISSIONADOS:

CARGO	Jornada Semanal (horas)	Requisitos	Referência
Coordenador de Operação e Manutenção de Programas	40	Livre Nomeação	CC-08
Coordenador de Assistência Social, Trabalho e Habitação	40	Livre Nomeação	CC-08
Assistente de Departamento de Gestão Pessoal	40	Livre Nomeação	CC – 06 A
Assistente de Departamento de Prestação de Contas e Convênios	40	Livre Nomeação	CC – 06 A
Coordenador de Divisão de Habitação	40	Livre Nomeação	CC-06
Coordenador de Divisão de Auxílio Administrativo	40	Livre Nomeação	CC-06
Coordenador de Divisão Técnico Administrativo	40	Livre Nomeação	CC-06

Coordenador de Divisão de Apoio Técnico Administrativo	40	Livre Nomeação	CC-06
Assistente de Divisão de Assuntos Sociais	40	Livre Nomeação	CC-04
Assistente de Divisão de Programas Sociais	40	Livre Nomeação	CC-04
Assistente de Divisão Técnico Administrativo	40	Livre Nomeação	CC-04
Assistente de Divisão de Auxílio Administrativo	40	Livre Nomeação	CC-04
Assistente de Divisão do Programa Cadastro Único	40	Livre Nomeação	CC-04
Chefe de Setor de Seguro Desemprego	40	Livre Nomeação	CC-02
Chefe de Setor de Compras	40	Livre Nomeação	CC-02

Art. 3º. A caracterização, atribuições e requisitos de provimentos dos cargos criados no artigo anterior estão dispostos no Anexo I da presente Lei.

Art. 4º. Ficam extintos na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal os cargos abaixo relacionados que integravam o Quadro Geral de Cargos da Lei nº568/99, conforme segue:

CARGOS EXTINTOS

I – QUADRO COMISSIONADO

Ass. Depto de Acomp. Progr. e Projeto
Coord. Div. de Gestão Pessoal
Coord. Div. de Ass. Proj. Comunitários
Ass. Div. Compras
Ass. Div. Eventos
Ass. Div. Qualificação Profissional
Ass. Div. Apoio Adm. e Contr. Pessoal

Art. 5º. As vagas criadas são as constantes do Anexo II da presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: Coordenador de Operação e Manutenção de Programas

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-08

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Gerenciar e administrar as interfaces de operações e programas, controlando e avaliando as metas traçadas na obtenção de resultados.

b) Descrição Analítica:

- Coordenar a elaboração de planos e projetos;
- Zelar pelo cumprimento de projetos e programas baseados em critérios de prioridade e de custo benefícios;
- Estabelecer critérios de trabalho no âmbito do programa;
- Desenvolver técnicas de controle que auxiliam no andamento dos programas;
- 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Coordenador de Assistência Social, Trabalho e Habitação

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-08

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Desempenhar a função de planejamento, execução e coordenação de ações sociais, projetos e serviços de governo, acompanhando e controlando a Política Estadual de Assistência Social, orientando e avaliando para assegurar melhores resultados.

b) Descrição Analítica:

- Orientar sobre a gestão, programas e projetos municipais de assistência social;
- Coordenar a realização e monitoramento de programas, projetos e planos, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;
- Coordenar a equipe e suas atividades;
- Emitir pareceres, proferir despachos nos processos submetidos à sua apreciação;
- Acompanhar e coordenar o desenvolvimento de atividades administrativas;
- Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Departamento de Gestão Pessoal

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-06-A

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Responsável pelo planejamento, coordenação, orientação técnica e controle das atividades da administração pessoal dos servidores junto ao recursos humanos.

b) Descrição Analítica:

- Atender os servidores que procuram o departamento de recursos humanos para tratar de assuntos de sua competência;
- Manutenção de cadastro atualizado dos servidores, para quando solicitado emitir as devidas informações;
- Propor a seus superiores a escala de férias dos servidores;
- Fazer cumprir o horário de trabalho estabelecido para o pessoal através do controle de frequência;
- Controlar os atestados e faltas dos servidores;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Departamento de Prestação de Contas e Convênios.

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-06-A

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Coordenar, dirigir e controlar as atividades de licitações e orçamentos, bem como proceder ao exame de prestação de contas e convênios.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são pertinentes;
- Executar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos Serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- Realizar as atividades de orçamentos, prestações de contas e convênios.
- Analisar e controlar os convênios, contratos, ajustes, acordos, distratos, programas e projetos efetuados pelo município;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Coordenador de Divisão de Habitação**REFERÊNCIA SALARIAL:** CC-06**Atribuições do Cargo:****a) Descrição Sintética:**

- Coordenar e supervisionar a elaboração e a implementação dos processos dos conjuntos habitacionais do Município.

b) Descrição Analítica:

- Coordenar a elaboração e a implementação da política de moradia no Município;
- Coordenar a elaboração de projetos de conjuntos habitacionais de interesse social e as atividades de produção de moradia em autogestão;
- Desenvolver atividades voltadas ao desenvolvimento habitacional popular em geral;
- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos Serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- Manter arquivo atualizado dos estudos, programas e atos advindos do cumprimento das atribuições do seu cargo;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Coordenador de Divisão de Auxílio Administrativo**REFERÊNCIA SALARIAL:** CC-06**Atribuições do Cargo:****a) Descrição Sintética:**

- Coordenar e executar tarefas específicas e rotinas administrativas e assessorar no desempenho das mesmas.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados à sua coordenadoria;

- Intear-se dos trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações pertinentes;

- Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores, sob sua coordenação;
- Desenvolver e dar suporte as atividades na área administrativa;
- Analisar e executar os processos e projetos realizados sob sua coordenação;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Coordenador de Divisão Técnico Administrativo**REFERÊNCIA SALARIAL:** CC-06**Atribuições do Cargo:****a) Descrição Sintética:**

- Exercer a coordenação do setor técnico administrativo bem como os serviços gerais operacionais a ele inerentes.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados à sua coordenadoria;
- Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais da equipe.
- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos Serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores, sob sua coordenação;
- Propor medidas corretivas para problemas organizacionais;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Coordenador de Divisão de Apoio Técnico Administrativo**REFERÊNCIA SALARIAL:** CC-06**Atribuições do Cargo:****a) Descrição Sintética:**

- Exercer a coordenação e supervisão do seu setor, bem como os serviços e atividades operacionais a ele inerentes.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos que lhe são afetos e/ou das divisões e setores vinculados à sua coordenadoria;
- Informar e submeter a despacho superior os assuntos relativos aos Serviços e todos aqueles cuja tramitação lhes compete assegurar;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função.
- Acompanhar e avaliar o desempenho dos servidores, sob sua coordenação;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
 b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Divisão de Assuntos Sociais
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-04

Atribuições do Cargo:**a) Descrição Sintética:**

- Executar atividades inerentes às áreas sociais, utilizando métodos e técnicas específicas para promover o atendimento ao usuário.

b) Descrição Analítica:

- Recepcionar e atender o usuário que procura a Prefeitura para tratar de assuntos de seu interesse;
- Preparar relatórios sobre os trabalhos realizados.
- Desempenhar, sob supervisão do seu superior, as atividades exercidas;
- Realizar tarefas afins como preenchimento de questionários no atendimento ao usuário;
- Disponibilizar e apresentar o relatório de suas atividades quando solicitado;
- Auxiliar na execução de técnicas de controle que auxiliam no andamento dos programas;
- Manter arquivo atualizado dos estudos, programas e atos advindos do cumprimento das atribuições do seu cargo;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
 b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Divisão de Programas Sociais
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-04

Atribuições do Cargo:**a) Descrição Sintética:**

- Executar atividades inerentes às áreas sociais, utilizando métodos e técnicas específicas para promover o atendimento ao usuário.

b) Descrição Analítica:

- Acompanhar e auxiliar a elaboração de planos e projetos;
- Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos;
- Manter arquivo atualizado dos estudos, programas e atos advindos do cumprimento das atribuições do seu cargo;
- Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência;
- Revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados ao setor, seguindo critérios estabelecidos no âmbito do programa;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
 b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.

- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Divisão Técnico Administrativo
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-04

Atribuições do Cargo:**a) Descrição Sintética:**

- Auxiliar em tarefas específicas e rotinas administrativas do setor e contribuir no desempenho das mesmas.

b) Descrição Analítica:

- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações pertinentes;
- Auxiliar no controle e gestão das atividades internas e externas;
- Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos na divisão;
- Atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência;
- Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
 b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Divisão de Auxílio Administrativo
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-04

Atribuições do Cargo:**a) Descrição Sintética:**

- Auxiliar em tarefas específicas e rotinas administrativas do setor e contribuir no desempenho das mesmas.

b) Descrição Analítica:

- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações pertinentes;
- Contribuir de maneira efetiva no suporte das atividades na área administrativa;
- Auxiliar no controle e gestão das atividades internas e externas;
- Organizar o atendimento dos usuários de forma justa e objetiva;
- Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos quando solicitado;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
 b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
 b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Assistente de Divisão do Programa Cadastro Único
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-04

Atribuições do Cargo:**a) Descrição Sintética:**

• Coordenar e executar tarefas específicas e rotinas administrativas, que se referem ao Programa Cadastro Único e assessorar no desempenho das mesmas.

b) Descrição Analítica:

- Coordenar os agendamentos dos usuários;
- Desenvolver e dar suporte as atividades na área administrativa;
- Coordenar busca ativa de usuários;
- Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos;
- Inteirar-se dos trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações pertinentes;
- Assinar e revisar documentos necessários à execução dos serviços ligados à divisão e controlar sua utilização;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Chefe de Setor de Seguro Desemprego

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-02

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Organizar, controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos técnicos e administrativos do Setor.

b) Descrição Analítica:

- Atendimento ao público;
- Preenchimento de documentação para solicitação do Seguro Desemprego;
- Cadastro das fichas para solicitações de emprego;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Apresentar e encaminhar ao seu superior imediato relatório sobre os trabalhos que estão sendo desenvolvidos;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Chefe de Setor de Compras

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-02

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Organizar, controlar as atividades relativas ao seu setor e executar demais atividades inerentes ao setor por determinação superior imediata.

b) Descrição Analítica:

- Manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Realizar cotação de preço juntos aos fornecedores;
- Manter sempre atualizado o cadastro de preços;
- Manter em arquivo próprio todos os processos relativos às compras, efetuadas por licitação;

- Manter arquivo atualizado dos estudos, programas e atos advindos do cumprimento das atribuições do seu cargo;
- Participar de programas de treinamento quando solicitado;
- Exercer outras atividades correlatas e/ou que lhe forem atribuídas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

ANEXO – II

LOTACIONOGRAMA

I – Quadro Comissionado:

CARGOS	TOTAL DE VAGAS
Coordenador de Operação e Manutenção de Programas	01
Coordenador de Assistência Social, Trabalho e Habitação	01
Assistente de Departamento de Gestão Pessoal	01
Assistente de Departamento de Prestação de Contas e Convênios	01
Coordenador de Divisão de Habitação	01
Coordenador de Divisão de Auxílio Administrativo	01
Coordenador de Divisão Técnico Administrativo	01
Coordenador de Divisão de Apoio Técnico Administrativo	01
Assistente de Divisão de Assuntos Sociais	01
Assistente de Divisão de Programas Sociais	01
Assistente de Divisão Técnico Administrativo	01
Assistente de Divisão de Auxílio Administrativo	01
Assistente de Divisão do Programa Cadastro Único	01
Chefe de Setor de Seguro Desemprego	01
Chefe de Setor de Compras	01

GERAÇÃO DE DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO						
EVENTO: CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE SERVIDORES COMISSIONADOS						
I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO						
Art. 16 I e Parágrafo 2º da LRF						
Cargos Criados	Remuneração Mensal com Encargos	Vagas	Impacto previsto p/ 2012	Impacto previsto p/ 2013	Impacto previsto p/ 2014	
Coordenador de Oper. e Manut. Programas	4.530,01	1	51.324,97	60.384,99	60.384,99	
Coordenador de Assist. Social, Trab. e Habit.	4.530,01	1	51.324,97	60.384,99	60.384,99	
Ass. de Depto de Gestão Pessoal	3.061,83	1	34.690,58	40.814,25	40.814,25	
Ass. de Depto Prest. Contas e Convênios	3.061,83	1	34.690,58	40.814,25	40.814,25	
Coord. de Div. de Habitação	2.569,41	1	29.111,36	34.250,17	34.250,17	
Coord. Div. de Auxílio Administrativo	2.569,41	1	29.111,36	34.250,17	34.250,17	
Coord. Div. de Apoio Técnico Administrativo	2.569,41	1	29.111,36	34.250,17	34.250,17	
Coord. Div. Técnico Administrativo	2.569,41	1	29.111,36	34.250,17	34.250,17	
Ass. Div. Assuntos Sociais	1.759,80	1	19.938,55	23.458,15	23.458,15	
Ass. Div. Programas Sociais	1.759,80	1	19.938,55	23.458,15	23.458,15	
Ass. Div. Técnico Administrativo	1.759,80	1	19.938,55	23.458,15	23.458,15	
Ass. Div. de Auxílio Administrativo	1.759,80	1	19.938,55	23.458,15	23.458,15	
Ass. Div. do Programa Cadastro Único	1.759,80	1	19.938,55	23.458,15	23.458,15	
CH. Setor de Seguro Desemprego	1.229,64	1	13.931,80	16.391,07	16.391,07	
Ch. Setor de Compras	1.229,64	1	13.931,80	16.391,07	16.391,07	
TOTAIS	36.719,58	15	416.032,89	489.472,06	489.472,06	
MEMÓRIA DE CÁLCULO:						
Para 2012 = remuneração mensal com encargos X vagas X 11,33 folhas (março a dezembro + 13º salário e férias)						
Para 2013 e 2014 = remuneração mensal com encargos X vagas X 13,33 folhas (janeiro a dezembro + 13º salário e Férias)						
2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO						
Art. 17, parágrafo 1º da LRF						
Fonte de Recursos						
CARGOS EXTINTOS						
Cargos Extintos	Remuneração Mensal com Encargos	Extinção de Cargos Vagas				2012
Ass. Depto de Acomp. Progr. e Projeto	3.061,83	1				34.690,58

Coord. Div. de Gestão Pessoal	2.569,41	1	29.111,36
Coord. Div. de Ass. Proj. Comunitários	2.569,41	1	29.111,36
Ass. Div. Compras	1.759,80	1	19.938,55
Ass. Div. Eventos	1.759,80	1	19.938,55
Ass. Div. Qualificação Profissional	1.759,80	1	19.938,55
Ass. Div. Apoio Adm. e Contr. Pessoal	1.759,80	1	19.938,55
TOTAL	15.239,85	7	172.667,50
Fonte de Recursos / Orçamento Previsto na dotação:			
12.010.00.08.244.0028.2078-3.1.90.00.00.00.999			243.365,40
TOTAL			416.032,89
Nota Explicativa: Com a reestruturação do organograma desta Secretaria, foram criados novos cargos e extintos cargos anteriormente existentes, para que essa ação aconteça-se já havia sido feita a previsão orçamentária na LDO-2012 e LOA-2012.			
3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS			
Art. 17, Parágrafo 2º e Parágrafo 4º da LRF			
EVENTO: CRIAÇÃO DE CARGOS			
Fonte de Recursos		2013	2014
Cargos Extintos		203.147,20	203.147,20
Receitas Correntes Previstas para os exercícios		286.324,86	286.324,86
TOTAL		489.472,06	489.472,06

Nota Explicativa 2 : Na elaboração da LDO e LOA de 2013 e 2014 estaremos levando em consideração esses cargos outrora criados, bem como a margem de crescimento ano a ano em função da expansão da economia, da taxa inflacionária nas projeções das receitas para o exercício de 2013 e 2014.

Sinop-MT., 06 de março de 2012.

IVONE LATANZI DA COSTA

Sec. Mun. de Assistência Social, Trabalho e Habitação

Declaramos para todos os fins, que no orçamento fiscal vigente, há previsões de recursos suficientes para atender as despesas geradas, objeto deste projeto e que para 2013 e 2014 estaremos alocando recursos necessários para atendê-las. Declaramos ainda que as adequações necessárias para compatibiliza-las no PPA 2010-2013, na LDO-2012 e LOA-2012 constam desse Projeto de Lei.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:632B17D0

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1625/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop a desafetar e doar o Imóvel Urbano que menciona à União Federal e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop autorizado a desafetar e doar à União o Imóvel Urbano denominado de R-38 B-3, com área total de 9.600,00 m² (nove mil e seiscentos metros quadrados), conforme croqui em anexo.

Art. 2º. A doação a que se refere o artigo anterior será para fins de construção da sede própria da Justiça Federal no município de Sinop, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. O imóvel ora doado reverterá ao domínio do Município, por anulação pura e simples do documento de doação, caso o mesmo não seja utilizado para os fins especificados nesta Lei, sem que assista a donatária qualquer direito à retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias nele realizadas.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta da donatária.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:ED3CA5FB

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1626/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Promove alteração na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, (Lei Municipal nº 1493/2011) e abre Crédito Adicional suplementar na estrutura da Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1574/2011), no valor de R\$ 165.680,00 (cento e sessenta e cinco mil seiscentos e oitenta reais), e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a ação “CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO DA SEDE DA SOSU”, e ação “AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FORMAÇÃO CONTINUADA” na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, (Lei Municipal nº 1493/2011), e dá outras providências, conforme anexos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado conforme art. 41 da Lei nº 4.320/64, abrir no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1574/2011), Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 165.680,00 (cento e sessenta e cinco mil seiscentos e oitenta reais), destinados a atender despesas com a construção de sede própria da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e aquisição de veículo destinado a Secretaria de Educação, suplementada e reduzida se necessário, nos termos do art. 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64, de 17 de março de 1964.

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.04.122.0009.1143 - CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO DA SEDE DA SOSU
4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas R\$ 125.680,00
- (cento e vinte e cinco mil seiscentos e oitenta reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.128.0004.1065- AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FORMAÇÃO CONTINUADA
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
- (quarenta mil reais)

TOTAL R\$ 165.680,00

Art. 3º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o Art.43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.15.452.0036.2136 - MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 125.680,00
 - (cento e vinte e cinco mil seiscientos e oitenta reais)
 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.451.0017.1055- IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO
 DE GARAGEM E OFICINA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
 - (quarenta mil reais)

TOTAL R\$ 165.680,00

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO,
 EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:2979E9B7

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1627/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 1.245.384,00 (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil e trezentos e oitenta e quatro reais), e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.245.384,00 (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil e trezentos e oitenta e quatro reais), nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1574/2011 de 01 de dezembro de 2011.

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0.04.122.0009.2028 - ADMINISTRAÇÃO E
 MANUTENÇÃO DA SOSU
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00
 - (cinquenta mil reais)
 07.010.0.0.15.451.0039.1154 - EXECUÇÃO DE REDES DE
 DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS,
 PAVIMENT. ASFAL.CALÇADAS E MEIO FIO E FAB.DE TUBOS
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 82.938,00
 - (oitenta e dois mil e novecentos e trinta e oito reais)
 07.010.0.0.15.451.0039.2135 - MANUTENÇÃO: REDES DE
 DRENAG.DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS,
 PAV.ASFALT.CALÇADAS, MEIOS FIOS E FABRICA DE TUBOS
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 55.706,00
 - (cinquenta e cinco mil e setecentos e seis reais)
 07.010.0.0.15.452.0038.2137 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS
 URBANOS
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 182.000,00
 - (cento e oitenta e dois mil reais)
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 23.000,00
 - (vinte e três mil reais)
 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.122.0015.2043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA
 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
 - (quarenta mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0005.1043 - LABORATÓRIO DE
 INFORMÁTICA NAS ESCOLAS
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 475.000,00
 - (quatrocentos e setenta e cinco mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0015.2046 - MANUTENÇÃO DO ENSINO
 FUNDAMENTAL
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 266.740,00
 - (duzentos e sessenta e seis mil e setecentos e quarenta reais)
 11.010.0.0.12.367.0015.2050 - AÇÕES EDUCACIONAIS,
 ADAPTAÇÕES E CAPACITAÇÃO AS CRIANÇAS, JOVENS E
 ADULTOS COM NEES
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 70.000,00
 - (setenta mil reais)

T O T A L R\$ 1.245.384,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0.15.451.0039.2139 - MANUTENÇÃO DO VIVEIRO,
 ABORIZAÇÃO E PAISAGISMO EM LOUGRADOUROS E VIAS
 PÚBLICAS
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 6.545,00
 - (seis mil quinhentos e quarenta e cinco reais)
 07.010.0.0.15.452.0036.2136 - MANUTENÇÃO DAS REDES DE
 ILUMINAÇÃO PÚBLICA
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 277.110,00
 - (duzentos e setenta e sete mil cento e dez reais)
 07.010.0.0.15.452.0039.2138 - MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 8.505,00
 - (oito mil quinhentos e cinco reais)
 07.010.0.0.18.541.0040.1159 - IMPLANTAR POLÍTICAS
 PÚBLICAS VISANDO A TRIAGEM E A RECICLAGEM DE
 RESÍDUOS
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 8.596,00
 - (oito mil quinhentos e noventa e seis reais)
 07.010.0.0.18.541.0040.2140 - MANUTENÇÃO DO ATERRO
 CONTROLADO
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 9.950,00
 - (nove mil novecentos e cinquenta reais)
 07.010.0.0.26.451.0009.2031 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO
 RECUPERAÇÃO E REFORMA DA FROTA
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 82.938,00
 - (oitenta e dois mil e novecentos e trinta e oito reais)
 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.361.0015.1047 - FINANCIAMENTO DE AÇÕES DO
 PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA - PDE
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 465.000,00
 - (quatrocentos e sessenta e cinco mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0015.1050 - IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO
 DE PARQUES INFANTIS
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00
 - (cinquenta mil reais)
 11.010.0.0.12.365.0015.1160 - FINANCIAMENTO DE AÇÕES DO
 PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO CMEI - CENTRO DE
 EDUCAÇÃO INFANTIL
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 276.740,00
 - (duzentos e setenta e seis mil e setecentos e quarenta reais)
 11.010.0.0.12.451.0017.1055 - IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO
 DE GARAGEM E OFICINA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00
 - (sessenta mil reais)

T O T A L R\$ 1.245.384,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:BC097E78

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1628/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Promove modificações na Lei nº 568/99, de 25 de outubro de 1999 e suas alterações posteriores, criando e extinguindo cargos no quadro de servidores comissionados, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove modificações na Lei nº 568/99, de 25 de outubro de 1999 e suas alterações posteriores, criando cargos no quadro de servidores comissionados da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Fica criado na Estrutura Administrativa do Município o cargo de provimento em comissão, abaixo relacionado, que integrará o Quadro Geral de Cargos, conforme segue:

QUADRO DE CARGOS
I – COMISSIONADOS:

CARGO	Jornada Semanal (horas)	Requisitos	Referência
Coordenador de Expedientes	40	Livre Nomeação	CC-08

Art. 3º. A caracterização, atribuições e requisitos de provimento do cargo criado no artigo anterior estão dispostos no Anexo I da presente Lei.

Art. 4º. Fica extinto na estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal o cargo abaixo relacionado que integrava o Quadro Geral de Cargos da Lei nº 568/99, conforme segue:

CARGOS EXTINTOS

I – QUADRO COMISSIONADO

Assistente de Depto Administrativo

Art. 5º. A vaga criada é a constante do Anexo II da presente Lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: Coordenador de Expedientes

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-08

Atribuições do Cargo:

a) Descrição Sintética:

- Gerenciar e administrar os trabalhos desenvolvidos pelo departamento, controlando e avaliando as metas traçadas na obtenção de resultados.
- b) Descrição Analítica:
 - Coordenar a elaboração de projetos legislativos;
 - Coordenar a equipe e suas atividades;
 - Acompanhar e coordenar o desenvolvimento de atividades administrativas;
 - Desenvolver técnicas de controle que auxiliam no andamento do expediente;
 - Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.
- b) Especial: Atendimento com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

ANEXO – II

LOTACIONOGRAMA

I – Quadro Comissionado:

CARGOS	TOTAL DE VAGAS
Coordenador de Expedientes	01

ANEXO III
ANEXO VI

GERAÇÃO DE DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO
EVENTO: CRIAÇÃO DE CARGO NO QUADRO DE SERVIDORES

I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Art. 16 I e Parágrafo 2º da LRF

Cargo	Vagas	Remuneração Mensal Encargos	+ Impacto Orçamentário-Financeiro		
			2012	2013	2014
Coordenador de Expedientes	1	4.530,01	49.364,68	64.056,39	67.951,02
TOTAIS		4.530,01	49.364,68	64.056,39	67.951,02
MEMÓRIA DE CÁLCULO:					
Para o ano de 2012: = Remuneração mensal e encargos patronais X vagas X 10,33 folhas (abril a dezembro e proporcional de férias e 13º). Corrigidos os meses de maio a dezembro, 13º e 1/3 de férias com o INPC de dezembro de 2011 de 6,08%.					
Para os anos de 2013 e 2014: = Remuneração mensal e encargos x vagas x 13,33 folhas de pagamento (12 meses + 13º salário e 1/3 de férias) corrigidos ao ano com o INPC dezembro de 2011 de 6,08%.					
2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO					
Art. 17, parágrafo 1º da LRF					
FONTE DE RECURSOS			Vagas	Remun. Mensal Encargos	+ 2012
Extinção do Cargo de: Assistente de Depto. Administrativo			1	3.061,83	33.551,77
Redução das Despesas com Diárias e Passagens no Órgão 02.					15.812,90
TOTAL					49.364,68
Nota Explicativa: As despesas com diárias e passagens no Órgão 02 - Gabinete do Prefeito foram reduzidas em 2012 conforme demonstrativos contábeis. (OR4672)					
3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS					
Art. 17, Parágrafo 2º e Parágrafo 4º da LRF					
EVENTO: CRIAÇÃO DE CARGO NO QUADRO DE SERVIDORES					
Fonte de Recursos			2013	2014	
REDUÇÃO DE DESPESAS COM INVESTIMENTOS			64.056,39	67.951,02	

Nota Explicativa: Nas previsões de despesas para os exercícios de 2013 e 2014 havendo a necessidade serão reduzidas as previsões com investimentos para atender a nova despesa gerada.

Sinop-MT., 06 de março de 2012

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Sec. Mun. de Finanças e Orçamento

Declaro para todos os fins, em conformidade com o exposto acima, que para o orçamento fiscal vigente há previsão de recursos suficientes para atender as despesas geradas, objeto deste projeto de Lei e que para os dois anos subseqüentes estaremos alocando os recursos necessários para atendê-las. Declaramos também que as mesmas são compatíveis com o PPA e com a LDO de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:E7C2855B**GABINETE DO PREFEITO****LEI Nº 1629/2012**

DATA: 06 de março de 2012.

SÚMULA: Dispõe sobre a alteração no Plano Plurianual, (Lei Municipal nº 1235/2009), na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, (Lei Municipal nº 1493/2011), na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2012, (Lei Municipal nº 1574/2011), e abre crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 558.687,60 (quinhentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos), e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar a nomenclatura da ação “1072” que passa a vigorar com a seguinte denominação:

13.010.0.0.22.661.0033.1072 – CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE DISTRITO INDUSTRIAL – DIC E LOTEAMENTO INDUSTRIAL, COMERCIAL E DE PRESTADORES DE SERVIÇO – LIC.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 558.687,60 (quinhentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos), nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1574/2011 de 01 de dezembro de 2011.

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

06.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

06.010.0.0.27.812.0008.2025 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ESPORTIVAS

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

- (dez mil reais)

06.010.0.0.27.812.0008.2026 - REFORMA E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS ESPORTIVAS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 105.000,00

- (cento e cinco mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.366.0015.2049 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

3.1.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 43.687,60

- (quarenta e três mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO

13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO

13.010.0.0.26.781.0033.2085 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO AEROPORTO MUNICIPAL

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 400.000,00

- (quatrocentos mil reais)

T O T A L R\$ 558.687,60

Art. 3º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

06.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

06.010.0.0.27.812.0008.2025 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ESPORTIVAS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 115.000,00

- (cento e quinze mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.361.0014.1044 - IMPLANTAÇÃO, CONTRUÇÃO E COBERTURA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 23.687,60

- (vinte e três mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)

11.010.0.0.12.366.0015.2049 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

- (vinte mil reais)

13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO

13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO

13.010.0.0.26.781.0033.1067 - AMPLIAÇÃO DO AEROPORTO MUNICIPAL

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 150.000,00

- (cento e cinquenta mil reais)

13.010.0.0.26.781.0033.2085 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO AEROPORTO MUNICIPAL

3.3.90.00.00.00 - 999 - Material de Consumo R\$ 250.000,00

- (duzentos e cinquenta mil reais)

T O T A L R\$ 558.687,60

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:6CDBC51**GABINETE DO PREFEITO****LEI Nº. 1630/2012**

DATA: 06 de março de 2012.

SÚMULA: Promove modificações na Lei nº. 937/2006 de 29 de agosto de 2006, e suas alterações posteriores, no quadro de provimento comissionado – CC, estrutura administrativa do Regime Próprio de Previdência Municipal dos Servidores Municipais de Sinop/MT, PreviSinop, extinguindo, criando cargos, vagas e novas referências salariais, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que

a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei promove alterações no quadro de provimento comissionado – CC, do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores de Sinop – Estado de Mato Grosso – PreviSinop, modificando a Lei nº. 937/2006 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Fica extinto no quadro de provimento comissionado do PreviSinop/MT, o cargo, vaga e a referência salarial abaixo relacionada:

Cargo	Vencimento mensal	Referência	CH	Total vagas
Coordenador de Administração e Finanças	3.713,12	CC-08	40	01

Art. 3º. Ficam criadas no quadro de provimento comissionado – CC, da Lei nº 937/2006 e suas alterações posteriores, os cargos e vagas com as respectivas referências, conforme segue:

Referência	Valores expressos em R\$ vencimento mensal
CC-10	4.530,00
CC-05	1.442,46

Art. 4º. Ficam criados na Estrutura Administrativa do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sinop – PreviSinop, os cargos abaixo que integrarão o Quadro Geral de Cargos as vagas abaixo especificadas:

Cargo	Referência	CH	Vagas
Diretor de Administração e Contabilidade	CC-10	40	01
Chefe de Divisão de Administração e Finanças	CC-05	40	01

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO VI

GERAÇÃO DE DESPESAS DE CARATER CONTINUADO

criação das vagas de Diretor Administração e Contabilidade – Chefe de Divisão de Administração e Finanças - 40 HS SEMANAIS - NO QUADRO DE SERVIDORES DO PREVISINOP/MT.

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Art. 16 I e Parágrafo 2º da LRF

VAGA EXCLUÍDA	Remuneração Mensal	Vagas	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PREVISTO		
			2012	2013	2014
Coordenador de Administração e Finanças	3.713,12	01	55.534,61	60.060,57	60.060,57
			55.534,61	60.060,57	60.060,57

MEMÓRIA DE CALCULO DA VAGA EXCLUÍDA – Coordenador de Administração e Finanças/40 hs semanais
Para 2012: Coordenador de Administração e Finanças/40 Hs semanais – Ref. CC-08 (Lei nº 937/2006 e Anexo II) Salário mensal R\$ 3.713,12 x 12,3333 folhas (doze folhas + 13º salário + 1/3 de férias) = 45.793,91 + Encargos Sociais R\$ 9.740,70 - Total = R\$ 55.534,61
Para 2013 e 2014 : Salário mensal R\$ 3.713,12 x 13,3333 folhas (doze folhas + 13º salário + 1/3 de férias) = 49.508,14 + Encargos Sociais R\$ 10.552,43 - Total = R\$ 60.060,57

VAGAS CRIADAS	Remuneração Mensal	Vagas	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PREVISTO		
			2012	2013	2014

Diretor de Administração e Contabilidade	4.530,00	01	65.610,55	70.952,28	70.852,28
Chefe de Divisão de Administração e Finanças	1.442,46	01	21.890,57	23.463,96	23.463,96
TOTAIS			87.501,12	94.416,24	94.416,24

MEMÓRIA DE CALCULO DA VAGA CRIADA – Diretor de Administração e contabilidade/40 HS semanais.

Para 2012: Diretor de Administração e Contabilidade/40 HS semanais – CC-10 – Salário mensal R\$ 4.530,00 x 12,3333 folhas (onze folhas + 13º salário + 1/3 de férias) = 55.869,85 + Encargos Sociais R\$ 9.740,70 - Total = R\$ 65.610,55

Para 2013 e 2014 : Salário mensal R\$ 4.530,00 x 13,3333 folhas (doze folhas + 13º salário + 1/3 de férias) = 57.333,33 + Encargos Sociais R\$ 10.552,43 - Total = R\$ 70.952,28

MEMÓRIA DE CALCULO DA VAGA CRIADA – Chefe de Divisão de Administração e Finanças /40 hs semanais.

Para 2012: Chefe de Divisão de Administração e Finanças /40 HS semanais – Ref. CC-05- Salário mensal R\$ 1.442,46 x 12,3333 folhas (onze folhas + 13º salário + 1/3 de férias) = 17.789,86 + Encargos Sociais R\$ 4.100,71 - Total = R\$ 21.890,57

Para 2013 e 2014 : Salário mensal R\$ 1.442,46 x 13,3333 folhas (doze folhas + 13º salário + 1/3 de férias) = 19.232,75 + Encargos Sociais R\$ 4.231,21 - Total = R\$ 23.463,96

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO

Art. 17, Parágrafo 1º da LRF

Fonte de Recursos	2012
16.010.09.122.0030.2114 – 3.1.90.11.00.00-999	73.659,71
16.010.09.122.0030.2114 – 3.1.90.13.00.00-999	13.841,41
TOTAL	87.501,12

DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS

Art. 17, Parágrafo 2º e parágrafo 4º da LRF
EVENTO: AUMENTO DA RECEITA

Fonte de Recursos	2013	2014
Receitas Previstas	94.416,24	94.416,24
TOTAL	94.416,24	94.416,24

Nota Explicativa:

As Receitas previstas são de contribuições previdenciárias patronal e funcional que cresce ano a ano em função da posse de servidores efetivos, reajuste salarial anualmente, Plano de Cargos e Salários, rendimentos das aplicações financeiras e compensações previdenciárias, acrescendo as arrecadações nas receitas.

Sinop, 06 de março de 2012.

POLIANA NATARI VIEIRA

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Declaro para todos os fins, em conformidade com o exposto acima, que para o orçamento fiscal vigente há previsão de recursos suficientes para atender as despesas geradas, objeto deste projeto de Lei e que para os dois anos subsequentes estaremos alocando os recursos necessários para atendê-las. Declaramos também que as mesmas são compatíveis com o PPA e com a LDO.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador: B62007F5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 1633/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop a receber em doação da Colonizadora Sinop S/A o imóvel urbano que especifica e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop autorizado a receber em Doação da Colonizadora Sinop S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.488.210/0001-69, situada à Avenida das Embaúbas, nº 85, Centro, na cidade de Sinop - MT, a seguinte área:
I – Imóvel urbano denominado de Quadra 25, com área de 6.240,00 m², localizado na Zona 11, registrado sob a matrícula 27.743, constante do perímetro urbano da cidade, conforme Memorial Descritivo apensado, parte integrante da presente Lei.

Art. 2º. Em caso de projeto de loteamento do imóvel denominado CHÁCARA 425/426, ou qualquer outra denominação que possa receber futuramente, com área de 44,44 Há ou 444.400,00 m², registrado atualmente sob a matrícula 43.763 respectivamente do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Sinop, será considerada a área de 6.240,00 m² destinados a atender parcialmente, no percentual de 1,404%, à exigência de 6% referente ao imóvel.

Art. 3º. Quando da realização do loteamento do imóvel denominado CHÁCARA 425/426 o Município de Sinop somente poderá exigir os 4.596% que correspondem a 20.424 m² restantes a título de área destinada a equipamentos comunitários.

Art. 4º. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal 1566/2011, de 17 de novembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C5AD82C7

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 1634/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros, mediante convênio, a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a repassar recursos financeiros a Fundação Universidade do Estado de Mato Grosso, entidade jurídica constituída na forma de associação sem fins lucrativos, inscrito no CGC/MF sob. Nº. 01.367.770/0001-30, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 1095, Bairro Cavallhada II, Cáceres - Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. A favorecida por esta Lei deverá prestar contas mensalmente à Administração Municipal, em duas vias de igual teor, instruída com os seguintes documentos:

- I – ofício ao Prefeito Municipal encaminhando a prestação de contas;
- II – cópia do plano de trabalho;
- III – cópia do termo de convênio e suas alterações;

IV – extrato da conta bancária, aberta exclusivamente para recebimento e movimentação dos recursos financeiros do referido convênio;

V – demonstrativos da aplicação dos recursos conveniados no mercado financeiro, observando os quesitos previstos no art. 116, §§ 4º, 5º e 6º da Lei Federal 8.666/93, se houver;

VI – cópia do processo licitatório e/ou dispensa de inexigibilidade de licitação, quando ocorrer;

VII – cópia dos orçamentos;

VIII – cópia dos documentos fiscais comprobatórios da despesa (notas fiscais ou recibos) contendo o número do convênio, atestado de que os serviços foram executados e que o material foi recebido pelo órgão ou entidade, devidamente assinado por seu representante legal;

IX - cópia dos cheques ou comprovantes de pagamentos equivalentes;

X – cópia autenticada do comprovante de recolhimento do saldo financeiro se houver;

XI – demonstrativo de execução da receita e despesa;

XII – relação de pagamentos;

XIII – relação de execução físico-financeiro;

XIV – conciliação bancária;

XV – relação de bens recebidos com recursos do convênio;

XVI – relatório de cumprimento de objeto;

XVII – declaração de cumprimento do objeto, somente para a prestação de contas final;

XVIII – declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis, somente para a prestação de contas final.

Parágrafo Único: A Prestação de Contas e demais Documentos que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos deverão, obrigatoriamente, ser assinados pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotação orçamentária: 1162.33.30.00.00.00.999.

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

Art. 5º. Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:E1A53205

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1635/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop a desafetar e doar o imóvel urbano que especifica ao Rotary Club Sinop Tarumã e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que

a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop autorizado a desafetar e doar ao Rotary Club Sinop Tarumã o imóvel urbano denominado de Quadra 14 A, desmembrado de uma área maior, localizado no Bairro Jardim das Nações, com área de 2.000,00 m² (dois mil metros quadrados), na cidade de Sinop/MT, dentro dos limites e confrontações especificados no Memorial Descritivo, parte integrante da presente Lei.

Art. 2º. A doação, objeto da presente Lei, destina-se à construção da sede própria do Rotary Club Sinop Tarumã, associação de defesa de direitos sociais, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 02.993.287/0001-23, atualmente instalada na Avenida dos Tarumãs, 1039, na área central da cidade.

Art. 3º. O imóvel ora doado reverterá ao domínio do Município, por anulação pura e simples do documento de doação, caso o Rotary Club Sinop Tarumã não utilize o mesmo para a construção de sua sede própria, sem que assista a donatária qualquer direito à retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias nele realizadas.

Parágrafo único. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta da donatária.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:001964ED

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1636/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo conceder incentivo à empresa “AÇOMETAL INDÚSTRIA DE REVESTIMENTOS TERMO-ACÚSTICOS LTDA” e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder incentivo à empresa “Aço Metal Indústria de Revestimentos Termo-Acústicos Ltda”, inscrita no CNPJ sob o nº 04686681/0001-44, localizada na Rua dos Manacás, nº 866 - Setor Industrial Sul, no município de Sinop – MT.

Art. 2º. O incentivo de que trata o artigo anterior será na forma de doação de uma área com extensão de 30.000,00 m² (trinta mil metros quadrados), destinada ao fomento da atividade econômica para a instalação de uma fábrica de revestimentos termo-acústicos.

Parágrafo único. O incentivo previsto no caput está amparado no inciso I, do art. 3º da Lei 930/2006, de 08 de agosto de 2006.

Art. 3º. O imóvel doado denomina-se de Área Institucional R-40 - D, desmembrado de uma área maior, localizado no município de Sinop, dentro dos limites e confrontações constantes do memorial descritivo em apenso, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º. Em contrapartida ao incentivo autorizado, a empresa “Aço Metal Indústria de Revestimentos Termo-Acústicos Ltda” compromete-se a gerar um mínimo de 60 (sessenta) empregos diretos e outros 80 (oitenta) de forma indireta.

Art. 5º. Reverterão ao Município os valores gastos para instalação, sem prejuízo de pleitear outra indenização, se a empresa incentivada

não se estabelecer no prazo de 02 (dois) anos, contados a partir da execução do incentivo de que trata a presente, ou se a mesma paralisar temporária ou definitivamente suas atividades antes de transcorridos 10 (dez) anos, a contar do início de sua instalação sobre a referida área disposta no artigo 3º.

Art. 6º. A cláusula de reversão poderá ser levantada mediante indenização dos incentivos previstos nesta Lei, pelos valores corrigidos pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, acrescidos de juros de 1% (um por cento) ao mês, ou outro índice de atualização monetária que vier a substituí-lo, respectivamente, contados os prazos a partir do efetivo recebimento dos incentivos.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:75604ED5

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1637/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Município de Sinop a desafetar e doar o Imóvel Urbano que menciona à União Federal e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Município de Sinop autorizado a desafetar e doar à União o Imóvel Urbano denominado de R-38 B-4, com área total de 4.800,00 m² (quatro mil e oitocentos metros quadrados), conforme croqui em anexo.

Art. 2º. A doação a que se refere o artigo anterior será para fins de construção da sede própria da Receita Federal no município de Sinop, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. O imóvel ora doado reverterá ao domínio do Município, por anulação pura e simples do documento de doação, caso o mesmo não seja utilizado para os fins especificados nesta Lei, sem que assista a donatária qualquer direito à retenção ou indenização por quaisquer benfeitorias nele realizadas.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta da donatária.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C304596B

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1638/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 422.500,00

(quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais), e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 422.500,00 (quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais), nos termos do Artigo 43, Parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964, para reforço das dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1574/2011 de 01 de dezembro de 2011.

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0.04.122.0002.9002 - APOIO A OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO

3.3.90.0.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

- (dez mil reais)

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.15.451.0039.1154 - EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS, PAVIMENT. ASFAL.CALÇADAS E MEIO FIO E FAB.DE TUBOS

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 36.000,00

- (trinta e seis mil reais)

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

09.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

09.010.0.0.20.601.0011.2035 - IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA PATRULHA MECANIZADA E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 147.500,00

- (cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.010.0.0.08.244.0022.1056 - CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 129.000,00

- (cento e vinte e nove mil reais)

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0.10.301.0019.2109 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

- (cem mil reais)

T O T A L R\$ 422.500,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES

02.020.0.0.04.122.0002.2010 - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 286.500,00

- (duzentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais)

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0.26.451.0009.2031 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO RECUPERAÇÃO E REFORMA DA FROTA

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 36.000,00

- (trinta e seis mil reais)

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF

3.3.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

- (cem mil reais)

T O T A L R\$ 422.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:798CE13D

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 034/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional suplementar na estrutura da Lei Orçamentária Anual no valor de R\$ 165.680,00 (cento e sessenta e cinco mil seiscentos e oitenta reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº. 4.320/64, e especialmente a Lei nº. 1626/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 165.680,00 (cento e sessenta e cinco mil seiscentos e oitenta reais), para atender as seguintes dotações:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0.04.122.0009.1143 - CONSTRUÇÃO E URBANIZAÇÃO DA SEDE DA SOSU

4.4.90.00.00.00-999 - Aplicações Diretas R\$ 125.680,00

- (cento e vinte e cinco mil seiscentos e oitenta reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.128.0004.1065- AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA FORMAÇÃO CONTINUADA

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00

- (quarenta mil reais)

TOTAL R\$ 165.680,00

Art. 1º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o Art.43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0.15.452.0036.2136 - MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

3.3.90.00.00.00.999 - Aplicações Diretas R\$ 125.680,00

- (cento e vinte e cinco mil seiscentos e oitenta reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.451.0017.1055- IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE GARAGEM E OFICINA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00

- (quarenta mil reais)

TOTAL R\$ 165.680,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,

ESTADO DE MATO GROSSO,
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun.de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:C87FC1F5

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 035/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.245.384,00 (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil e trezentos e oitenta e quatro reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº. 4.320/64, e especialmente a Lei nº. 1627/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 1.245.384,00 (um milhão, duzentos e quarenta e cinco mil e trezentos e oitenta e quatro reais), para atender as seguintes dotações:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.04.122.0009.2028 - ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOSU
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00
- (cinquenta mil reais)
07.010.0.0.15.451.0039.1154 - EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS, PAVIMENT. ASFAL.CALÇADAS E MEIO FIO E FAB.DE TUBOS
4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 82.938,00
- (oitenta e dois mil e novecentos e trinta e oito reais)
07.010.0.0.15.451.0039.2135 - MANUTENÇÃO: REDES DE DRENAG.DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS, PAV.ASFALT.CALÇADAS, MEIOS FIOS E FABRICA DE TUBOS
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 55.706,00
- (cinquenta e cinco mil e setecentos e seis reais)
07.010.0.0.15.452.0038.2137 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 182.000,00
- (cento e oitenta e dois mil reais)
4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 23.000,00
- (vinte e três mil reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.122.0015.2043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 40.000,00
- (quarenta mil reais)
11.010.0.0.12.361.0005.1043 - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA NAS ESCOLAS
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 475.000,00
- (quatrocentos e setenta e cinco mil reais)
11.010.0.0.12.361.0015.2046 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 266.740,00
- (duzentos e sessenta e seis mil e setecentos e quarenta reais)

11.010.0.0.12.367.0015.2050 - AÇÕES EDUCACIONAIS, ADAPTAÇÕES E CAPACITAÇÃO AS CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS COM NEES
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 70.000,00
- (setenta mil reais)

T O T A L R\$ 1.245.384,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
07.010.0.0.15.451.0039.2139 - MANUTENÇÃO DO VIVEIRO, ABORIZAÇÃO E PAISAGISMO EM LOUGRADOUROS E VIAS PÚBLICAS
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 6.545,00
- (seis mil quinhentos e quarenta e cinco reais)
07.010.0.0.15.452.0036.2136 - MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 277.110,00
- (duzentos e setenta e sete mil cento e dez reais)
07.010.0.0.15.452.0039.2138 - MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 8.505,00
- (oito mil quinhentos e cinco reais)
07.010.0.0.18.541.0040.1159 - IMPLANTAR POLÍTICAS PÚBLICAS VISANDO A TRIAGEM E A RECICLAGEM DE RESÍDUOS
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 8.596,00
- (oito mil quinhentos e noventa e seis reais)
07.010.0.0.18.541.0040.2140 - MANUTENÇÃO DO ATERRO CONTROLADO
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 9.950,00
- (nove mil novecentos e cinquenta reais)
07.010.0.0.26.451.0009.2031 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO RECUPERAÇÃO E REFORMA DA FROTA
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 82.938,00
- (oitenta e dois mil e novecentos e trinta e oito reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.361.0015.1047 - FINANCIAMENTO DE AÇÕES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA - PDE
3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 465.000,00
- (quatrocentos e sessenta e cinco mil reais)
11.010.0.0.12.361.0015.1050 - IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE PARQUES INFANTIS
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 50.000,00
- (cinquenta mil reais)
11.010.0.0.12.365.0015.1160 - FINANCIAMENTO DE AÇÕES DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DO CMEI - CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 276.740,00
- (duzentos e setenta e seis mil e setecentos e quarenta reais)
11.010.0.0.12.451.0017.1055 - IMPLANTAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE GARAGEM E OFICINA PARA O TRANSPORTE ESCOLAR
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 60.000,00
- (sessenta mil reais)

T O T A L R\$ 1.245.384,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CD41EB40

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 036/2012**

DATA: 06 de março de 2012.

SÚMULA: Abre um crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 558.687,60 (quinhentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº. 4.320/64, e especialmente a Lei nº. 1629/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 558.687,60 (quinhentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos), para atender as seguintes dotações:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
06.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
06.010.0.0.27.812.0008.2025 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ESPORTIVAS
4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
- (dez mil reais)
06.010.0.0.27.812.0008.2026 - REFORMA E MANUTENÇÃO DE PRAÇAS ESPORTIVAS
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 105.000,00
- (cento e cinco mil reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.366.0015.2049 - DESENV. DE AÇÕES DA EDUC. DE JOVENS E ADULTOS
3.1.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 43.687,60
- (quarenta e três mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)
13 - SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0 - SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0.26.781.0033.2085 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO AEROPORTO MUNICIPAL
4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 400.000,00
- (quatrocentos mil reais)

T O T A L R\$ 558.687,60

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
06.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
06.010.0.0.27.812.0008.2025 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES ESPORTIVAS
3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 115.000,00
- (cento e quinze mil reais)
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.361.0014.1044 - IMPLANTAÇÃO, CONTRUÇÃO E COBERTURA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS
4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 23.687,60
- (vinte e três mil, seiscentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos)
11.010.0.0.12.366.0015.2049 - DESENV. DE AÇÕES DA EDUC. DE JOVENS E ADULTOS
3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
- (vinte mil reais)

13 - SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0 - SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
13.010.0.0.26.781.0033.1067 - AMPLIAÇÃO DO AEROPORTO MUNICIPAL
4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 150.000,00
- (cento e cinquenta mil reais)
13.010.0.0.26.781.0033.2085 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO AEROPORTO MUNICIPAL
3.3.90.00.00.00 - 999 - Material de Consumo R\$ 250.000,00
- (duzentos e cinquenta mil reais)

T O T A L R\$ 558.687,60

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
Em, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL
Sec. Mun.de Finanças e Orçamento

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:85FF32C3

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 037/2012**

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Especial na estrutura da Lei Orçamentária Anual, no valor de R\$ 81.138,00 (oitenta e um mil cento e trinta e oito reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº. 4.320/64, e especialmente a Lei nº. 1632/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 81.138,00 (oitenta e um mil cento e trinta e oito reais), para atender as seguintes dotações:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.364.0015.1162 - FINANCIAMENTO DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR
3.3.30.00.00.00.999 - Transf.a Estados e ao Distrito Federal R\$ 81.138,00
- (oitenta e um mil cento e trinta e oito reais)

TOTAL R\$ 81.138,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o Art.43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal nº 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
11.010.0.0.12.128.0004.1042 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO
3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
- (vinte mil reais)

11.010.0.0.12.306.0016.1053 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00

- (sete mil reais)

11.010.0.0.12.361.0004.1052 - CAPACITAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO CONTINUADA E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

- (dez mil reais)

11.010.0.0.12.361.0014.1044 - IMPLANTAÇÃO, CONTRUÇÃO E COBERTURA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 31.300,00

- (trinta e um mil e trezentos reais)

11.010.0.0.12.361.0014.1045 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 12.838,00

- (vinte mil reais)

TOTAL R\$ 81.138,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO,
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Cumpra-se

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

Sec. Mun.de Finanças e Orçamento

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:A2099C44

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 038/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 422.500,00 (quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais).

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 42 da Lei nº. 4.320/64, e especialmente a Lei nº. 1638/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 422.500,00 (quatrocentos e vinte e dois mil e quinhentos reais), para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0.04.122.0002.9002 - APOIO A OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO

3.3.90.0.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

- (dez mil reais)

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0.15.451.0039.1154 - EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS, PAVIMENT. ASFAL.CALÇADAS E MEIO FIO E FAB.DE TUBOS

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 36.000,00

- (trinta e seis mil reais)

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

09.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

09.010.0.0.20.601.0011.2035 - IMPLEMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA PATRULHA MECANIZADA E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AGRICOLAS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 147.500,00

- (cento e quarenta e sete mil e quinhentos reais)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.010.0.0.08.244.0022.1056 - CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 129.000,00

- (cento e vinte e nove mil reais)

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0.10.301.0019.2109 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

- (cem mil reais)

T O T A L R\$ 422.500,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES

02.020.0.0.04.122.0002.2010 - DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 286.500,00

- (duzentos e oitenta e seis mil e quinhentos reais)

07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0.26.451.0009.2031 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO RECUPERAÇÃO E REFORMA DA FROTA

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 36.000,00

- (trinta e seis mil reais)

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF

3.3.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 100.000,00

- (cem mil reais)

T O T A L R\$ 422.500,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:16D6A5D5

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE DESISTENCIA DE NOMEAÇÃO DE TESTE SELETIVO Nº. 005/2012

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida na Avenida das Embaúbas, nº1386, centro, Sinop – Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº. 15.024.003/0001-32, torna público que **MARLEIDE BORGES FAGUNDES**, brasileira, residente e domiciliado no Sítio Cajarana, nº 192, na Gleba Celeste, na cidade de Sinop-MT, portador do RG nº. 288124 e do CPF nº. 551.348.581-87, por livre e espontânea vontade, **DESISTE** de ocupar a vaga de **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR**, para a qual foi aprovada em 2º lugar – através do **Teste Seletivo nº.001/2012**.

Sinop, 07 de março de 2012

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:253EC024

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº. 070/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Promove modificações na Lei Complementar n.º 007/2001, alterando artigo e acrescentando item à Tabela I do Anexo III da Classificação Municipal de Atividades Econômicas - CMAE.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º. Esta Lei Complementar promove alterações no Código Tributário Municipal, instituído pela Lei Complementar n.º 007/2001, de 20 de dezembro de 2001, e suas alterações posteriores.

Art. 2º. O art. 131 da Lei Complementar nº007/2001 e suas alterações posteriores passa a vigorar acrescido dos itens abaixo relacionados, conforme segue:

“Art. 131. (...)

12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.

12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não:

12.09 A – Bilhares;

12.09 B – Boliche;

13 – (...);

14 – (...);

15 – (...);

16 - Serviços de transporte de natureza municipal.

16.01 – Táxi;

16.02 – Vans e kombis para transporte escolar;

16.03 – Moto-taxi.

Art. 3º. O art. 137 da Lei Complementar nº. 007/2001, passa a vigorar acrescido dos parágrafos abaixo relacionados, conforme segue:

“Art. 137. (...);

§1º (...);

§2º (...);

§3º (...);

§4º (...);

§5º (...);

§6º (...);

§7º. Os prestadores de serviços especificados no item 12.09 A da Lista de Serviços do art. 131, ficarão submetidos ao pagamento do imposto estimado em 8,5 (oito vírgula cinco) UR's por mesa/mês;

§8º. Os prestadores de serviços especificados no item 12.09 B da Lista de Serviços do artigo 131, se submeterão ao pagamento mensal do imposto estimado em 45 (quarenta e cinco) UR's por pista;

§9º. Os prestadores de serviços especificados no item 16.01 da Lista de Serviços do art. 131 ficarão submetidos ao pagamento mensal de 20 (vinte) UR's.

§10. Os prestadores de serviços especificados no item 16.02 da Lista de Serviços do art. 131 ficarão submetidos ao pagamento mensal de 30 (trinta) UR's.

§11. Os prestadores de serviços especificados no item 16.03 da Lista de Serviços do art. 131 serão submetidos ao pagamento mensal de 10 (dez) UR's.

Art. 3º. A Tabela I do Anexo III da Classificação Municipal de Atividades Econômicas – CMAE passa a vigorar conforme o Anexo I integrante desta Lei Complementar.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº069/2011, de 19 de dezembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

ANEXO III

CLASSIFICAÇÃO MUNICIPAL DE ATIVIDADES
ECONÔMICAS – CMAE

TABELA I

ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO E TAXA DE FISCALIZAÇÃO
E VISTORIA DE ESTABELECIMENTOS INDUSTRIAIS,
COMERCIAIS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

CÓDIGO CMAE	DENOMINAÇÃO	VALOR UR
98.00 -1/45	Moto-taxista	50

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:6A4E2830

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR Nº 071/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Promove alterações na Lei Complementar 062/2011, de 31 de maio de 2011, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove alterações na Lei Complementar 062/2011, 31 de maio de 2011, que trata da carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Sinop.

Art. 2º. O art. 45 da Lei Complementar nº062/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 45. Fica assegurado a todos os Professores da Educação Pública Básica do Município o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para atividades relacionadas com o processo didático-pedagógico prestado na Unidade Educativa.”.

Art. 3º. Fica suprimido o artigo 82 da Lei Complementar nº062/2011, de 31 de maio de 2011.

Art. 4º. O art. 86 da Lei Complementar nº062/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 86. Fica considerado em extinção, à medida que vagar, na Secretaria Municipal de Educação os cargos de: operário braçal, auxiliar de serviços gerais, gari, cozinheira, merendeira, zelador, inspetor de aluno, monitor de creche, atendente de creche, assistente administrativo, auxiliar administrativo, secretário escolar e auxiliar de instrutor de fanfarra, assegurando-se os direitos adquiridos.”.

Art. 5º. Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal no que couber.

Art. 6º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO II

TABELA DE TRANSPOSIÇÃO
NOMENCLATURA DOS CARGOS OCUPADOS POR
SERVIDORES
LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ATÉ 31/12/10

CARGO	ESPECIALIDADE	ESPECIALIDADE
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Inspetor de alunos	AUX. DE COOR. PEDAGÓGICA
	Auxiliar de Instrutor de Fanfarra	MULTI-MEIOS DIDÁTICOS
	Monitor de creche	TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
	Atendente de creche	
	Assistente Administrativo	ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR
APOIO EDUCACIONAL I	Auxiliar Administrativo	
	Secretário Escolar	
	Merendeira	AUXILIAR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR
	Cozinheira	
	Zeladora	
	Auxiliar de serviços Gerais	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA
	Gari	
	Operário Braçal	
	Vigia	SEGURANÇA

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:854D239C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 113/2012

DATA: 05 de março de 2012.

SÚMULA: Exonera a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar a pedido, do quadro comissionado, o servidor que menciona:

NOME	CARGO	CC	EXONERAÇÃO
LINDOMAR FERREIRA GUIDA	CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS	07	01.03.2012

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 05 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:409E523C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 114/2012

DATA: 05 de março de 2012

SÚMULA: Prorroga, em caráter temporário a contratação da servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Prorrogar, em caráter temporário a contratação, da servidora que menciona:

NOME	CARGO	Carga Horária	Período	CE
MADELAINE BARROS ROCHA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	30	07.03.2012 06.09.2012	a 26

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 05 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:74D0A99C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 115/2012

DATA: 05 de março de 2012

SÚMULA: Destituir os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir, os servidores que menciona, conforme segue:

NOME	CARGO	CC	DATA
LUCIA EUNICE DE MEDEIROS PAGLIARI	ENCARREGADO DE EXPEDIENTE	01	01.02.2012
JOSIANY SOTOLANI DA SILVA	ENCARREGADO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	01	01.02.2012
PEDRO PAULO PIVETA	ENCARREGADO DE TRÂNSITO DE ALUNOS	01	01.02.2012

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 095, de 01 março de 2012.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 05 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:4F8F569A

SAAES AVISO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA 001/2012

A CPL do SAAES de Sinop/MT comunica aos interessados que, devido a correções efetuadas no Edital da Concorrência n.º 001/2012 – Capítulo VI – Item 3 – Qualificação Técnica – Subitem 3.3 e Item e Item 4 – Qualificação Econômico-financeira – Subitem 4.2 – alínea “a” e “c”, bem como adequações na planilha orçamentária referente a Urbanização, Tratamento e Reservação, foi PRORROGADO a abertura da **Concorrência nº 001/2012** para o dia **12/04/2012, às 13h30min** (horário local), na sua sede sito à Avenida dos Jacarandás

nº 3.960, nesta cidade de Sinop – MT. O novo Edital estará à disposição dos licitantes a partir do dia **09/03/2012**, data esta em que o edital completo continuará à disposição de novos participantes, cuja visita técnica deverá ser agendada entre os dias 09 de março de 2012 até dia 09 de abril de 2012. Demais informações e cópia do edital completo poderão ser obtidos junto ao SAAES, no horário das 13:30 às 17:00 horas até o dia 09/04/2012, mediante apresentação de requerimento do interessado. O endereço para se obter qualquer comunicação e/ou informações sobre esta Licitação é na sede do SAAES de Sinop/MT, endereço acima, no telefone (66) 3517-1150, fax: (66) 3517-1164 ou e-mail sae@sinop.mt.gov.br, sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação. Sinop/MT, 07 de março de 2012.]

EDNA MACIEL ESCOBAR

Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:7774D082

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 046/2012**

DATA: 05 DE MARÇO DE 2012

NOMEIA O SR. MARCOS FLORES PARA O CARGO DE ASSISTENTE PARLAMENTAR II, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

ü Considerando o disposto no § 1º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **MARCOS FLORES**, portador do RG nº 7101218183 SSP/RS, CPF nº 017.638.110-42, residente e domiciliado na Rua Alemanha, nº 116, Bairro Jardim Europa, na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Assistente Parlamentar II, do vereador Luis Fabio Marchioro, lotando-o no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-02.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de março de 2012.

MARISA DE FÁTIMA DOS SANTOS NETTO

Presidente da Câmara Municipal

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

Publicado por:

Mineia Isabel Hanke Gund

Código Identificador:8C3573C0

**CIDESA ALTO TELES PIRES
ATA 01-2012 - ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA**

ATA 01/2012 – DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA DO CIDESA – CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL ALTO TELES PIRES.

Aos seis dias do mês de Março de dois mil e doze, reuniram-se na sala de reuniões do Sindicato Rural de Sorriso os prefeitos municipais

integrantes do CIDESA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental Alto Teles Pires para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: Plano Estratégico 2012 para nossa região; Plano de Habitação Simplificado; Pr estação de contas ano 2011; Plano de Resíduos Sólidos. Com a autorização do Presidente do CIDESA Alto Teles Pires, Sr. Clomir Bedin, o Secretario Executivo do CIDESA, Nivaldo Martinello abriu a assembléia as 08:30hs (oito horas e trinta minutos), e deu as boas vindas a todos os presentes. Estavam presentes os prefeitos municipais, Lirio Lautensehlager Prefeito de Nova Mutum, Orlei José Graseli Prefeito de Ipiranga do Norte, Roberto José Morandini de Santa Rita do Trivelato, Osmar Rossetto de Nova Ubiratã, Clomir Bedin de Sorriso, Prefeito de Lucas do Rio Verde Marino José Franz Prefeito Vilmar Giachini de Cláudia, Prefeito do município de Tapurah Milton Geller, super Intendente do MT Regional Sra. Selma R de Moraes, estavam presentes Secretario de agricultura de Sorriso Sr. Marcio Kuhn Secretario de Agricultura de Santa Carmem Sr. Gilmar Gorgen, Secretario de agricultura de Sinop Sr. Clovis Sanches, Secretario de Meio Ambiente de Sinop Sr. Rogerio Secretaria de Industria e comercio de Lucas do Rio Verde Sr Fabio Naare, Fabio Mouschi prefeitura de Tapurah, Carlos Fagundes secretario agricultura de Feliz Natal, Antonio Aécio L Dourado secretario de Ipiranga do Norte, Neuza M da Rosa prefeitura de Feliz Natal, Maise A Dias Silva secretaria saúde, Momy Gracieli Henkes Assistencia Social de Santa Carmem, Viviane Ribeiro dos Reis assistência Social de Santa Carmem, Volmir Contreira Gerente Unidade Sinop, Milton Ribas gerente da empresa CentroVias, Vilson Gelli Associação Acilve de Lucas do Rio Verde, Silvio Martinelli engenheiro da SEPUT, Solange Gardin Melo da empresa Arcoplan, Logo após o Senhor Nivaldo Martinello começou fazendo a leitura das deliberações do dia, e logo passando a palavra ao Senhor Volmir Contreira para fazer a explanação sobre o Fomenta que prevê a articulação com diversas instituições a ação de compras governamentais e convidou todos que sensibiliza sem as suas equipes para participar do evento Fomenta em Sinop. Logo em seguida o Senhor Nivaldo Martinello assumi novamente a condução da reunião e começou a falar sobre a falta do senhor Arnaldo Alves e do senhor Alaor e que o senhor Silvio Martinelli estava representando a SEPUT, passou a todos presentes cópia da relação de MT's não pavimentadas em nosso consórcio e quais os serviços que foram executados no ano anterior, logo passou a palavra ao Senhor Silvio. Senhor Silvio saudou a todos e justificou a falta do senhor Alaor e começou a falar sobre os serviços prestados pela patrulha no ano anterior e quais as metas para esse ano. Comentou sobre a dificuldade de deslocamento dos equipamentos e sobre as dificuldades de reposição de equipamentos quebrados. Comentou que estão buscando por mais uma patrulha mecanizada para o consórcio. Comentou que ira passar nova relação de rodovias não pavimentadas do estado no nosso consórcio. Falou que as maquinas estão em Ipiranga do Norte e que deveram sair de la no final do mês e que iram se dirigir para o município de Santa Carmem e logo após para União do Sul. Senhor Clomir Bedin tomou a palavra e propôs que os prefeitos se reunissem para formalizar uma proposta para o Sr. Governador do Estado e que todos vão juntos entregar tal documento. Senhor Milton Ribas pediu o uso da palavra, falou que a Centrovias e uma empresa Sorrisense e comentou que no ano anterior a patrulha começou a trabalhar no mês de junho do ano passado, comentou sobre a falta de recurso emprehado pelo governo do estado na patrulha mecanizada. Senhor Lirio prefeito de Nova Mutum comentou sobre os gastos do governo do estado com a patrulha e sugeriu que o governo do estado encoste essa patrulha e que de o valor que ele gasta mensalmente nela seja convertido em óleo diesel e distribuídos entre as prefeituras que compõem o consórcio. Logo em seguida foi passada a palavra a Sra. Selma R de Moraes para falar sobre o PRODESA e sobre a entrega dos equipamentos e insumos e suas utilizações. Comentou sobre a nova solicitação de alevinos para os municípios que foram prejudicados pela alta mortalidade dos mesmos, e sobre a reposição das mudas de bananeira para solicitar novas mudas. Foi comentado pela falta de assistência técnica para os pequenos produtores e que a Empaer deverá ser reestruturada ou então criar um corpo técnico dentro do consórcio. Osmar Rosseto sugeriu que se cria uma câmara ou conselho técnico para discutir as ações dentro do consórcio. Conforme o Conselho de Saúde, onde as câmaras técnicas atuam de acordo com as necessidades dos municípios. Ficou acordado que este consorcio

organize e crie esse estudo de criação das Câmaras Técnicas Regional da Agricultura Familiar. Foi relatado pelo Sr. Nivaldo a importância de organizarem a descentralização das licenças ambientais para os municípios que não tem estrutura organizacional de operacionalização, para que seja feita junto ao consórcio. E para isso que os munícipes votem as Leis de criação do Fundo Ambiental, homologuem e encaminhe ao Cidesa. E dentro desta proposta o Cidesa estará imbuído para captação de recursos junto aos órgãos federais para o fomento da agricultura familiar e ambiental dos municípios. O Sr. Nivaldo fala do fechamento do exercício de 2011 e que para o ano de 2012 o consórcio necessita de recursos para a sua operacionalização, devendo as prefeituras assinarem o termo de convênio. Foi colocado para a aprovação a prestação de contas do ano de 2011, foi aprovada unanimemente pelos prefeitos. Logo em seguida foi disponibilizada a palavra para a senhora Aurisandra e Solange Gardin, logo em seguida começou a explanação sobre o EPHLISS. Presidente Clomir Bedin agradeceu mais uma vez a presença de todos e deu por encerrada a Assembléia Geral Ordinária e coube a mim Nivaldo Martinello, Secretário Executivo do CIDESA – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico Social e Ambiental do Alto Teles Pires a lavrar esta, que após lida foi assinada por mim e por todos os prefeitos nesta Assembléia Geral Ordinária.

Publicado por:

Nivaldo Martinello

Código Identificador:9A35116B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2012

No dia 07 de março de 2012, às 08:58, o Sr. SERGIO KOCOVA SILVA, pregoeiro oficial e sua equipe de apoio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei 10.520/2002, analisou e julgou as impugnações apresentadas pelas empresas centrooeste ambiental coleta, transporte e limpeza urbana ltda-me e máxima ambiental serviços gerais e participações ltda-epp, conforme devidamente fundamentado.

Atento ao dispositivo legal, bem como, aos princípios que regem a administração pública, em especial, os da legalidade, moralidade e eficiência, julgo IMPROCEDENTES as impugnações das empresas centrooeste ambiental coleta, transporte e limpeza urbana ltda-me e máxima ambiental serviços gerais e participações ltda-epp, esclarecendo tão somente que “itens 8, inciso IV, alíneas “g)” e “j)”, é óbvio que os documentos solicitados é referente aos veículos que serão utilizados na execução dos serviços contratados pelo Município de Sorriso/MT. Portanto, não é necessário que seja apresentado os documentos de todos os caminhões da empresa ora concorrente no certame, porém, somente poderá executar os serviços os caminhos que atenderem as exigências destes itens”. Portanto, não havendo qualquer modificação no edital que altere a formulação das propostas, mantenho a data do certame fixada anteriormente, amparado no artigo 21, §4º da Lei 8.666/93.

Publique-se, Registre-se e Intime-se.

SERGIO KOCOVA SILVA

Pregoeiro

Publicado por:

Miraldo Gomes de Souza

Código Identificador:BE31BB3A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 17/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 5º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Cleire de Jesus Furlan – 3701
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:A4A7EC27

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 18/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 10º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Cleudes Alves da Silva – 3702
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:4BA4F322

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 19/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 10º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Chirlany Ribeiro da Silva – 3703
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:04427CDA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 20/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 4º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Celia Maria Polachini da Silva – 3704
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:8CC3F4AA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 21/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Matemática 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 8º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Carlos Eduardo Germano Proni – 3705
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:6E7EB14C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 22/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Língua portuguesa 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 8º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Dalvanira Holanda de Sousa – 3706
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:1B860EC8

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 23/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Matemática 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 3º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Denise Regina da Silva – 3707
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:9810DC9C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 24/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Ciências Biológicas 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Dineia José Ojczenasz – 3708
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:0C4C7BDC

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 25/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Douglas Krebs Cardoso – 3709
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:96DF1B9D

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 26/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 4º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011

Contratado: Elionai Rodrigues Chagas – 3710
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:D771AD5F

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 28/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Matemática 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Elenize Michele Winckler – 3712
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:18C8A58B

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 27/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 9º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Elisandra Bianchini – 3711
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:115C89E5

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 29/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 8º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Emerson Ferreira da Costa – 3713
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:67F5A20C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 30/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 24º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Edvanir Marcelino da Silva – 3714
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:A9ABD79E

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 31/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 59º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Eliane Maria Vescovi Denardi – 3715
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:C956C102

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 32/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 32º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Eleida Marangoni Debastiani – 3716
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:524303B3

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 33/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 32º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Ezoneia Zaions Ferrari – 3717
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:71DD712A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 34/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Fabricia Lima de Arruda – 3718
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:6E5B3741

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 35/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 9º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Francisco da Conceição – 3719
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:DB16D097

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 36/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 13º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Francisco Marcos de Carvalho Novais – 3720
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:A6137F95

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 37/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 2º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Gleiciani Elis Gramkow – 3720
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:2A3F3D70

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 38/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 17º lugar
Edital de Convocação: 004/2011
Contratado: Gleide Mauricia da Silva – 3722
Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
Jaqueline Rissi
Código Identificador:86FF4B85

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 39/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
Processo Seletivo Simplificado 002/2011
Cargo/Função: Professor I – Geografia 20 Horas Semanais
Local: Sede do Município
Classificação: 1º lugar
Edital de Convocação: 004/2011

Contratado: Hermínia Francisca de Deus Silva – 3723
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.138,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:8B60C162

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 40/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 11º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Ivan Carlos Loffi – 3724
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:6BB52564

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 41/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 47º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Ivanete Luterek Martins dos Santos – 3725
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:820172DD

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 42/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 39º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Isabete Maria Caovilla Kaiber – 3726
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:D7104B42

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 43/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 21º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Ilcione de Freitas Leal – 3727
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:FE526847

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 44/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 3º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Inez Rosa Hermann – 3728
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:8B3D8ABD

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 45/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Ivane Cristina Sardinha Silva – 3729
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:1E44D324

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 46/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 10º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Irisleude Sardinha Silva – 3730
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:00D2FDBC

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 47/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Educação Artística 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Ivanete Lenz – 3731
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:8898E97C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 48/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – História 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: José Augusto de Faria Pereira – 3732
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:6054435D

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 49/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Educação Física 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 10º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Julio Cesar Paulino Brito – 3733
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:9BE5809C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 50/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 20º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Josieli Costa – 3734
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:7E0261A1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 51/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 11º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Josiane Furlan – 3735
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:94E3EFF3

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 52/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 2º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011

Contratado: Janilce Pinto – 3736
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:28884D97

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 53/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 23º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Juliana Aparecida dos Santos – 3737
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:83FBE5CD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 54/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Matemática 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 3º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Josimara Riva – 3738
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:CDEB5309

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 55/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Língua Inglesa 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 1º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Liliane Martins Barbosa – 3739
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:
 Jaqueline Rissi

Código Identificador:17EA5921

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 56/2012

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Educação Física 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 9º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Karen Talita Zampieri – 3740
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:0DBCCA05**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 57/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 15º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Laura Matt Dahmer – 3741
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:5BC52456**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 58/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 4º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Laudimara Battistella – 3742
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:CA5A6FF7**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 59/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Pedagogia 20 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 14º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Lucileia Yasuko Murai Couto – 3743
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 8.139,06

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:7963DEC1**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 60/2012**

Objeto: Contratação de Pessoal
 Processo Seletivo Simplificado 002/2011
 Cargo/Função: Professor I – Língua Portuguesa 40 Horas Semanais
 Local: Sede do Município
 Classificação: 5º lugar
 Edital de Convocação: 004/2011
 Contratado: Lindemar Antonia de Freitas – 3744
 Contratante: Prefeitura Municipal de Sorriso
 Vigência do Contrato: 13/02/2012 À 13/07/2012
 Valor do Contrato: R\$ 16.277,98

Publicado por:

Jaqueline Rissi

Código Identificador:F9CCA037**PREVISO
RESULTADO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2012**

O PREVISO – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SORRISO – MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 001/2012, tendo como objeto a “Contratação de Empresa para Prestação de serviços de fornecimento de licenças de uso, manutenção e suporte técnico nos softwares de Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Licitação, Compras, Protocolo, Frotas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão da Previdência Municipal e Portal da Transparência (atendimento a LC 101/2000 e alterações)”. SAGROU-SE VENCEDORA da presente licitação a empresa ÁGILI – SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA, CNPJ nº 26.804.377/0001-97, com valor global de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais).

SORRISO – MT, 07 DE MARÇO DE 2012

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Jeanne Grapiglia Machado da Silva

Código Identificador:13E1DFD8**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ****PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2012****Tipo: Menor Preço Por Lotes**

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT torna publico aos interessados que, o Pregão Presencial acima citado, cujo Objeto é: Aquisição de Medicamentos e Material de Consumo Hospitalar. Cujas aberturas se deu as 08:00 hs do dia 07/03/2012 e sagrou-se vencedora do certame a empresa: Distribuidora Brasil Com.de Produtos Médicos Hospitalar Ltda-ME CNPJ nº 07.640.617/0001-10 com sede na Av. Rio Verde S/nº, Qdra 78, Lote 09, Vila Formosa, Cidade de Aparecida de Goiânia/GO. Vencedora de lotes de medicamentos nº **01 a 04 Valor de R\$ 90.700,00** e dos **Lotes nº 01 a 04-Material Hospitalar no valor de R\$ 69.900,00, Totalizando um valor global de R\$ 160.600,00-Tabaporã - MT. 07 de Março de 2012.**

ANTONIO B MOTA

Pregoeiro

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:FAA74E37**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 13/2012****Contratante:** Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)**Contratado:** M. Sokolowski - ME, C.P.J nº 08.195.122/0002-73**OBJETO:** Prestação de Serviços de Transportes Escolares, ano letivo 2012.

Valor Contr. R\$ 274.946,00-Assinatura contr. em 06/02/12–P.P 03

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:E3244817**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 025/2012****Contratante:** Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)**Contratado:** Comercio de Pneus Juara Ltda, C.P.J nº 13.017.044/0001-76**OBJETO:** Aquisição de Pneus, para manutenção da frota de veículos da Prefeitura.

Valor Contr. R\$ 76.210,00-Assinatura contr. em 28/02/12–Conv. 01

Publicado por:

Cristiane Bobbo

Código Identificador:F657B1CF**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 026/2012****Contratante:** Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)**Contratado:** Andriely Burato Capeleto-ME, C.P.J nº 07.871.614/0002-79**OBJETO:** Aquisição de Merenda escolar, ano letivo 2012**Valor Contr.** R\$ 19.361,55 - Assinatura contr. em 029/02/12–P.P 04**Publicado por:**

Cristiane Bobbo

Código Identificador:64FBC5A4**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 027/2012****Contratante:** Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)**Contratado:** Bertamafe Supermercado Ltda-ME, C.P.J nº 09.677.050/0001-82**OBJETO:** Aquisição de Merenda escolar, ano letivo 2012**Valor Contr.** R\$ 62.104,80- Assinatura contr. em 029/02/12–P.P 04**Publicado por:**

Cristiane Bobbo

Código Identificador:78FDF101**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E
ESGOTO****EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
006/2012/SAMAE****Processo:** 002/2012/SAMAE. **Pregão Presencial nº****02/2012/SAMAE****Partes:** 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 Rua Dorvalino Minozzo, 1567-S – Vila Alta, na cidade de Tangará da Serra/MT e a Empresa **MARTGRAF IND. E GRÁFICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: **74.166.398/0001-77**, com sede na rua Conde de Agrolongo, Nº 473, Bairro Penha, Rio de Janeiro/RJ.**Objeto:** Registro de Preço para possível **AQUISIÇÃO DE 3.000 (TRÊS MIL) BOBINAS PERSONALIZADAS PARA EMISSÃO DE FATURAS DE ÁGUA, ESGOTO E DEMAIS SERVIÇOS DO SAMAE**, conforme especificações do Termo de Referência.**Valor Total:** R\$ **11.970,00** (onze mil, novecentos e setenta reais).**Vigência:** 12 (doze) meses, de 13/02/2012 até 13/02/2013.**Publicado por:**

Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida

Código Identificador:6AD31D77**SERRAPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - MT
PORTARIA 11 / 2012****PORTARIA Nº 11/2012**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Pensão por Morte em favor da Sra. Anelita Maria dos Santos Sabarrete em decorrência do falecimento do servidor efetivo Sr. Edivaldo Sabarrete.”

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Tangará da Serra/MT - SERRAPREV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso II, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 33, inciso II, da Lei Municipal n.º 153, de 14 de abril de 2011, que rege a previdência municipal, Lei Complementar n.º 147 de 22 de dezembro de 2009 que modifica o 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, Lei n.º 2.099 de 29 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a estrutura administrativa, plano de carreiras, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Tangará da Serra e dá outras providências e Lei n.º 3.562 de 25 de maio de 2011 que dispõe sobre a última reposição geral anual de vencimentos dos servidores públicos efetivos do município de Tangará da Serra/MT.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do servidor **Sr. Edivaldo Sabarrete**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 390.779 - SSP/MT, e inscrito no CPF sob o n.º 654.860.211-00, residente e domiciliado neste município, servidor efetivo no cargo de Gari, Ocupacional I, nível “II”, classe “A”, lotado na Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, devidamente matriculado sob o n.º 001886, em favor da **Sra. Anelita Maria dos Santos Sabarrete**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade RG n.º 1467907-8 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 980.374.041-43, residente e domiciliada neste município, esposa da “*de cujus*”, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do SERRAPREV, n.º 2012.07.00012P, a partir de 30 de dezembro de 2011, data de requerimento, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 30 de dezembro de 2011, revogadas as disposições em contrário.

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

Tangará da Serra/MT, 07 de março de 2012.

MARIA DALVA SPECIAN CHAVES

Diretora Executiva do Serraprev

Homologo:**SATURNINO MASSON**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Dalva Specian Chaves

Código Identificador:91187FBC**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH****GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 024/2012 DE 05 DE MARÇO DE 2012**

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO CONFORME APROVAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO Nº001/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. MILTON GELLER, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2011 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público nº 001/2011, para preenchimento dos cargos de provimento efetivos da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso e;

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso Público, por meio do Decreto Municipal nº 020/2012, de 29 de fevereiro de 2012 e;

CONSIDERANDO a existência da vaga nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento e;

CONSIDERANDO o Edital de Convocação dos candidatos aprovados nº 001/2012, de 02 de março 2012 e;

CONSIDERANDO o comparecimento dos candidatos convocados no prazo estipulado e;

CONSIDERANDO ainda o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; D E C R E T A

Art. 1º - NOMEAR a partir de 05/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. SANDRA BOURSCHUIT, portadora do RG nº 8638686-0 SESP/PR e CPF nº 059.323.909-13, no cargo de ASSISTENTE SOCIAL, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - NOMEAR a partir de 05/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. RAFAELA MARTINS DA SILVA MAZIERO, portadora do RG nº 2018696-7 SEJSP/MT e CPF nº 024.738.511-58, no cargo de ENFERMEIRO, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º - NOMEAR a partir de 05/03/2012, em caráter efetivo, o Sr. JAIR DE MELO, portador do RG nº 1346953-3 SSP/MT e CPF nº 925.733.551-87, no cargo de OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - NOMEAR a partir de 05/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. CLARICE DA SILVA PIRES, portadora do RG nº 1223173-8 SJ/MT e CPF nº 785.183.421-04, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - NOMEAR a partir de 05/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. ROSINEI GROSS, portadora do RG nº 5080342396 SJS/RS e CPF nº 001.022.050-00, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 6º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. DEVANIA ARRUDA DA SILVA CHAPARINI, portadora do RG nº 0720191-5 SSP/MT e CPF nº 487.092.471-49, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MAGISTÉRIO/PROINFANTIL), para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 7º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, o Sr. PAULO ROBERTO COELHO, portador do RG nº 2139454-7 SSP/MT e CPF nº 419.575.630-87, no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação e afiação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e doze. Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE.

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Woicichoski

Código Identificador:4FA3F214

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO 025/2012 DE 06 DE MARÇO DE 2012

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO CONFORME APROVAÇÃO NO

CONCURSO PÚBLICO Nº001/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. MILTON GELLER, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público nº 001/2011 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público nº 001/2011, para preenchimento dos cargos de provimento efetivos da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso e;

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso Público, por meio do Decreto Municipal nº 020/2012, de 29 de fevereiro de 2012 e;

CONSIDERANDO a existência da vaga nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento e;

CONSIDERANDO o Edital de Convocação dos candidatos aprovados nº 001/2012, de 02 de março 2012 e;

CONSIDERANDO o comparecimento dos candidatos convocados no prazo estipulado e;

CONSIDERANDO ainda o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; D E C R E T A

Art. 1º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, o Sr. JOSE CARLEAL GOMES DE ALAPENHA, portador do RG nº 2207571-2 SSP/MT e CPF nº 042.235.481-31, no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, o Sr. BRAULIO PACHECO, portador do RG nº 1608177-3 SSP/MT e CPF nº 021.033.801-69, no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. CELIA IDALINA LAVARDA, portadora do RG nº 1793245-9 SSP/MT e CPF nº 685.753.602-30, no cargo de AJUDANTE DE SERVIÇOS URBANOS, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. ITILA DOS ANJOS COSTA, portadora do RG nº 2036346-0 SSP/MT e CPF nº 031.294.011-48, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 5º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. TANIA MARIA DE SOUZA TAVARES, portadora do RG nº 12431660 SSP/SP e CPF nº 049.620.158-18, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 6º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. ANA GABRIELI DE LIMA BRESCIANI, portadora do RG nº 40097063-6 SSP/SP e CPF nº 362.708.998-77, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MAGISTÉRIO/PROINFANTIL), para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 7º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. VANIUZA DOS SANTOS, portadora do RG nº 1809330-2 SSP/MT e CPF nº 002.213.151-52, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MAGISTÉRIO/PROINFANTIL), para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 8º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. PAULINA AUXILIADORA DA LUZ, portadora do RG nº 380646 SSP/MT e CPF nº 317.775.621-04, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MAGISTÉRIO/PROINFANTIL), para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 9º - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. JUCELIA RODRIGUES DE AMORIM, portadora do RG nº 1488154-3 SSP/MT e CPF nº 985.417.301-15, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MAGISTÉRIO/PROINFANTIL), para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 10 - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, a Sra. DENIZE MARTINS DE SOUZA, portadora do RG nº 1824552-8 SSP/MT e CPF nº 029.878.851-99, no cargo de TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL (MAGISTÉRIO/PROINFANTIL), para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 11 - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, o Sr. HALLAN GILDOMAR BAIROS VARGAS, portador do RG nº 7061895161 SJS/RS e CPF nº 816.032.310-72, no cargo de MOTORISTA DE ÔNIBUS, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 12 - NOMEAR a partir de 06/03/2012, em caráter efetivo, o Sr. LUCAS SIDNEI RUSCZYK, portador do RG nº 1058957398 SJS/RS e CPF nº 949.166.910-91, no cargo de MÉDICO CLÍNICO GERAL, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação e afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e doze. Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMpra-se.

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Woicichoski

Código Identificador:6C071020

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 024/2012 REFERENTE AO
CONCURSO PÚBLICO 002/2010**

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Senhor MILTON GELLER, tendo em vista a homologação do resultado final do Concurso Público 002/2010, dado pelo Decreto nº 097/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso dia 06/12/2010, e retificado pelo Decreto nº 100/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 09/12/2010, TORNA PÚBLICO a CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no concurso público n.º 002/2010, conforme abaixo descritos:

INSC.	CANDIDATO	CARGO	CLAS.
64	JUCILAINE GALIEGO DE LIMA	AGENTE ADMINISTRATIVO II	16
521	LUIZ GUSTAVO CARDOSO PEREIRA	FISIOTERAPEUTA	6º
177	VANESSA DUARTE PIRES DE CAMARGO	AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS	15
497	MARIANA JOSEFA DA SILVA	FISCAL SANITARIO	3º
606	MARINET SOUTO DE OLIVEIRA	ODONTOLOGO	3º
508	CARLA ROBERTA DA SILVA MANFRE	FONOAUDIOLOGA	1º
672	ELIZABETE ORTIZ DE LIMA	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	35
683	IRACEMA DO PRADO FIGUEIREDO	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	36
242	LUCIMARA DA ROCHA BARBOSA	APOIO ADM MANUT	12

DOS SANTOS	INFRAESTRUTURA	
------------	----------------	--

• Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, sito na Praça da Juventude, nº 1.100, Centro, após a publicação deste edital, em dias de expediente, e dentro do prazo de 15 dias, no horário das 08 horas as 10 horas, munidos de cópia dos documentos pessoais em atendimento ao item 9 do Edital nº 002/2010.

• Os convocados por este edital deverão tomar posse e iniciar suas atividades conforme a necessidade e comparecimento.

• A destinação e lotação dos convocados para os cargos existentes deste edital se dará por ordem de comparecimento conforme a necessidade do serviço público no prazo de 15 (quinze) dias.

• Para tomar posse o candidato deverá apresentar copia acompanhada do original para verificação da autenticidade ou fotocópia autenticada em cartório, dos documentos exigidos conforme item 9 do Edital nº 002/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso aos seis dias do mês de março do ano de 2012.

MILTON GELLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Woicichoski

Código Identificador:C0AA7AE3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO**

LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2012/PMT

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH/MT, através da Comissão responsável comunica aos interessados que realizará, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, às 10:00 horas do dia 23 de março de 2012, 6ª feira, no pátio da Secretaria Municipal de Obras, sito na Avenida Paraná nº 485, perímetro urbano da cidade, Leilão do tipo Maior Lance, para alienação de bens móveis diversos de sua propriedade, e que serão vendidos no estado em que se encontram, sendo que o leilão será conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial KLEIBER LEITE PEREIRA, Matrícula Jucemat 004/1998/Jucemat. Os bens a serem leiloados poderão ser examinados pelos interessados no local do leilão a partir do dia 19/03/12, em dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura, bem como, a obtenção do Edital, informações e outros detalhes com a Comissão (66) 3547.3601 ou o Leiloeiro (65) 3027.5131 e 9976.1033. Veja também no site do Leiloeiro: www.kleiberleiloes.lél.br ou www.kleiberleiloes.com.br. Tapurah/MT, 06/03/2012.

MANOEL GONÇALO DE ALCANTARA

Presidente da Comissão

Publicado por:

Aline Thais Schuller

Código Identificador:55263BF9

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 69/2011**

EXTRATO DO CONTRATO: Nº. 69/2011

NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 3º TIPO DE ADITIVO: Adição

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

CONTRATADO: Reina e Cia Ltda - ME

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objetivo aditar o Contrato de Execução de Obra acima citado para acrescentar 906,28 m² de pavimentação asfáltica na Rua Teótonio Vilela trecho entre a Rua Waldemar Pruinelli a Rua Anita Garibaldi.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 01/03/2012

VALOR ACRESCENTADO AO CONTRATO: R\$ 32.725,00

VALOR ATUAL DO CONTRATO: R\$ 235.224,96

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:5D86763F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DÉCIMO QUARTO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado em 11 de abril de 2010 e homologado através do Decreto n.º 015, de 02 de junho de 2010; CONVOCA pelo presente Edital os candidatos aprovados, para preenchimento de vaga existente, conforme relação abaixo:

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CLASS	NOME	LOTAÇÃO
4º	ALINE MENGUE DA SILVA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
5º	MATEUS PAULO MORESCO LOHMANN	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO: MONITOR DE CRECHE

CLASS	NOME	LOTAÇÃO
4º	GLEINER FABIULLA DE OLIVEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: ENFERMEIRO

CLASS	NOME	LOTAÇÃO
1ºCR	TATIANE APARECIDA CASEIRO ARANDA FRANCIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CLASS	NOME	LOTAÇÃO
2º	ORSULA MARINA BALBINOT	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O candidato convocado através deste Edital terá prazo de 30 (trinta) dias a contar desta data, 07 de março de 2012, para tomar posse no referido cargo.

O Candidato devesse apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, apresentando documentação original ou fotocópia autenticada em cartório dos seguintes documentos:

Cédula de Identidade;
Certidão de Casamento ou Nascimento;
Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Cartão do PIS/PASEP;
Comprovante de votação da última eleição que antecede a posse;
Título de Eleitor;
Carteira de Habilitação (para motorista e operador e máquinas)
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho;
(uma) foto 3x4, colorida;
Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;
Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
Comprovante de Escolaridade;
Declaração contendo endereço residencial;
Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
Declaração de Bens do candidato no ato da posse;
A falta de quaisquer documentos e bem como a não apresentação de conformidade com o Edital, implicará na inabilitação do candidato.

Terra Nova do Norte/MT, 07 de março de 2012.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:E0EC135F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 008/2012

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 002, que trata dos pedidos de isenção de taxas de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências.

O Senhor Manoel Rodrigues de Freitas Neto, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Edital Complementar nº. 002 de 03 de fevereiro de 2012, que apresenta no Anexo I a relação do julgamento dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição aos candidatos junto ao Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2012.

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

Terra Nova do Norte MT, 03 de fevereiro de 2012.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:811901D1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 012/2012

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação do Edital Complementar nº 003, que trata da homologação dos inscritos para concorrerem a vagas do Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências.

O Senhor Manoel Rodrigues de Freitas Neto, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Edital Complementar nº. 003 de 17 de fevereiro de 2012, que apresenta no Anexo I a relação dos candidatos com inscrições homologadas para participar do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e doze.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:BC5DD407

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 015/2012

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação do Edital Complementar nº 004, que apresenta o Resultado Final e a classificação dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, e dá outras providências.

O Senhor Manoel Rodrigues de Freitas Neto, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Edital Complementar nº. 004 de 07 de março de 2012, que apresenta o resultado final e a classificação dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e doze.

MANOEL RODRIGUES DE FREITAS NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:AD520A22

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 004/2012

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 021 de 23 de janeiro de 2012, APRESENTA para apreciação e homologação do Prefeito Municipal o relatório do Resultado Final conforme justificativas a seguir:

Considerando, a realização das provas: teóricas e práticas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2012, realizadas nas datas de 26 de fevereiro de 2012;

Considerando, que o único recurso impetrado contra uma questão da prova objetiva do cargo de Biólogo foi acatada e submetida a avaliação da Banca de recursos, tendo sido considerada procedente e anulada;

Considerando, que todo o trâmite foi acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo;

Considerando, que o resultado prévio final com o quantitativo de aproveitamento dos candidatos foi apresentado em data de 02 de março de 2012, conforme cronograma de previsão do Processo Seletivo e não houve qualquer contestação com relação às notas apresentadas e quanto a classificação;

Conclui-se que chegou ao final as atividades da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, repassando à Administração Municipal para a devida homologação, as informações constante do Resultado Final publicado em data de 07 de março de 2012, por nível de escolaridade, cargo concorrido e local de trabalho, relação por ordem cronológica de classificação dos candidatos Aprovados e classificação dos candidatos que atenderão ao Cadastro de Reserva e, informa ainda que não houve requerimento de Candidatos PNEs portadores de Necessidades Especiais.

Terra Nova do Norte – MT, 07 de março de 2012.

ELIZANDRO ROSSI

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado
Presidente

Publicado por:

Ana Paula Ribeiro

Código Identificador:E6E1F5C6

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL**

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 002/2012.

PARTES: Câmara Municipal de União do Sul e Associação Comunitária Rádio Unisul FM.

OBJETO: Prestação de serviços de Divulgação dos Trabalhos Legislativos.

VALOR: R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais).

VIGENCIA: 01/03/2012 A 31/12/2012.

NOTA DE EMPENHO: 029/2012-2.

COD. ORÇAMENTÁRIO. 01.010.0.0.01.031.0001.2001 – 33.90.39.00

DATA: 01/03/2012.

JOÃO BATISTA BORELLI

Presidente

ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA RÁDIO UNISUL FM

Contratada

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:CF0D148E

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 003/2012.

PARTES: Câmara Municipal de União do Sul e Tatiana Assmann Meinerz ME.

OBJETO: Prestação de serviços de Divulgação dos Trabalhos Institucionais do Legislativo Municipal.

VALOR: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais).

VIGENCIA: 01/03/2012 A 31/12/2012.

NOTA DE EMPENHO: 030/2012-2.

COD. ORÇAMENTÁRIO: 01.010.0.0.01.031.0001.2001 – 33.90.39.00.

DATA: 01/03/2012.

JOÃO BATISTA BORELLI

Presidente

TATIANA ASSMANN MEINERZ - ME

Contratada

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:6B60B2DF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 14/2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 37, Inciso III da Constituição Federal e no item 19.1 e 19. 11, Edital do Concurso Público nº. 01/2010.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica prorrogado por mais 2 (Dois) anos o prazo de validade do Concurso Público nº. 01/2010.

Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação,

Vale de São Domingos 07 de MARÇO de 2012

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Edinaldo Ferreira de Santana

Código Identificador:4174385E

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**DAE/VG
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Termo Aditivo nº: 006/2012

Carta Convite nº 016/2011

Contrato nº 023/2011

Contratada: VALÉRIO BEATRZ & FONTANA LTDA

Objeto: Suplementação de valor, nas mesma base, preços e condições pré-estabelecidas

Fundamentação Legal: Art.65, inciso II, letra “d” da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 13/02/2012

JOÃO CARLOS HAUER

Diretor Presidente

Publicado por:
João Bosco Maiolino de Mendonça
Código Identificador:1A08C2EF

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 213/2012/CPSPA/SAD**

Considerando o contido na Portaria nº 017/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Saúde, em face da servidora Vilma Maria de Fátima, que relata a improbidade administrativa

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Vilma Maria de Fátima, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:4D5170AE

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 214/2012/CPSPA/SAD**

Considerando o contido na Portaria nº 018/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face da servidora Maria Aparecida de Oliveira, que relata a irregularidade no serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Maria Aparecida de Oliveira, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:3FE175BA

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 215/2012/CPSPA/SAD**

Considerando o contido na Portaria nº 019/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face da servidora Maiby Furquim Rodrigues, que relata a irregularidade no serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Maiby Furquim Rodrigues, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:BF227C08

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 216/2012/CPSPA/SAD**

Considerando o contido na Portaria nº 020/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face da servidora Giane Souza Albuês, que relata a irregularidade no serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Giane Souza Albuês, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se, cumpra-se
Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:BD56A94C

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 217/2012/CPSPA/SAD**

Considerando o contido na Portaria nº 021/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face da servidora Irene Teixeira Machado Marinho, que relata a irregularidade no serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Irene Teixeira Machado Marinho, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação
Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:F673E1F3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 218/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 022/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face da servidora Rosalina Domingas de Campos, que relata a irregularidade no serviço público.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Rosalina Domingas de Campos, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se. Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:575B0F79

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 219/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 023/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Administração, em face do servidor Rodolfo José Souza Santana, que relata o *acúmulo de cargo*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor Rodolfo José Souza Santana, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:FC4221B1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 220/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 024/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face do servidor Joilson Honório de Magalhães, que relata o *abandono de cargo*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor Joilson Honório de Magalhães, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:F8CC9C33

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 221/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 025/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Administração, em face do servidor Vanderley Carlos Duarte, que relata o *abandono de cargo*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca do servidor Vanderley Carlos Duarte, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se. Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:A36C2AFA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 222/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 026/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal do Conselho Municipal de Educação, em face da servidora Giordana Laura de Barros Gomes Yassim, que relata a *improbidade administrativa*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Giordana Laura de Barros Gomes Yassim, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:52A430DB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 223/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 027/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Saúde, em face da servidora Marta Teresinha Frison, que relata a *improbidade administrativa*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epigrafados, acerca da servidora Marta Teresinha Frison, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:05CEAE24

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 224/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 029/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face do servidor Jossivan Fernandes dos Santos, que relata a *improbidade administrativa*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epígrafados, acerca do servidor Jossivan Fernandes dos Santos, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:A8D55E93

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 225/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 030/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Saúde, em face da servidora Ivana Maria Borges Ferraz, que relata a *improbidade administrativa*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epígrafados, acerca da servidora Ivana Maria Borges Ferraz, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:11E7F8F0

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 226/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 031/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Educação, em face do servidor Henrique Campos de Paula, que relata a *improbidade administrativa*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epígrafados, acerca do servidor Henrique Campos de Paula, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:4A7BE094

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 227/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 032/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Saúde, em face do servidor Marcelo Ramos Mendes, que relata o *abandono de cargo*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epígrafados, acerca do servidor Marcelo Ramos Mendes, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:57E559C7

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 228/2012/CPSPA/SAD

Considerando o contido na Portaria nº 033/2012/CPSPA/SAD, que determina a instauração do processo administrativo disciplinar para apurar fatos contidos na representação formal da Secretaria Municipal de Administração, em face do servidor Jean Jodisan Coelho Rodrigues, que relata o *abandono de cargo*.

RESOLVE:

Art. 1º – Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar de 06 de março de 2012, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar os fatos acima epígrafados, acerca do servidor Jean Jodisan Coelho Rodrigues, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se, cumpra-se

Várzea Grande, 06 de março de 2012.

EDUARDO SOARES DE SÁ
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Meire Cesar

Código Identificador:4A001904

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 01/2012

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação modalidade Concorrência Pública nº. 001/2012, que tem como objeto **A Contratação de empresa especializada para a execução de construções de 02 creches padrão Pro infância: Lote I: Residencial Celestino Pereira - Lote II: Núcleo Habitacional Gilson de Barros no Município De Várzea Grande/Mt.**, julgada a Habilitação e Proposta de Preço, sagrou-se vencedora a empresa: Construtora Verdes Mares Ltda no Lote I com o valor de R\$ 1.392.118,14 e a empresa Faria Construção Civil e Consultoria Ltda., vencedora no Lote II no valor de R\$ 1.565.000,00.

Várzea Grande – MT, 01 de março de 2012.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Secretario Municipal de Administração.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:A736FA54**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE SUSPENSÃO****PREGÃO PRESENCIAL N. 02/2012 -SRP**

O Município de Várzea Grande, por meio de seu Pregoeiro, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, que obedecendo aos princípios inerentes à Administração, decide **SUSPENDER** a licitação supra cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA CAPACITADA PARA FORNECIMENTO DE MÓDULOS ADAPTADOS PARA SALAS DE AULAS ESCOLARES, DEVIDAMENTE MONTADOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA GRANDE. Justifica-se a suspensão, para fins de readequação do Edital e do Termo de Referência reabrindo-se novo prazo, posteriormente, nos moldes do § 4º do Art. 21 da Lei 8.666/93. Várzea Grande - MT, 07 de março de 2012.

ODENIL SEBA

Secretário de Educação.

OTÁVIO GUIMARÃES REZENDE

Pregoeiro

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:4C2D052D**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO
Nº.07/2012**

Partes Interessadas: O Município de Várzea Grande e a Empresa EDITORA GUIAS MATOGROSSO LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Pregão Presencial nº. 001/2010 e Ata de Registro de Preços nº 002/2010 da S.M. de Educação. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de diagramação, arte e impressão de material gráfico para a divulgação dos eventos internos e externos das Secretarias Municipais de Administração, Educação, Governo e Promoção e Assistência Social da Prefeitura Municipal de Várzea Grande. Valor Global: R\$ 3.162.500,00 (Três milhões cento e sessenta e dois mil e quinhentos reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1051. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1052. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.208 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1053. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1059. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1060. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1061. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.208 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1062. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1062. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2033. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2035. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.207 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2035. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2036. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2040. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2041. Elemento de

Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2086. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2095. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2097. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.204 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2098. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2099. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2100. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2101. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2103. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2103. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.205 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2104. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.203 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2105. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.208 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 2088. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.106 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 2150. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 1087. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 1087. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.301 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 2047. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 2146. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.301 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Promoção Social. Classificação Funcional Programática: 2152. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.301 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Governo. Classificação Funcional Programática: 2082. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: - S. M. de Administração. Classificação Funcional Programática: 2008. Elemento de Despesa: - 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Vigência: 12 (doze) meses (09/02/2012 à 09/02/2013). Data de Assinatura: 09/02/2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / ANTONIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO – Secretário Municipal de Administração / EDITORA GUIAS MATOGROSSO LTDA – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:

Meire Cesar

Código Identificador:381ACFAC**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 1º TERMO DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO****CONTRATO DE ADESÃO Nº 03/2012**

Partes Interessadas: O Município de Várzea Grande e a Empresa ALC AUTOCENTER LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Pregão Presencial nº.028/11/SAD, Ata de Registro de Pecos nº 031/2011. Objeto: Aditar o Contrato Original, em sua Cláusula Oitava - Da Dotação Orçamentária. Dotação Orçamentária: S. M. de Administração. Classificação Funcional Programática: 1012. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S. M. de Promoção Social: Classificação Funcional Programática: 2046. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1052. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S. M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 1062. Elemento de Despesa 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2086. Elemento de

Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2105. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2033. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2098. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Saúde. Classificação Funcional Programática: 2095. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C. Dotação Orçamentária: S.M. de InfraEstrutura. Classificação Funcional Programática: 1075. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 1286. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 1046. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 2165. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 2087. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Dotação Orçamentária: S.M. de Educação. Classificação Funcional Programática: 2088. Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.999 M.C e 3.3.90.39.00.999 – O.S.T. Data de Assinatura: 23.02.2012. Signatários: SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – Prefeito Municipal / EDUARDO SOARES DE SÁ - Secretário Municipal de Administração / ALC AUTOCENTER LTDA – Contratada e MARCOS MARTINHO AVALONE PIRES – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Meire Cesar
Código Identificador:0C939631

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE
PREÇOS Nº 005/2012 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS MÉDICOS:
1 - Clínica Geral 40 horas semanais a serem prestados junto as Unidades de PSFs na sede do Município; 2 - Plantões médicos junto ao Pronto Atendimento Municipal, conforme segue: a) Até 03 plantões de 24 horas; b) Até 07 plantões de 12 horas; c) Até 09 plantões de Sobreaviso (04 horas diárias); d) Serviços de Perícia Médica junto ao VERA-PREVI. O Município de Vera - MT, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público que estará recebendo propostas para a Contratação supracitada, **às 08:00 horas do dia 23/03/2012.** O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Ottawa nº 1651, ou pelo site www.vera.mt.gov.br
Vera - MT, 07 de Março de 2012.

JULIANA ERTEL WEBLER
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:2BA10A1B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2012

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VERA - MT;
CONTRATADO: TRANSPORTADORA VERA LTDA;
VIGÊNCIA: 06/03/2012 ATÉ 06/03/2013; **OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE CALCÁRIO, NO TRECHO COMPREENDIDO ENTRE A CIDADE DE ROSÁRIO OESTE - MT, ATÉ O MUNICÍPIO DE VERA - MT, (ACRESCIDO DE

APROXIMADAMENTE 40 KM), ATÉ O INTERIOR DOS ASSENTAMENTOS ALTO CELESTE E CALIFÓRNIA E CHÁCARAS PRÓXIMAS AO PERÍMETRO URBANO DA CIDADE. **DATA:** 06/03/2012.

Item	Quantidade Máxima	Unidade	Especificação	Valor Unitário
01	450	Tonelada	Transporte de Calcário	R\$ 34,00

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:8B7C4C4C

VERA-PREVI
EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2012

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE VERA - VERA-PREVI;
CONTRATADO: AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA; **VALOR:** R\$ 15.041,07; **VIGÊNCIA:** 02/02/2012 ATÉ 31/12/2012; **OBJETO:** LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO PERMANENTE DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA PARA GERENCIAMENTO DO VERA-PREVI; MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA TODOS OS MÓDULOS DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO PREVIDENCIÁRIA; ASSESSORIA JURÍDICA; ASSESSORIA PREVIDENCIÁRIA E ASSESSORIA ECONÔMICA; **DATA:** 02/02/2012.

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:B346A8B2

VERA-PREVI
EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2012

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE VERA - VERA-PREVI;
CONTRATADO: H. BOSA & F. GARCIA LTDA; **VALOR:** R\$ 5.200,00; **VIGÊNCIA:** 29/02/2012 ATÉ 29/04/2012; **OBJETO:** REALIZAÇÃO DE REAVALIAÇÃO ATUARIAL, REFERENTE O EXERCÍCIO DE 2012, REALIZAÇÃO DE PROJEÇÃO ATUARIAL, EMISSÃO DO DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DA AVALIAÇÃO ATUARIAL - DRAA E ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO DE LEI; **DATA:** 29/02/2012.

Publicado por:
Juliane Pretto Rombaldi
Código Identificador:B070988D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, representada pelo Sr. **NAFTALY CALISTO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Vila Rica – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas, **CONVOCA** a todos os interessados a participar da **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, onde serão apresentadas e discutidas as propostas para a **Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO)**, para o **exercício de 2013**, nos locais e horários, conforme segue:

Dia 14 de março - Nucleo Escolar Nazaré - Assentamento São José às 9horas
Dia 15 de março - Escola Rui Ramos P.A. Ipê às 9horas
Dia 16 de março no Centro Múltiplo Uso, sito a Av. C, Bairro Vila Nova, às 09horas

Vila Rica –MT; 07 de março de 2012.

NAFTALY CALISTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivanilde Tscha
Código Identificador:4076E9CD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA 008/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 008/2011
PREGÃO Nº 012/2011 – REGISTRO DE PREÇOS

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustível e derivados para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo os maquinários, conforme especificações descritas no Edital e anexos.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pela senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa AMORIM MAQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 36.906.550/0001-11, com sede na AV GOVERNADOR JAIME CAMPOS – 2339 – BARRA DO GARÇAS/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) LILIAN BATISTA AMORIM, portador (a) da Carteira de Identidade nº. 45.989.610-6 SSP/SP, CPF/MF nº. 324.392.048-54, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 012/2011, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustível para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo os maquinários.

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	2088	FLUIDO DE DIREÇÃO	36	LT	PETROBRAS	R\$ 13,89	R\$ 500,04
3	2089	FLUIDO HIDRAULICO BALDE	10	LATA	BRALUB	R\$ 149,90	R\$ 1.499,00
4	2092	FLUIDO PARA FREIO	10	FRA	PETROBRAS	R\$ 11,66	R\$ 116,60
6	2847	GRAXA BALDE	22	UN	PETROBRAS	R\$ 212,00	R\$ 4.664,00
7	2094	OLEO 140 BALDE	20	LATA	PETROBRAS	R\$ 194,99	R\$ 3.899,80
8	2085	OLEO 40 E	108	LT	PETROBRAS	R\$ 166,36	R\$ 17.966,88
9	2093	OLEO 433 BALDE	5	LATA	PETROBRAS	R\$ 234,89	R\$ 1.174,45
10	2090	OLEO 68 BALDE	25	LATA	PETROBRAS	R\$ 145,89	R\$ 3.647,25
11	2091	OLEO 90 BALDE	10	LATA	PETROBRAS	R\$ 199,90	R\$ 1.999,00
12	2854	OLEO DE MOTOR FIAT UNO FLEX 2008	20	LT	PETROBRAS	R\$ 22,30	R\$ 446,00
13	3653	OLEO DE MOTOR MOTOCICLETA	10	LT	PETROBRAS	R\$ 13,56	R\$ 135,60
14	3652	OLEO DE MOTOR S10 FLEX	60	LT	PETROBRAS	R\$ 22,80	R\$ 1.368,00
16	2086	OLEO DIFERENCIAL	100	LT	PETROBRAS	R\$ 11,99	R\$ 1.199,00
17	3654	OLEO LUBRIFICANTE 15W40	20	LT	PETROBRAS	R\$ 192,13	R\$ 3.842,60
18	2095	OLEO LUBRIFICANTE 20W 50	70	LT	PETROBRAS	R\$ 12,50	R\$ 875,00
					TOTAL		R\$ 43.333,22

(quarenta e três mil trezentos e trinta e três reais com vinte e dois centavos)

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

2.0. A presente Ata terá validade de 01(um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao **Órgão**, ou a terceiros, ainda que 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 fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao **Órgão/Entidade** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

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

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

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

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

I) advertência;

II) multa;

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

IV) declaração de inidoneidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

02 – GABINETE DO PREFEITO

001 – GABINETE DO PREFEITO

2002 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2006 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2007 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2010 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

2014 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

06– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2016 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

002 - FUNDEB

2025 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2031 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2038 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2040 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

002 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

2037 – MANUTENÇÃO DE REDE DISTRIBUIÇÃO DE AGUA

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 012/2011, seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada item.

CLÁUSULA DEZESETE - DO FORO

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

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

Alto Boa Vista - MT, 20 de Outubro de 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

Contratante

AMORIM MAQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA.

Lilian Batista Amorim

Contratado

TESTEMUNHAS:

RG Nº

CPF Nº

RG Nº

CPF Nº

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:7F400C75

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA 009/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2011

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

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa NOVA FRONTEIRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME, inscrita no CNPJ (MF)

sob o nº 05.291.589/0001-48, com sede na AV 03 DE OUTUBRO – 87 – CENTRO – ALTO BOA VISTA/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) EDUARDO PIRES, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 1.354.758 SSP/GO, CPF/MF n.º 375.175.111-49, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de **Pregão Nº 013/2011**, Registro de Preços com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1400	ABRAÇADEIRA ROSCA SEM FIM 3/4	25	UN	R\$ 1,14	R\$ 28,50
2	1403	ABRAÇADEIRA TIPO “U” ¾	40	UN	R\$ 1,10	R\$ 44,00
3	1402	ABRAÇADEIRA TIPO “U” 1.1/2	40	UN	R\$ 1,50	R\$ 60,00
4	1401	ABRAÇADEIRA TIPO “U” 1.1/4	40	UN	R\$ 1,50	R\$ 60,00
5	1523	ADAPTADOR COM FLANGE 25.3/4	50	UN	R\$ 8,00	R\$ 400,00
6	1526	ADAPTADOR COM FLANGE 32.1	50	UN	R\$ 9,20	R\$ 460,00
7	1524	ADAPTADOR COM FLANGE 50.1.1/2	50	UN	R\$ 14,50	R\$ 725,00
8	1525	ADAPTADOR CURTO 25.3/4	50	UN	R\$ 0,68	R\$ 34,00
9	1528	ADAPTADOR MANGUEIRA 1.1/4	50	UN	R\$ 3,00	R\$ 150,00
10	1529	ADAPTADOR MANGUEIRA PRETA 3/4	50	UN	R\$ 1,45	R\$ 72,50
11	1527	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO 32.1	50	UN	R\$ 1,30	R\$ 65,00
12	1521	ADESIVO 17GR COLA	45	UN	R\$ 1,45	R\$ 65,25
13	1522	ADESIVO 75GR COLA	50	UN	R\$ 3,50	R\$ 175,00
14	1501	ALAVANCA LISA 1X1X80	4	UN	R\$ 88,00	R\$ 352,00
15	1379	ARAME GALVANIZADO	40	KG	R\$ 14,80	R\$ 592,00
16	1378	ARAME PRÉ-COZIDO	70	KG	R\$ 9,50	R\$ 665,00
17	1500	ARCO SERRA REGULÁVEL	5	UN	R\$ 24,50	R\$ 122,50
19	1520	ASSENTO SANITÁRIO VERDE/AZUL/BRANCO	30	UN	R\$ 18,00	R\$ 540,00
21	1502	BALDE PRETO	10	UN	R\$ 6,50	R\$ 65,00
22	1383	BARRA ROSCADA ½	80	MT	R\$ 8,20	R\$ 656,00
23	1382	BARRA ROSCADA 3/8	80	MT	R\$ 2,90	R\$ 232,00
24	1384	BARRA ROSCADA 5/8	80	MT	R\$ 12,00	R\$ 960,00
25	1435	BÓIA AUTOMÁTICA DE NÍVEL P/ CX D'ÁGUA 110/220W	10	UN	R\$ 50,00	R\$ 500,00
26	1532	BÓIA PLÁSTICA	22	UN	R\$ 7,00	R\$ 154,00
27	1433	BOMBA D'ÁGUA 650	15	UN	R\$ 175,00	R\$ 2.625,00
28	1432	BOMBA D'ÁGUA 850	15	UN	R\$ 205,00	R\$ 3.075,00
30	1479	BROCHA PARA PINTURA	95	UN	R\$ 6,00	R\$ 570,00
31	1530	BUCHA REDUÇÃO 25.20	50	UN	R\$ 0,50	R\$ 25,00
32	1531	BUCHA REDUÇÃO ESGOTO 50.40	50	UN	R\$ 1,35	R\$ 67,50
33	1510	CABO MADEIRA ENXADA	20	UN	R\$ 8,50	R\$ 170,00
34	1511	CABO MADEIRA MACHADO	8	UN	R\$ 9,00	R\$ 72,00
35	1482	CABO P/ ROLO 23 CM	30	UN	R\$ 4,50	R\$ 135,00
36	1430	CAIXA CONDUITE 4.2	40	UN	R\$ 0,65	R\$ 26,00
37	1554	CAIXA D"ÁGUA 1000 LT	18	UN	R\$ 305,00	R\$ 5.490,00
38	1553	CAIXA D"ÁGUA PLÁSTICA 500 LITROS	9	UN	R\$ 195,00	R\$ 1.755,00
39	1547	CAIXA DESCARGA BRANCO	17	UN	R\$ 21,75	R\$ 369,75
40	1546	CAIXA GORDURA 200X200X50M	13	UN	R\$ 35,00	R\$ 455,00
41	1427	CAIXA PADRÃO	10	UN	R\$ 100,00	R\$ 1.000,00
42	1555	CAIXA SANFONADA 100.100.50.40	24	UN	R\$ 10,00	R\$ 240,00
43	1545	CAIXA SANFONADA 150.150.50	13	UN	R\$ 15,45	R\$ 200,85
44	1475	CAL PARA PINTURA	150	SACO	R\$ 10,00	R\$ 1.500,00
45	1505	CÂMERA DE AR CARRINHO	10	UN	R\$ 13,00	R\$ 130,00
46	1429	CANAleta CONDUITE 1	50	UN	R\$ 4,00	R\$ 200,00
47	1535	CANO 100 MM	42	BARRA	R\$ 42,00	R\$ 1.764,00
48	1534	CANO 32 MM ÁGUA	32	BARRA	R\$ 20,00	R\$ 640,00
49	1540	CANO ÁGUA 20 MM	27	BARRA	R\$ 8,50	R\$ 229,50
50	1538	CANO ÁGUA 25 MM	27	BARRA	R\$ 11,00	R\$ 297,00
51	1539	CANO ÁGUA 50 MM	27	BARRA	R\$ 4,50	R\$ 121,50
52	1537	CANO ESGOTO 40 MM	42	BARRA	R\$ 17,50	R\$ 735,00
53	1536	CANO ESGOTO 50 MM	27	BARRA	R\$ 28,48	R\$ 768,96
54	1544	CANO PARA CHUVEIRO	22	UN	R\$ 7,00	R\$ 154,00
55	1551	CAP 100	22	UN	R\$ 5,00	R\$ 110,00
56	1550	CAP 40	22	UN	R\$ 1,60	R\$ 35,20
57	1549	CAP 50	22	UN	R\$ 2,48	R\$ 54,56
58	1548	CAP 75	22	UN	R\$ 3,00	R\$ 66,00
60	1503	CARRINHO DE MÃO	10	UN	R\$ 110,00	R\$ 1.100,00
62	1509	CAVADEIRA	10	UN	R\$ 32,00	R\$ 320,00
64	1541	CHUVEIRO PLÁSTICO	13	UN	R\$ 7,50	R\$ 97,50
65	1543	CHUVEIRO QUENTE (DE BOA QUALIDADE)	13	UN	R\$ 42,90	R\$ 557,70
66	1385	CILINDRO P/ FECHADURA	50	UN	R\$ 13,48	R\$ 674,00
67	1355	CIMENTO 50 KLS	360	SACO	R\$ 31,00	R\$ 11.160,00
69	1552	COLAR 60.3/4	85	UN	R\$ 8,00	R\$ 680,00
70	1504	COLHER DE PEDREIRO N9	5	UN	R\$ 14,00	R\$ 70,00
71	1431	CONECTOR DE HASTE ATERRAMENTO	43	UN	R\$ 2,00	R\$ 86,00
73	1533	CONJUNTO SANITÁRIO COMUM CORES DIVERSAS	22	UN	R\$ 140,00	R\$ 3.080,00
74	1508	CORDA 12 MM	25	KG	R\$ 28,00	R\$ 700,00
75	1506	CORDA 4 MM	10	KG	R\$ 25,00	R\$ 250,00
76	1507	CORDA 8 MM	15	KG	R\$ 26,00	R\$ 390,00
77	1428	CURVA ELETRODUTO 1	25	UN	R\$ 4,75	R\$ 118,75
78	1424	DEJUNTOR BIPOLAR 60AMP	40	UN	R\$ 59,95	R\$ 2.398,00
79	1426	DEJUNTOR TRIFÁSICO 100AMP	15	UN	R\$ 97,00	R\$ 1.455,00
80	1425	DEJUNTOR TRIFÁSICO 60AMP	15	UN	R\$ 60,45	R\$ 906,75
81	1420	DEJUNTOR TRIPOLAR 90 AMP	21	UN	R\$ 94,00	R\$ 1.974,00
82	1421	DEJUNTOR UNIPOLAR 20AMP	21	UN	R\$ 10,80	R\$ 226,80
83	1422	DEJUNTOR UNIPOLAR 30AMP	21	UN	R\$ 11,80	R\$ 247,80
84	1423	DEJUNTOR UNIPOLAR 50AMP	21	UN	R\$ 12,00	R\$ 252,00
85	1512	DISCO CORTE 12.1/8	20	UN	R\$ 12,50	R\$ 250,00

86	1392	DISCO DESBASTE M 7X1/4X7/8	10	UN	R\$ 10,00	R\$ 100,00
87	1391	DISCO LIXADEIRA P	15	UN	R\$ 6,00	R\$ 90,00
89	1388	DOBRADIÇA 3	36	UN	R\$ 1,80	R\$ 64,80
90	1389	DOBRADIÇA 3.1/2	36	UN	R\$ 2,50	R\$ 90,00
91	1390	DOBRADIÇA 4	36	UN	R\$ 3,00	R\$ 108,00
92	1387	DOBRADIÇAS 2.1/2	36	UN	R\$ 1,70	R\$ 61,20
93	1386	DOBRADIÇAS MÓVEL 2.1/2	68	UN	R\$ 1,20	R\$ 81,60
95	1465	ELETRODO 6013	10	KG	R\$ 17,00	R\$ 170,00
96	1466	ELETRODO 7018	10	KG	R\$ 18,00	R\$ 180,00
97	1463	ELETRODUTO ¾	15	UN	R\$ 6,20	R\$ 93,00
98	1464	ELETRODUTO 1.1/4	12	UN	R\$ 17,40	R\$ 208,80
99	1514	ENXADA LARGA 2,5	10	UN	R\$ 16,50	R\$ 165,00
100	1515	ENXADÃO LARGO	5	UN	R\$ 19,50	R\$ 97,50
102	1513	ESQUADRO	2	UN	R\$ 9,00	R\$ 18,00
103	1395	FECHADURA SOPRANO FINA	25	UN	R\$ 37,00	R\$ 925,00
104	1394	FECHADURA SOPRANO LARGA	25	UN	R\$ 36,95	R\$ 923,75
106	1359	FERRO 3/8	90	BARRA	R\$ 43,50	R\$ 3.915,00
107	1357	FERRO 5/16	90	BARRA	R\$ 30,00	R\$ 2.700,00
109	1419	FIO INTERNET	500	MT	R\$ 1,50	R\$ 750,00
110	1473	FIO PARALELO 2,5	280	MT	R\$ 2,20	R\$ 616,00
111	3640	FIO SÓLIDO 1,5mm	300	MT	R\$ 0,90	R\$ 270,00
112	1472	FIO SÓLIDO 10	280	MT	R\$ 3,65	R\$ 1.022,00
114	1469	FIO SÓLIDO 2,5	505	MT	R\$ 1,15	R\$ 580,75
115	1470	FIO SÓLIDO 4	530	MT	R\$ 1,89	R\$ 1.001,70
116	1471	FIO SÓLIDO 6	300	MT	R\$ 2,30	R\$ 690,00
117	1416	FIO TELEFONE PARALELO	230	MT	R\$ 1,00	R\$ 230,00
118	1417	FIO TELEFONE TORCIDO	130	MT	R\$ 0,90	R\$ 117,00
119	1467	FITA ISOLANTE 10M	35	UN	R\$ 2,97	R\$ 103,95
121	1476	FIXADOR PARA CAL	150	SACO	R\$ 1,20	R\$ 180,00
122	1569	FLEXÍVEL 40CM	35	UN	R\$ 3,80	R\$ 133,00
123	1516	FOICE	10	UN	R\$ 14,00	R\$ 140,00
124	1360	FORRO PVC	170	MT	R\$ 14,50	R\$ 2.465,00
126	1414	INTERRUPTOR 1 TECLA + TOMADA CINZA	50	UN	R\$ 8,30	R\$ 415,00
130	1413	INTERRUPTOR EXTERNO REDONDO COM TOMADA	25	UN	R\$ 7,50	R\$ 187,50
131	1409	INTERRUPTOR TRIPLO	21	UN	R\$ 10,34	R\$ 217,14
132	1412	INTERRUPTOR TRIPLO COMUM EMBUTIR	25	UN	R\$ 10,34	R\$ 258,50
133	1367	JANELA VENEZIANA 150X120 S.VIDRO	41	UN	R\$ 170,00	R\$ 6.970,00
134	1556	JOELHO 50 ESGOTO	42	UN	R\$ 2,50	R\$ 105,00
135	1557	JOELHO 75 ESGOTO	42	UN	R\$ 4,50	R\$ 189,00
136	1567	JOELHO AZUL LLR 25.1/2	36	UN	R\$ 2,97	R\$ 106,92
137	1558	JOELHO ESGOTO 40	42	UN	R\$ 1,50	R\$ 63,00
139	1561	JOELHO LLL 20.20	52	UN	R\$ 0,40	R\$ 20,80
140	1563	JOELHO LLL 25	66	UN	R\$ 0,78	R\$ 51,48
141	1562	JOELHO LLL 25.20	52	UN	R\$ 1,35	R\$ 70,20
142	1565	JOELHO LLL 32.1 ÁGUA	28	UN	R\$ 1,50	R\$ 42,00
143	1564	JOELHO LLL 50 ÁGUA	66	UN	R\$ 2,48	R\$ 163,68
145	1560	JOELHO LLR 25.1/2	52	UN	R\$ 1,43	R\$ 74,36
146	1559	JOELHO LLR 25.3/4	52	UN	R\$ 1,43	R\$ 74,36
147	1499	LAMINA DE SERRA	20	UN	R\$ 5,00	R\$ 100,00
149	1436	LÂMPADA 500 W	130	UN	R\$ 25,00	R\$ 3.250,00
151	1408	LÂMPADA ELETRÔNICA 15W	120	UN	R\$ 9,80	R\$ 1.176,00
152	1407	LÂMPADA ELETRÔNICA 25W	120	UN	R\$ 13,50	R\$ 1.620,00
153	1406	LÂMPADA ELETRÔNICA 35W	80	UN	R\$ 20,00	R\$ 1.600,00
154	1405	LÂMPADA ELETRÔNICA 45W	80	UN	R\$ 30,00	R\$ 2.400,00
157	1404	LÂMPADA HALOGENA	35	UN	R\$ 4,00	R\$ 140,00
158	1519	LENTE P/ SOLDA	10	UN	R\$ 3,00	R\$ 30,00
159	1518	LIMA P/ MOTO SERRA	10	UN	R\$ 5,80	R\$ 58,00
160	1398	LIXA FERRO	50	UN	R\$ 2,30	R\$ 115,00
161	1397	LIXA MADEIRA	30	UN	R\$ 1,00	R\$ 30,00
163	3646	LUMINARIA PARA POSTE BRAÇO 1 MT	30	UN	R\$ 56,00	R\$ 1.680,00
168	1574	LUVA ESGOTO 40	19	UN	R\$ 1,24	R\$ 23,56
169	1575	LUVA ESGOTO 50	19	UN	R\$ 2,00	R\$ 38,00
170	1578	LUVA LLL 25	16	UN	R\$ 0,50	R\$ 8,00
171	1570	LUVA LLL 32	19	UN	R\$ 1,60	R\$ 30,40
172	1579	LUVA LLL 50	16	UN	R\$ 2,65	R\$ 42,40
174	1572	LUVA LLL 50.40	16	UN	R\$ 1,38	R\$ 22,08
175	1577	LUVA LLR 25.1/2	16	UN	R\$ 1,13	R\$ 18,08
176	1573	LUVA LLR 25.3/4	16	UN	R\$ 1,24	R\$ 19,84
177	1498	MACHADO	2	UN	R\$ 35,00	R\$ 70,00
178	1439	MANGUEIRA CONDUITE 3/4	160	MT	R\$ 0,89	R\$ 142,40
179	1582	MANGUEIRA PRETA ½	800	MT	R\$ 0,85	R\$ 680,00
180	1583	MANGUEIRA PRETA 1.1/4	480	MT	R\$ 3,50	R\$ 1.680,00
181	1581	MANGUEIRA PRETA 3/4	1400	MT	R\$ 1,00	R\$ 1.400,00
183	1376	MASSA CALAFETAR	40	UN	R\$ 6,30	R\$ 252,00
184	1486	MASSA CORRIDA 18LT	30	LATA	R\$ 30,00	R\$ 900,00
186	1493	ÓCULOS INCOLOR	10	UN	R\$ 8,35	R\$ 83,50
188	1440	PADRÃO 5 MT	10	UN	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00
189	1441	PADRÃO 7 MT	10	UN	R\$ 645,00	R\$ 6.450,00
191	1373	PARAFUSO PARA LAVATÓRIO	80	UN	R\$ 2,00	R\$ 160,00
192	1374	PARAFUSO PARA SANITÁRIO	80	UN	R\$ 2,00	R\$ 160,00
193	1364	PARAFUSOS SOBERBOS P/ BUCHAS 06 E 08	350	UN	R\$ 0,20	R\$ 70,00
195	1490	PICARETA	2	UN	R\$ 30,00	R\$ 60,00
197	1480	PINCEL 2``	70	UN	R\$ 4,00	R\$ 280,00
199	1444	PLUGUE (PINO FÊMEA)	70	UN	R\$ 3,50	R\$ 245,00
200	1443	PLUGUE (PINO MACHO)	70	UN	R\$ 3,00	R\$ 210,00
201	1494	PNEU CARRINHO DE MÃO	10	UN	R\$ 24,00	R\$ 240,00

202	1491	PONTEIRA Nº 8	1	UN	R\$ 5,39	R\$ 5,39
203	1372	PORTA LAMINADA 60CM DIREITA	23	UN	R\$ 160,00	R\$ 3.680,00
204	1371	PORTA LAMINADA 80CM DIREITA	33	UN	R\$ 160,00	R\$ 5.280,00
205	1377	PREGO	90	KG	R\$ 8,00	R\$ 720,00
209	1587	RABICHO COMUM TANQUE	52	UN	R\$ 5,60	R\$ 291,20
210	1445	RAQUE 1 ELEMENTO	15	UN	R\$ 6,30	R\$ 94,50
213	1381	REBITE MÉDIO	500	UN	R\$ 0,25	R\$ 125,00
214	1380	REBITE PEQUENO	500	UN	R\$ 0,22	R\$ 110,00
216	1454	REFLETOR PROJETO 300/500W	22	UN	R\$ 28,00	R\$ 616,00
217	1452	REFLETROR PROJETO 150	18	UN	R\$ 22,00	R\$ 396,00
218	1453	REFLETROR PROJETO 160	10	UN	R\$ 22,00	R\$ 220,00
220	1584	REGISTRO PVC 32	18	UN	R\$ 15,00	R\$ 270,00
221	1586	REGISTRO PVC 50	32	UN	R\$ 18,00	R\$ 576,00
224	1449	RODANA PLÁSTICA G	250	UN	R\$ 0,32	R\$ 80,00
225	1448	RODANA PLÁSTICA P	250	UN	R\$ 0,15	R\$ 37,50
226	1481	ROLO P/ PINTURA 23CM	30	UN	R\$ 9,00	R\$ 270,00
228	1487	SELADOR ACRILICO 18LT	30	LATA	R\$ 90,00	R\$ 2.700,00
229	1588	SIFÃO	55	UN	R\$ 7,48	R\$ 411,40
230	1369	SILICONE 50GR	70	UN	R\$ 5,40	R\$ 378,00
231	1456	SOQUETE C/ PINDORAL	50	UN	R\$ 2,85	R\$ 142,50
232	1455	SOQUETE LOUÇA	45	UN	R\$ 3,55	R\$ 159,75
233	1589	SPUDE	24	UN	R\$ 2,50	R\$ 60,00
234	1370	SUPER BONDER 1,5G	60	UN	R\$ 3,00	R\$ 180,00
235	3645	SUPORTE RELE ILUMINAÇÃO PUBLICA	300	UN	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
236	1366	TANQUE TRIPLO 153X54	19	UN	R\$ 140,00	R\$ 2.660,00
237	1462	TEE	40	UN	R\$ 5,00	R\$ 200,00
239	1606	TEE EMENDA 3/4 MANGUEIRA COM ROSCA	32	UN	R\$ 3,00	R\$ 96,00
240	1602	TEE ESGOTO 100.100	35	UN	R\$ 7,50	R\$ 262,50
241	1605	TEE ESGOTO 100.50	32	UN	R\$ 6,80	R\$ 217,60
242	1604	TEE ESGOTO 40	32	UN	R\$ 2,20	R\$ 70,40
243	1603	TEE ESGOTO 50	32	UN	R\$ 3,66	R\$ 117,12
244	1597	TEE LLL 20	32	UN	R\$ 0,99	R\$ 31,68
245	1595	TEE LLL 25	66	UN	R\$ 1,09	R\$ 71,94
246	1601	TEE LLL 32	32	UN	R\$ 2,80	R\$ 89,60
248	1596	TEE LLR 25.1/2	32	UN	R\$ 1,24	R\$ 39,68
249	1598	TEE LLR 25.3/4	32	UN	R\$ 1,48	R\$ 47,36
252	1362	TELA 50MTX1.80ALT.	1200	MT	R\$ 220,00	R\$ 264.000,00
253	1484	THINER 1 LT	40	UN	R\$ 8,94	R\$ 357,60
254	1356	TIJOLOS	91	MIL	R\$ 370,00	R\$ 11.470,00
255	1477	TINTA ACRILICO 18LT	35	LATA	R\$ 97,00	R\$ 9.215,00
256	1483	TINTA ALUMÍNIO 225ML	22	UN	R\$ 5,90	R\$ 129,80
257	1616	TINTA ALUMINIO SPRAY	43	UN	R\$ 13,00	R\$ 559,00
259	1478	TINTA PVA 18LT	95	LATA	R\$ 40,00	R\$ 3.800,00
260	1460	TOMADA EMBUTIDA 2 POLOS + TERRA	25	UN	R\$ 6,47	R\$ 161,75
261	1461	TOMADA EMBUTIR P/ TELEFONE COR	25	UN	R\$ 9,50	R\$ 237,50
262	1458	TOMADA P/ AR	35	UN	R\$ 6,47	R\$ 226,45
263	1457	TOMADA PINO 3 SAIDA	35	UN	R\$ 7,50	R\$ 262,50
264	1592	TORNEIRA BRANCA PLÁSTICA	32	UN	R\$ 4,80	R\$ 153,60
265	1594	TORNEIRA COZ PVC	22	UN	R\$ 5,60	R\$ 123,20
266	1591	TORNEIRA LAV MESA P. BELO BG	32	UN	R\$ 10,00	R\$ 320,00
267	1590	TORNEIRA LAVAT,MESA P.BELO CROMO	32	UN	R\$ 27,00	R\$ 864,00
268	1614	TORNEIRA PLÁSTICA LAVATORIO	50	UN	R\$ 10,00	R\$ 500,00
269	1593	TORNEIRA TANQUE /MAQUINA	22	UN	R\$ 23,00	R\$ 506,00
270	1365	TRELICA	190	BARRA	R\$ 27,00	R\$ 5.130,00
271	1488	TRENA DE FIBRA 50MT	5	UN	R\$ 38,00	R\$ 190,00
272	1607	UNIÃO PRETA ½	32	UN	R\$ 1,00	R\$ 32,00
273	1608	UNIÃO PRETA ¾	32	UN	R\$ 1,10	R\$ 35,20
274	1609	UNIÃO PRETA 1.1/4	32	UN	R\$ 4,60	R\$ 147,20
275	1611	VÁLVULA LAVATORIO	27	UN	R\$ 3,00	R\$ 81,00
276	1610	VÁLVULA PIA COZ.	27	UN	R\$ 3,50	R\$ 94,50
277	1489	VASSOURA GARI	24	UN	R\$ 17,00	R\$ 408,00
278	1613	VEDA ROSCA GRANDE	42	UN	R\$ 3,30	R\$ 138,60
279	1612	VEDA ROSCA PEQUENO	60	UN	R\$ 1,50	R\$ 90,00
280	1368	VITRO VASCULANTE 40X60	27	UN	R\$ 40,00	R\$ 1.080,00
					TOTAL	R\$ 439.558,14

(quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e cinquenta e oito reais com quatorze centavos)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

2.0. A presente Ata terá validade de um ano até o dia 25/10/2012, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que 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 atuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

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

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

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

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

I) advertência;

II) multa;

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

IV) declaração de inidoneidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAI

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 013/2011 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por lote.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

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

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

Alto Boa Vista - MT, 25 de Outubro de 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

Contratante

NOVA FRONTEIRA MATERIAIS PARA

Construção Ltda – Me

Contratante

Testemunhas:

NOME:

RG:

CPF:

NOME:

RG: CPF:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:23857CD1

**GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA 010/2011**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2011
PREGÃO Nº 014/2011 – REGISTRO DE PREÇOS**

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustível e derivado para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo os maquinários, conforme especificações descritas no Edital e anexos.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **POLIANA ALVES PEDROSA - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.021.205/0001-65, com sede na Av. Bandeirantes -750 –Centro- Alto Boa Vista - MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr. João Alves Pedrosa, portador (a) da Carteira de Identidade n.º15979113 SSP/MT, CPF/MF n.º 028.625.521-94, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão Nº 014/2011, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2096	ALCOOL COMBUSTÍVEL	12060	LT	zema	R\$ 2,30	R\$ 27.738,00
2	1701	GASOLINA COMUM	55200	LT	zema	R\$ 3,20	R\$ 176.640,00
3	1702	OLEO DIESEL	326600	LT	zema	R\$ 2,30	R\$ 751.180,00
					TOTAL		R\$ 955.558,00

(novecentos e cinquenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e oito reais)

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustível para todos os veículos da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, incluindo os maquinários.

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

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

2.0. A presente Ata terá validade de 01(um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que 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 fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

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

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro,

impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

02 – GABINETE DO PREFEITO

001 – GABINETE DO PREFEITO

2002 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2006 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2007 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

05– SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2010 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

2014 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AÇÃO SOCIAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

06– SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2016 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

002 - FUNDEB

2025 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

07– SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2031 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2038 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA E MEIO AMBIENTE

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 – GABINETE DO SECRETARIO

2040 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

002 – DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

2037 – MANUTENÇÃO DE REDE DISTRIBUIÇÃO DE AGUA

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 014/2011, seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada item.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

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

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

Alto Boa Vista - MT, 16 de Novembro de 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

Contratante

POLIANA ALVES PEDROSA -ME

Rep. João Alves Pedrosa

Contratado

TESTEMUNHAS:

RG Nº
CPF NºRG Nº
CPF Nº

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:FE1869F6

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-A/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-A/2011

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGENS E MATERIAL ODONTOLOGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA - MT.

O Município de ALTO BOA VISTA - MT, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa DENTAL CENTRO OESTE LTDA, estabelecida na RUA PROFESSOR JOÃO FÉLIX – 635 – BAIRRO BAU – CUIABA-MT, CNPJ nº 36.900.926/0001-80, neste ato representada pelo Sr(a) FABIO SPADA, portador da carteira de identidade RG Nº 1.048.611-9 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 694.859.251-15, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 019/2009, 001/2010 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2011**, para ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS 007/2011**, conforme consta do processo administrativo 031/2011, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições das leis já mencionada acima:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições de medicamentos pela Prefeitura Municipal de ALTO BOA VISTA -MT:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	1216	ACRILICO AUTO-POLIMERIZANTE RAPIDA SECAGEM 120ML	4	VIDRO	DENTEBRASS	R\$ 11,80	R\$ 47,20
13	1217	AGENTE DE UNIAO MAGIC BOND	16	UN	VIGODENT	R\$ 15,95	R\$ 255,20
14	1218	AGENTE DE UNIAO SCOOOTH BOND + PRIMER 3M	16	UN	DENTSPLY	R\$ 56,87	R\$ 909,92
19	949	AGULHAS 25X7C/ 100 UNIDADES	40	CX	LAMEDID	R\$ 13,32	R\$ 532,80
30	954	ALGODAO ORTOPEDICO COM 12 UNID.	20	PCT	NEVE	R\$ 3,89	R\$ 77,80
32	1060	ALOPURINOL 100MG	1000	CP	SANVAL	R\$ 0,03	R\$ 30,00
45	1070	AMOXACILINA 50MG/ML SUSPENSAO ORAL – 150ML	3000	FRA	MULTILAB	R\$ 2,10	R\$ 6.300,00
46	957	AMPICILINA 1G INJETAVEL	1000	AMP	NOVA FARMA	R\$ 0,95	R\$ 950,00
50	3568	APARELHO DE AEROSOL C/ 2 SAIDAS	2	UN	OLIDEF	R\$ 780,00	R\$ 1.560,00
51	3556	APARELHO DE PA DIGITAL	10	UN	INCOTERM	R\$ 85,00	R\$ 850,00
54	959	ATADURA DE CREPE 10CM 12X1 3.0	500	PCT	TEXTILSAN	R\$ 2,95	R\$ 1.475,00
55	960	ATADURA DE CREPE 20CM 12X1 3.0	500	PCT	REAL	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
77	964	BEROTEC GOTAS 20 ML	20	AMP	HIPOLABOR	R\$ 1,35	R\$ 27,00
80	1287	BROCA DIAMANTADA CILÍNDRICA 42 19 ALTA ROTACAO	40	UN	FAVA	R\$ 1,35	R\$ 54,00
86	1084	BUSPIRONA 10MG	1000	CP	BUSPAR	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
90	1085	CAPTAPRIL 25MG	100000	CP	ROYTON	R\$ 0,02	R\$ 2.000,00
110	1226	CIMENTO SEALER 26	20	UN	DENTSPLY	R\$ 50,60	R\$ 1.012,00
114	973	CIPROFLOXACINO 200MG/100ML	200	AMP	ISOFARMA	R\$ 2,48	R\$ 496,00
116	1310	CITOCAINA 3% 1,8 C/ 50 TUBOS	192	CX	CRISTALIA	R\$ 21,70	R\$ 4.166,40
118	3426	CLINDAMICINA CLORIDRATO DE CPS 150 MG	1000	CAP	NOVA FARMA	R\$ 1,70	R\$ 1.700,00
122	1098	CLONAZEPAM 2,5MG/ML SOLUÇÃO ORAL - 20ML	100	FRA	HIPOLABOR	R\$ 1,80	R\$ 180,00
125	3430	CLORANFENICOL PALMITARO DE SUSP. ORAL 25 MG/ML	100	VIDRO	NEOQUIMICA	R\$ 15,75	R\$ 1.575,00
130	3532	CLORIDRATO DE TRAMADOL AMPOLA 100 MG/ML	800	VIDRO	HIPOLABOR	R\$ 0,39	R\$ 312,00
140	1227	COLTOZOL 50G	40	UN	VIGODENT	R\$ 14,39	R\$ 575,60
141	978	COMPLEXO B 2ML CADA AMPOLA	10000	AMP	HIPOFARMA	R\$ 0,50	R\$ 5.000,00
142	3571	CUBA REDONDA DE INOX 10CM X 5CM	6	UN	FAMITA	R\$ 11,96	R\$ 71,76
143	3555	CUBA RIM 26 CM X 12 CM	10	UN	FAMITA	R\$ 31,60	R\$ 316,00
153	1111	DIAZEPAM 10MG	15000	CP	SANTISA	R\$ 0,03	R\$ 450,00
154	1112	DIAZEPAM 5MG	8000	CP	SANTISA	R\$ 0,03	R\$ 240,00
155	3534	DIAZEPAM AMPOLA 5 MG/ML INJETÁVEL	500	VIDRO	HIPOLABOR	R\$ 0,33	R\$ 165,00
161	1117	DOMPERIDONA 1MG/ML – 100ML	100	FRA	UCI	R\$ 9,44	R\$ 944,00
164	982	EQUIPO MACROGOTAS	40000	UN	MEDSONDA	R\$ 0,57	R\$ 22.800,00
171	3559	ESPATULAS DE AYRE C/ 100	10	PCT	ESTILO	R\$ 0,04	R\$ 0,40
173	986	ESPECULO “M”	10000	UN	ADLIN	R\$ 0,83	R\$ 8.300,00
174	987	ESPECULO “P”	200	UN	ADLIN	R\$ 0,70	R\$ 140,00
175	3440	ESPIRAMICINA CP 500 MG	500	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,30	R\$ 150,00
179	3442	ESTRIOL CREME VAGINAL 1MG/G	100	TB	NEOQUIMICA	R\$ 15,90	R\$ 1.590,00
184	1231	EVIDENCIADOR DE PLACA BACTERIANA COMPRIMIDO	72	FRA	BIODINAMICA	R\$ 9,34	R\$ 672,48
190	1261	FICHA CLINICA ODONTOLOGICA C/ 1000 UNIDADES	20	PCT	BIODINAMICA	R\$ 54,00	R\$ 1.080,00
197	1262	FIO DE SUTURA SEDA 4.0 COM AGULHA	20	CX	LAMEDID	R\$ 15,20	R\$ 304,00
201	997	FTTA CREPE 19X30	200	UN	EUROCEL	R\$ 2,34	R\$ 468,00
202	1232	FIXADOR 478ML	2	VIDRO	KODAK	R\$ 3,90	R\$ 7,80
203	998	FIXADOR CITOLOGICO COLPOFIX 1X60ML	25	FRA	KODAK	R\$ 3,80	R\$ 95,00
205	3448	FLUCONAZOL CPS 100 MG	1000	CAP	GEOLAB	R\$ 0,29	R\$ 290,00

207	1233	FLUOR GEL 200ML	80	UN	DFL	R\$ 2,65	R\$ 212,00
213	3517	GAZES	80	PCT	KLEIN	R\$ 26,20	R\$ 2.096,00
215	1001	GEL P/ ULTRASSONOGRRAFIA	2	LT	MERCUR	R\$ 6,50	R\$ 13,00
220	3630	GESSO PEDRA	20	PCT	ORLANDI	R\$ 4,30	R\$ 86,00
223	3449	GLICEROL ENEMA 120 MG/ML	100	UN	CRISTALIA	R\$ 4,00	R\$ 400,00
228	3627	GLUTARALDEIDO	300	LT	RIO QUIMICA	R\$ 3,80	R\$ 1.140,00
229	1265	GORO C/ ELASTICO C/ 100 UND	20	CX	EMBRAMAC	R\$ 5,94	R\$ 118,80
233	3548	HEMOBLOK 250MG/5ML	100	AMP	E M S	R\$ 3,00	R\$ 300,00
234	1006	HIDRALAZINA 20MG/ML	800	UN	CRISTALIA	R\$ 3,85	R\$ 3.080,00
240	3458	HIDROXIDO DE MAGNESIO + HIDROXIDO DE ALUMINIO CP MASTIGAVEL 200 MG + 200MG	1000	CAP	CAZI	R\$ 0,11	R\$ 110,00
253	1010	INTROCATH/ABOCATH Nº 22	80	UN	LAMEDID	R\$ 0,41	R\$ 32,80
254	1011	INTROCATH/ABOCATH Nº 24	100	UN	LAMEDID	R\$ 0,45	R\$ 45,00
255	3628	IONOMERO DE VIDRO	120	UN	FGM	R\$ 10,80	R\$ 1.296,00
256	3462	IPRATROPIO BROMETO DE AEROSOL 0,02 MG/DOSE	50	TB	HIPOLABOR	R\$ 0,75	R\$ 37,50
265	1266	JALECO DE TNT COM PUNHO GG C/ 5 UNIDADES	40	UN	BESTFABRIL	R\$ 9,50	R\$ 380,00
266	1267	JALECO DE TNT COM PUNHO P C/ 5 UNIDADES	40	UN	BESTFABRIL	R\$ 9,50	R\$ 380,00
267	1242	KIT VITRO FILL A2 OU FUGI 2L COR A2	12	UN	DFL	R\$ 76,84	R\$ 922,08
269	1012	LÂMINA PONTA FOSCA C/ 50	10	CX	EXATA	R\$ 2,35	R\$ 23,50
283	1314	LIDOCAINA SPRAY 10% 120ML	20	UN	CRISTALIA	R\$ 49,80	R\$ 996,00
291	1016	LUVA DE PROCEDIMENTOS "G" 100 PARES DE CADA	400	CX	DESCARPACK	R\$ 15,97	R\$ 6.388,00
295	1268	LUVAS DE PROCEDIMENTO DESCARTAVEL G	408	CX	DESCARPACK	R\$ 15,97	R\$ 6.515,76
296	1149	MEBENDAZOL 100MG	8000	CP	SOBRAL	R\$ 0,03	R\$ 240,00
308	1156	METOCLOPRAMIDA 5MG/ML SOLUÇÃO ORAL – 10ML	1000	FRA	MARIOL	R\$ 0,35	R\$ 350,00
315	1159	METRONIDAZOL CREME VAGINAL 10% COM APLICADOR	1000	TB	GEOLAB	R\$ 1,18	R\$ 1.180,00
322	1245	MICROBRUSH ORIGINAL Nº3 REGULAR C/ 100 UND.	600	CX	FGM	R\$ 7,19	R\$ 4.314,00
326	3623	NIMODOPINO CP. 30 MG	3000	CAP	VITAPAN	R\$ 0,32	R\$ 960,00
341	1167	OMEPAZOL -20MG	10000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,05	R\$ 500,00
342	3498	OMEPAZOL CPS 10 MG	100	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,09	R\$ 9,00
343	3554	OTOSCOPIO	6	UN	MIKATUS	R\$ 255,00	R\$ 1.530,00
345	1020	PAPEL GRAF (GRAFITE) 40 CM	20	ROLO	HELIOSPEL	R\$ 54,00	R\$ 1.080,00
348	3499	PASTA DAGUA PASTA (F.N.)	100	TB	BIOQUIMICA	R\$ 2,54	R\$ 254,00
362	3565	PORTA AGULHA MAYO 14 CM	10	UN	ABC	R\$ 13,80	R\$ 138,00
368	1178	PROMETAZINA 25MG	8000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,03	R\$ 240,00
369	1179	PROMETAZINA 25MG/ML INJETAVEL	3000	AMP	CRISTALIA	R\$ 0,66	R\$ 1.980,00
378	1023	PROVIDINE TOPICO	30	LT	RIO QUIMICA	R\$ 10,30	R\$ 309,00
382	3553	REGUA ANTROPOMETRICA PEDIATRICA	7	UN	TAYLOR	R\$ 32,00	R\$ 224,00
383	1295	RESINA COMOPOSTA P60 B2 4G	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
384	1288	RESINA COMOPOSTA P60 A2 3M FILTEC	144	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 1.656,00
385	1296	RESINA COMOPOSTA P60 A2 4G	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
386	1289	RESINA COMOPOSTA P60 A3 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
387	1290	RESINA COMOPOSTA P60 A3,5 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
388	1291	RESINA COMOPOSTA P60 C2 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
389	1292	RESINA COMOPOSTA P90 A2 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
390	1293	RESINA COMOPOSTA P90 A3 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
391	1294	RESINA COMOPOSTA P90 A3,5 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
392	1300	RESINA COMOPOSTA Z250 A 3,5 3M FILTEC	32	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 368,00
393	1297	RESINA COMOPOSTA Z250 A1 3M FILTEC	96	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 1.104,00
394	1298	RESINA COMOPOSTA Z250 A2 3M FILTEC	96	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 1.104,00
395	1299	RESINA COMOPOSTA Z250 A3 3M FILTEC	96	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 1.104,00
396	1301	RESINA COMOPOSTA Z250 C1 3M FILTEC	48	UM	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
397	1302	RESINA COMOPOSTA Z250 C2 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
398	1303	RESINA COMOPOSTA Z350 A1 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
399	1304	RESINA COMOPOSTA Z350 A2 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
400	1306	RESINA COMOPOSTA Z350 A3,5 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
401	1307	RESINA COMOPOSTA Z350 C1 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
402	1308	RESINA COMOPOSTA Z350 C2 3M FILTEC	48	UN	FGM	R\$ 11,50	R\$ 552,00
405	1250	REVELADOR 475ML	2	VIDRO	KOVAC	R\$ 3,80	R\$ 7,60
408	1188	SALBUTAMOL 100MCG AEROSOL INALATORIO	100	UN	TEUTO	R\$ 6,45	R\$ 645,00
410	1026	SCALP Nº 19	300	UN	LAMEDID	R\$ 0,09	R\$ 27,00
411	1027	SCALP Nº 21	5000	UN	LAMEDID	R\$ 0,09	R\$ 450,00
412	1028	SCALP Nº 23	20000	UN	LAMEDID	R\$ 0,09	R\$ 1.800,00
413	1029	SCALP Nº 25	2000	UN	LAMEDID	R\$ 0,09	R\$ 180,00
414	1030	SCALPE Nº 27	500	UN	LAMEDID	R\$ 0,09	R\$ 45,00
417	1031	SERINGA AGULHADA 03 ML 25X7	3000	UN	BD	R\$ 0,18	R\$ 540,00
419	3570	SERINGA AGULHADA 1 ML 0,38X13	1000	UN	DESCARPACK	R\$ 0,15	R\$ 150,00
421	1034	SERINGA AGULHADA 20 ML 25X7	10000	UN	DESCARPACK	R\$ 0,45	R\$ 4.500,00
422	3551	SERINGA AGULHADA 25X6 3 ML	200	UN	DESCARPACK	R\$ 0,10	R\$ 20,00
425	1035	SONAR PORTATIL	8	UN	MECROEM	R\$ 288,00	R\$ 2.304,00
426	1036	SONDA VESICAL DE ALIVIO Nº16	50	UN	MARKMED	R\$ 0,54	R\$ 27,00
427	1037	SONDA VESICAL DE DEMORA Nº 14	10	UN	LAMEDID	R\$ 0,81	R\$ 8,10
428	1038	SONDA VESICAL DE DEMORA Nº 16	10	UN	LAMEDID	R\$ 0,81	R\$ 8,10
431	1041	SORO FISIOLÓGICO 500 ML 0,9% COM 24	100	CX	HALEXTAR	R\$ 37,25	R\$ 3.725,00
432	1042	SORO GLICOFISIOLÓGICO 500ML C/ 24	20	CX	HALEXTAR	R\$ 45,00	R\$ 900,00
433	1043	SORO GLICOSADO 500 ML 0,5% COM 24	40	CX	HALEXTAR	R\$ 44,00	R\$ 1.760,00
435	3513	SULFADIAZINA CP 500 MG	500	CAP	SOBRAL	R\$ 0,14	R\$ 70,00
437	1195	SULFAMETOXAZOL + TRIMETROPINA 400MG+80MG	20000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,06	R\$ 1.200,00
438	1196	SULFAMETOXAZOL + TRIMETROPINA 40MG+8MG/ML SUSPENSÃO ORAL – 100ML	2000	FRA	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
444	1046	TENOXICAN 20MG/ML	4000	AMP	UNIAO QUIMICA	R\$ 3,01	R\$ 12.040,00
460	1048	TRANSAMIM 50MG/ML INJ.	50	AMP	E M S	R\$ 3,00	R\$ 150,00
474	3547	VITAMINA K 10 MG/ML	100	AMP	HIPOLABOR	R\$ 0,54	R\$ 54,00
					VALOR TOTAL		R\$ 155.737,60

(cento e cinquenta e cinco mil setecentos e trinta e sete reais com sessenta centavos)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridas pelo Município. Quando adquiridas, serão fornecidas pela empresa acima identificada, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e recebimento pela **PROMITENTE FORNECEDORA** da NOTA DE EMPENHO, de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as quantidades mínimas de carga para transporte terrestre ou pluvial, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ALTO BOA VISTA - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, 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 decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, ou conforme os repasses Federais e Estaduais;

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade e ou/ Secretaria Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, localizada na Av. serra nova, 975, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de ALTO BOA VISTA - MT e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

3.5 – 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 de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na prefeitura Municipal de Alto Boa vista, no endereço a seguir: Av. Serra Nova, nº 975, Centro – Alto Boa Vista - MT, indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.1.1- A entrega de medicamento quando solicitada deverá ser entregue com data de validade de no mínimo 18 (dezoito) meses antes da data de vencimento.

4.2.2 - Além da entrega no local designado pela prefeitura Municipal de Alto Boa vista, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a prefeitura Municipal de Alto Boa Vista não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 – Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho 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.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

7.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial 011/2011 sistema de Ata de Registro de Preços nº 007/2011, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – 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 administrativo 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 Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – 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 VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração: **Secretaria Municipal de Saúde.**

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços Nº 007/2011.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencia 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011 e proposta da empresa DENTAL CENTRO OESTE LTDA, classificada em 1º lugar nos itens acima citados do certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 019/2009 e 001/2010, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ALTO BOA VISTA, 19 DE SETEMBRO DE 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

DENTAL CENTRO OESTE LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:2B67C821

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-B/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-B/2011

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGENS E MATERIAL ODONTOLOGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA - MT.

O Município de ALTO BOA VISTA - MT, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, estabelecida na RUA 2ª RADIAL – 363 – SETOR PEDRO LUDOVICO – GOIANIA/GO, CNPJ nº 05.443.348/0001-77, neste ato representada pelo Sr(a) CLOVIS RAMOS DE SOUZA, portador da carteira de identidade RG Nº 722531 SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 243.044.251-53, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 019/2009, 001/2010 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2011**, para **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2011**, conforme consta do processo administrativo 031/2011, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições das leis já mencionada acima:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições de medicamentos pela Prefeitura Municipal de ALTO BOA VISTA -MT:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1221	AMALGAMA 3CAPSULA	240	CX	DFL	R\$ 75,00	R\$ 18.000,00
4	3411	ACICLOVIR CP 200 MG	1000	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,07	R\$ 70,00
6	1056	ACIDO FOLICO 5MG	5000	CP	TKS	R\$ 0,02	R\$ 100,00
9	3414	ACIDO SALICILICO POMADA 5% (F.N.)	100	TB	E M S	R\$ 6,50	R\$ 650,00
17	948	AGULHA 13X4,5 C/ 100 UNIDADES	15	CX	SOLIDOR	R\$ 3,52	R\$ 52,80
18	1259	AGULHA CURTA TERUMO	60	CX	TERUMO	R\$ 12,00	R\$ 720,00
20	950	AGULHAS 25X8 C/ 100 UNIDADES	40	CX	SOLIDOR	R\$ 3,22	R\$ 128,80
21	1057	ALBENDAZOL 400MG MASTIGAVEL	3000	CP	ROYTON	R\$ 0,11	R\$ 330,00
22	1058	ALBENDAZOL 40MG/ML	1000	FRA	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,66	R\$ 660,00
24	3610	ALCOOL 70 %	20	UN	CRUZEIRO	R\$ 2,97	R\$ 59,40
25	951	ALCOOL 70% 1000 ML	1000	LT	CRUZEIRO	R\$ 2,97	R\$ 2.970,00
28	3629	ALGINATO	20	PCT	TECHNEW	R\$ 9,20	R\$ 184,00
30	954	ALGODAO ORTOPEDICO COM 12 UNID.	20	PCT	UNITEX	R\$ 8,30	R\$ 166,00
33	1061	ALOPURINOL 300MG	1000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,08	R\$ 80,00
38	955	AMINOFILINA 24MG/ML CAIXA C/ 50	5	CX	TEUTO	R\$ 18,65	R\$ 93,25
39	1065	AMIODARONA 200MG	8000	CP	GEOLAB	R\$ 0,08	R\$ 640,00
40	956	AMIODORONA 3MG/150ML	100	AMP	HIPOLABOR	R\$ 1,14	R\$ 114,00
41	1066	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25MG	12000	CP	NEOQUIMICA	R\$ 0,04	R\$ 480,00
44	1069	AMOXACILINA 500MG	30000	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,07	R\$ 2.100,00
47	1309	ANESTESICO ARTICAINA 4%	192	CX	DFL	R\$ 46,00	R\$ 8.832,00
48	3416	ANLODIPINO BESILATO DE CP 10 MG	1000	CAP	GEOLAB	R\$ 0,04	R\$ 40,00
49	1071	ANLODIPINO, BENSILATO DE 5MG	5000	CP	ROYTON	R\$ 0,02	R\$ 100,00
52	958	APARELHO DE PA MANUAL COM ESTETOSCOPIO	20	UN	SOLIDOR	R\$ 43,00	R\$ 860,00
56	961	ATADURA GESSADA 10 CM	100	UN	POLARFIX	R\$ 0,96	R\$ 96,00
59	3417	ATENOLOL CP 100 MG	10000	CAP	GEOLAB	R\$ 0,02	R\$ 200,00

60	3539	ATORVASTATINA CALCICA REVESTIDOS CP 40 MG	1000	CAP	LEGRAND	R\$ 0,91	R\$ 910,00
62	963	ATROVENT GOTAS 20 ML	30	AMP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,64	R\$ 19,20
63	3562	AUTOCLAVE HORIZONTAL ANALÓGICA 40 LT	2	UN	STERMAX	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00
65	1078	AZITROMICINA 500MG	12000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,39	R\$ 4.680,00
66	3557	BALANÇA ADULTO DIGITAL	2	UN	BALMAK	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
67	3552	BALANÇA PEDIATRICA DIGITAL	4	UN	BALMAK	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00
73	1081	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI PO PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL	500	FRA	NOVA FARMA	R\$ 0,77	R\$ 385,00
74	1082	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI PO PARA SUSPENSÃO INJETÁVEL	500	FRA	NOVA FARMA	R\$ 0,52	R\$ 260,00
85	966	BROMOPRIDA 20MG INJ.	1000	AMP	HIPOLABOR	R\$ 0,66	R\$ 660,00
88	3579	CAMPO OPERATORIO 23CMX25CM C/ 50 UN	10	PCT	ORTOFEN	R\$ 24,90	R\$ 249,00
89	3580	CAMPO OPERATORIO 45CMX50CM C/ 50 UN	20	PCT	ORTOFEN	R\$ 52,20	R\$ 1.044,00
91	1086	CARBAMAZEPINA 200MG	25000	CP	NEOQUIMICA	R\$ 0,05	R\$ 1.250,00
97	1223	CARBONO PARA ARTICULAÇÃO DETECTOR	60	UN	SSPLUS	R\$ 2,20	R\$ 132,00
106	3424	CETOCONAZOL XAMPU 2%	50	VIDRO	ROYTON	R\$ 2,64	R\$ 132,00
107	970	CETOPROFENO (PROFENID) 100MG ENDOVENOSO	2000	UN	UNIAO QUIMICA	R\$ 1,57	R\$ 3.140,00
113	1096	CIPROFLOXACINA 500MG	10000	CP	GEOLAB	R\$ 0,09	R\$ 900,00
119	3427	CLINDAMICINA CLORIDRATO DE CPS 300 MG	1000	CAP	GERMED	R\$ 0,23	R\$ 230,00
124	3526	CLOPIDOGREL BISSULFATO CP 75 MG	2000	CAP	GERMED	R\$ 0,73	R\$ 1.460,00
151	1109	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO DE 2MG	15000	CP	GEOLAB	R\$ 0,02	R\$ 300,00
156	980	DICLOFENACO 75MG/3ML SODICO	6000	UN	TEUTO	R\$ 0,21	R\$ 1.260,00
163	3439	ENALAPRIL MALEATO DE CP 5 MG	5000	CAP	ROYTON	R\$ 0,02	R\$ 100,00
169	984	ESCOVA CERVICAL C/ 100	10	PCT	LABORIMPORT	R\$ 15,50	R\$ 155,00
170	985	ESPARADRAPO ROLO 10X4,5 CM	2000	UN	MISSNER	R\$ 4,70	R\$ 9.400,00
172	3558	ESPECULO "G"	200	UN	ADLIN	R\$ 0,94	R\$ 188,00
191	989	FIO DE SUTURA CATGUT 3.0 COM AGULHA SEPARADA C/ 24 UNID.	8	CX	MEDLINE	R\$ 45,00	R\$ 360,00
192	990	FIO DE SUTURA CATGUT 4.0 COM AGULHA SEPARADA C/ 24 UNID.	8	CX	MEDLINE	R\$ 45,00	R\$ 360,00
199	995	FITA CIRURGICA MICROPOROSA HIPOALERGICA 10CMX10CM	50	UN	MISSNER	R\$ 6,00	R\$ 300,00
200	996	FITA CIRURGICA MICROPOROSA HIPOALERGICA 2,5CM X 10CM	50	UN	MISSNER	R\$ 1,58	R\$ 79,00
209	3528	FUMARATO DE FORMOTEROL + BUDESONIDA CAIXA 400 MG + 12 MG SEM INALADOR	24	CAP	BIOSINTETICA	R\$ 68,00	R\$ 1.632,00
211	1129	FUROSEMIDA 40MG	20000	CP	GEOLAB	R\$ 0,02	R\$ 400,00
212	1000	GAZE 7,5X7,5 9 FIOS C/ 500	2000	PCT	MBTEXTIL	R\$ 0,07	R\$ 140,00
216	1002	GENTAMICINA 160MG/2ML INJ.	2000	UN	DUCTO	R\$ 6,17	R\$ 12.340,00
219	1003	GENTAMICINA 80MG/2ML INJ.	2000	UN	NOVAFARMA	R\$ 0,30	R\$ 600,00
232	3453	HALOPERIDOL SOLUÇÃO ORAL 2 MG/ML	50	UN	TEUTO	R\$ 0,46	R\$ 23,00
242	3459	HIPROMELOSE COLIRIO 0,2%	100	TB	ALLERGAN	R\$ 14,50	R\$ 1.450,00
243	3460	HIPROMELOSE COLIRIO 0,3%	100	TB	ALLERGAN	R\$ 16,00	R\$ 1.600,00
244	1139	IBUPROFENO 20MG/ML SUSPENSÃO ORAL	2000	FRA	GEOLAB	R\$ 1,30	R\$ 2.600,00
245	1140	IBUPROFENO 600MG	18000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,07	R\$ 1.260,00
246	3461	IBUPROFENO CP 300 MG	1000	CAP	VITAPAN	R\$ 0,03	R\$ 30,00
249	1007	INTROCATH/ABOCATH Nº 16	50	UN	SOLIDOR	R\$ 0,42	R\$ 21,00
250	1007	INTROCATH/ABOCATH Nº 16	1000	UN	SOLIDOR	R\$ 0,42	R\$ 420,00
251	1008	INTROCATH/ABOCATH Nº 18	50	UN	SOLIDOR	R\$ 0,42	R\$ 21,00
252	1009	INTROCATH/ABOCATH Nº 20	80	UN	SOLIDOR	R\$ 0,42	R\$ 33,60
257	3463	IPRATROPIO BROMETO DE SOLUÇÃO INALANTE 0,25 MG/ML	50	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,73	R\$ 36,50
261	1141	ISOSSORBIDA, DINITRADO DE SUBLINGUAL 5MG	2000	CP	SANVAL	R\$ 0,06	R\$ 120,00
273	3469	LEVODOPA + CARBIDOPA CP 100 MG + 10 MG	1000	CAP	NOVARTIS	R\$ 9,55	R\$ 9.550,00
274	3468	LEVODOPA + CARBIDOPA CP 100 MG + 25 MG	1000	CAP	ROCHE	R\$ 2,03	R\$ 2.030,00
276	3470	LEVODOPA + CARBIDOPA CP 50 MG + 12,5 MG	1000	CAP	NOVARTIS	R\$ 3,52	R\$ 3.520,00
287	1147	LORATADINA 1MG/1ML XAROPE – 60ML	800	FRA	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,20	R\$ 960,00
290	1015	LUVA DE PROCEDIMENTO “P” 100 PARES CADA	600	CX	SUPERMAX	R\$ 15,90	R\$ 9.540,00
292	1017	LUVA ESTERIL 8.0	800	PARES	SUPERMAX	R\$ 0,86	R\$ 688,00
293	1018	LUVA ESTERIL TAM Nº 7.0	800	PARES	SUPERMAX	R\$ 0,86	R\$ 688,00
297	1150	MEBENDAZOL 20MG/ML SUSPENSÃO ORAL – 30ML	1000	FRA	MARIOL	R\$ 0,45	R\$ 450,00
298	3479	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO DE CP 10 MG	100	CAP	SANVAL	R\$ 1,50	R\$ 150,00
303	1151	METFORMINA 850MG	40000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,03	R\$ 1.200,00
304	3481	METFORMINA CLORIDRATO DE CP 500 MG	5000	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,06	R\$ 300,00
305	1152	METILDOPA 250MG	12000	CP	ROYTON	R\$ 0,08	R\$ 960,00
307	1154	METOCLOPRAMIDA 10MG	5000	CP	DUCTO	R\$ 0,04	R\$ 200,00
310	3484	METOPROLOL SUCCINATO DE CP DE LIBERAÇÃO CONTROLADA 100 MG	2000	CAP	GERMED	R\$ 0,67	R\$ 1.340,00
312	1157	METRONIDAZOL 400MG	12000	CP	LEGRAND	R\$ 0,14	R\$ 1.680,00
313	1158	METRONIDAZOL 40MG/ML – 120ML	2000	FRA	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,04	R\$ 2.080,00
314	3485	METRONIDAZOL CP 250 MG	6000	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,04	R\$ 240,00
317	3486	MICONAZOL NITRATO DE CREME 2%	200	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,18	R\$ 236,00
318	3488	MICONAZOL NITRATO DE GEL ORAL 2%	100	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 4,36	R\$ 436,00
319	3487	MICONAZOL NITRATO DE LOÇÃO 2%	100	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,15	R\$ 115,00
320	3489	MICONAZOL NITRATO DE PÓ 2%	100	UN	BELFAR	R\$ 6,72	R\$ 672,00
321	1160	MICONAZOL, NITRATO DE 2% CREME VAGINAL	500	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,18	R\$ 590,00
324	1162	NEOMICINA + BACITRACINA 5MG+ 250UI POMADA – 30G	1000	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,72	R\$ 720,00
327	3529	NISTATINA 100.000 UI TB CREME VAGINAL 60GR	100	CAP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,93	R\$ 93,00
328	1165	NISTATINA 100.000UI/ML SUSPENSÃO ORAL	100	FRA	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,33	R\$ 133,00
330	3491	NITROFURANTOINA SUSP ORAL 5 MG/ML	100	UN	CAZI	R\$ 7,62	R\$ 762,00
334	3495	NORTRIPTILINA CLORIDRATO DE CPS 25 MG	500	CAP	TEUTO	R\$ 0,18	R\$ 90,00
337	3550	OCITOCINA 10 UI / 1 ML	100	AMP	UNIAO QUIMICA	R\$ 0,71	R\$ 71,00
339	1166	OLEO MINERAL – 100ML	200	FRA	NATIVITA	R\$ 1,26	R\$ 252,00
340	3626	OLEO PARA ALTA E BAIXA ROTAÇÃO	20	FRA	IODONTOSUL	R\$ 5,82	R\$ 116,40
344	1246	OXIDO DE ZINCO PO	28	CX	MAQUIRA	R\$ 4,31	R\$ 120,68
346	1169	PARACETAMOL 200MG/ML SUSPENSÃO ORAL -10ML	4000	FRA	MARIOL	R\$ 0,47	R\$ 1.880,00
347	1170	PARACETAMOL 500MG	30000	CP	GEOLAB	R\$ 0,02	R\$ 600,00
349	1247	PASTA PROFILATICA	20	UN	VIGODENT	R\$ 3,55	R\$ 71,00
350	3633	PELICULA RADIOGRAFICA INTERPROXIMAIS 27X54 MM KODAK VELOCIDADE E	2	PCT	KODAK	R\$ 160,00	R\$ 320,00
351	3632	PELICULA RADIOGRAFICA PERIAPICAL ADULTO KODAK 31X41MM VELOCIDADE E	2	PCT	KODAK	R\$ 104,00	R\$ 208,00

352	3500	PERMETRINA LOÇÃO 1%	100	UN	NATIVITA	R\$ 1,00	R\$ 100,00
353	3501	PERMETRINA LOÇÃO 5%	100	UN	MULTILAB	R\$ 3,12	R\$ 312,00
355	3503	PEROXIDO DE BENZOILA GEL 5%	100	TB	MULTILAB	R\$ 0,22	R\$ 22,00
358	3567	PINÇA C/ SERRILHA 12 CM	10	UN	ABC	R\$ 6,47	R\$ 64,70
363	1273	PORTA BROCA (BROQUEIRO C/ 36 BROCAS ALTO LAVAVEL)	8	UN	FAVA	R\$ 0,66	R\$ 5,28
364	1022	POVIDINE DEGERMANTE	30	LT	BIO QUIMICA	R\$ 9,40	R\$ 282,00
365	1175	PREDNISOLONA, SULFATO SODICO DE 1,34MG/ML SOLUÇÃO ORAL – 100ML	500	FRA	PRATI DONADUZZI	R\$ 3,52	R\$ 1.760,00
366	1176	PREDNISONA 20MG	15000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,04	R\$ 600,00
373	3527	PROPATILNITRATO CP 10 MG	2000	CAP	B-MS	R\$ 0,33	R\$ 660,00
377	1180	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40MG	40000	CP	GEOLAB	R\$ 0,02	R\$ 800,00
379	1181	RANITIDINA 150MG	15000	CP	GEOLAB	R\$ 0,03	R\$ 450,00
407	1186	SAIS DE REIDRATAÇÃO 27,9G ENVELOPE	5000	SAC	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
409	3512	SALBUTAMOL SULFATO DE SOLUÇÃO INALANTE 5 MG/ML	100	UN	PRATI DONADUZZI	R\$ 1,06	R\$ 106,00
415	1190	SERINGA 1 ML COM AGULHA 0,38X13 27,5G1/2 PARA INSULINA EMBALADAS UNICAMENTE E ESTERIL	6000	UN	EMBRAMAC	R\$ 0,25	R\$ 1.500,00
416	1190	SERINGA 1 ML COM AGULHA 0,38X13 27,5G1/2 PARA INSULINA EMBALADAS UNICAMENTE E ESTERIL	6000	UN	EMBRAMAC	R\$ 0,25	R\$ 1.500,00
420	1033	SERINGA AGULHADA 10 ML 25X7	10000	UN	EMBRAMAC	R\$ 0,34	R\$ 3.400,00
423	1191	SINVASTATINA 10MG	6000	CP	MULTILAB	R\$ 0,04	R\$ 240,00
424	1192	SINVASTATINA 40MG	10000	CP	MULTILAB	R\$ 0,09	R\$ 900,00
429	1039	SORO FISIOLÓGICO 125 ML 0,9% COM 90	100	CX	EQUIPLEX	R\$ 120,00	R\$ 12.000,00
430	1040	SORO FISIOLÓGICO 250 ML 0,9% COM 48	80	CX	EQUIPLEX	R\$ 68,00	R\$ 5.440,00
434	1044	SORO RINGER COM LACTATO 250 ML COM 48	20	CX	EQUIPLEX	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
436	3514	SULFADIAZINA DE PRATA PASTA 1%	100	TB	PRATI DONADUZZI	R\$ 2,27	R\$ 227,00
442	1197	SULFATO FERROSO 25MG/ML SOLUÇÃO ORAL	500	FRA	HIPOLABOR	R\$ 0,63	R\$ 315,00
443	1198	SULFATO FERROSO 40MG	10000	CP	PRATI DONADUZZI	R\$ 0,02	R\$ 200,00
446	3575	TERMOMETRO DIGITAL P/ GELEDEIRA C/ MAXIMA E MINIMA	30	UN	ICOTERM	R\$ 31,08	R\$ 932,40
447	3564	TESOURA METYENBAUM CURVA 12 CM	10	UN	ABC	R\$ 13,50	R\$ 135,00
448	3563	TESOURA METYENBAUM CURVA 20 CM	10	UN	ABC	R\$ 17,50	R\$ 175,00
450	1202	TIABENDAZOL 500MG	3000	CP	E MS	R\$ 1,07	R\$ 3.210,00
451	1203	TIABENDAZOL 50MG/ML – 60ML	500	FRA	DELFA	R\$ 6,43	R\$ 3.215,00
452	1204	TIAMINA, CLORIDRATO (VITAMINA B1) 300MG	100	CP	TEUTO	R\$ 0,14	R\$ 14,00
455	1317	TIRA DE ACO PARA POLIMENTO INTERDENTAL	192	UN	NOSLIG	R\$ 0,52	R\$ 99,84
456	1318	TIRA DE LIXA PARA POLIMENTO INTERDENTAL EM RESINA	192	UN	NOSLIG	R\$ 0,64	R\$ 122,88
459	1277	TOALHA BRANCA DE ALGODAO	60	UN	SANTISTA	R\$ 18,72	R\$ 1.123,20
467	3624	VASODIPINA CP. 30 MG	3000	CAP	NEOQUIMICA	R\$ 0,23	R\$ 690,00
470	3634	VIDRO PULPOSAN LIQUIDO 20ML	120	UN	BIO DINAMICA	R\$ 14,53	R\$ 1.743,60
471	1249	VIDRO PULPOSAN PO 50G	120	CX	BIO DINAMICA	R\$ 14,53	R\$ 1.743,60
472	1249	VIDRO PULPOSAN PO 50G	120	CX	BIO DINAMICA	R\$ 14,53	R\$ 1.743,60
473	1050	VITAMINA C 500MG/5ML CADA	10000	UN	TEUTO	R\$ 0,49	R\$ 4.900,00
					VALOR TOTAL		R\$ 196.050,73

(cento e noventa e seis mil e cinquenta reais com setenta e três centavos)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridas pelo Município. Quando adquiridas, serão fornecidas pela empresa acima identificada, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e recebimento pela **PROMITENTE FORNECEDORA** da NOTA DE EMPENHO, de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as quantidades mínimas de carga para transporte terrestre ou pluvial, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ALTO BOA VISTA - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, 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 decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, ou conforme os repasses Federais e Estaduais;

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade e ou/ Secretaria Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, localizada na Av. serra nova, 975, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de ALTO BOA VISTA - MT e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

3.5 – 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 de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na prefeitura Municipal de Alto Boa vista, no endereço a seguir: Av. Serra Nova, nº 975, Centro – Alto Boa Vista - MT, indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.1.1- A entrega de medicamento quando solicitada deverá ser entregue com data de validade de no mínimo 18 (dezoito) meses antes da data de vencimento.

4.2.2 - Além da entrega no local designado pela prefeitura Municipal de Alto Boa vista, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a prefeitura Municipal de Alto Boa Vista não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto lícitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 – Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho 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.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

7.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial 011/2011 sistema de Ata de Registro de Preços nº 007/2011, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – 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 administrativo 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 Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – 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 VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração: **Secretaria Municipal de Saúde.**

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços Nº 007/2011.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011 e proposta da empresa CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, classificada em 1º lugar nos itens acima citados do certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 019/2009 e 001/2010, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ALTO BOA VISTA, 19 DE SETEMBRO DE 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:0606D97B

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-C/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-C/2011

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGENS E MATERIAL ODONTOLOGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA - MT.

O Município de ALTO BOA VISTA - MT, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa DENTAL REZENDE LTDA, estabelecida na AV ASSIS CHATEAUBRIAND – 1555 – SETOR OESTE – GOIANIA/GO, CNPJ nº 08.593.452/0001-36, neste ato representada pelo Sr(a) MURILO BRITO DA SILVA, portador da carteira de identidade RG Nº 1.519.391-8 SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº 015.185.611-79, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 019/2009, 001/2010 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2011**, para ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS 007/2011**, conforme consta do processo administrativo 031/2011, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições das leis já mencionada acima:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições de medicamentos pela Prefeitura Municipal de ALTO BOA VISTA -MT:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
15	1219	AGENTE DE UNIAO SIGLE BONB 3M	16	UN	3M	R\$ 71,00	R\$ 1.136,00
68	3561	BANDEJA 29X18X1,5CM S/ TAMPAS DE INOX	4	UN	FAVA	R\$ 46,00	R\$ 184,00
69	3560	BANDEJA 40X28X2CM S/ TAMPAS DE INOX	4	UN	FAVA	R\$ 105,00	R\$ 420,00
109	1225	CIMENTO HIDROXIDO DE CALCIO HIDROC	20	CX	DENTSPLY	R\$ 10,48	R\$ 209,60
178	3572	ESTOJO DE INOX 18CMX8CMX5M	20	UN	FAVA	R\$ 35,75	R\$ 715,00
258	1239	IRM LIQUIDO 15ML	120	UN	DENTSPLY	R\$ 10,50	R\$ 1.260,00
259	1240	IRM PO 50G	120	UN	DENTSPLY	R\$ 27,40	R\$ 3.288,00
301	1312	MEPIVACAINA 2% SEM VASO, 1,8ML 50 TUBOS	192	CX	DENTSPLY	R\$ 33,00	R\$ 6.336,00
302	1311	MEPIVALEM 3% SEM VASO, 1,8ML 50 TUBOS	20	CX	DENTSPLY	R\$ 31,15	R\$ 623,00
457	1316	TIRAS DE POLIESTER	192	CX	PREVEN	R\$ 1,00	R\$ 192,00
					VALOR TOTAL		R\$ 14.363,60

(quatorze mil trezentos e sessenta e três reais com sessenta centavos)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridas pelo Município. Quando adquiridas, serão fornecidas pela empresa acima identificada, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e recebimento pela **PROMITENTE FORNECEDORA** da NOTA DE EMPENHO, de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as quantidades mínimas de carga para transporte terrestre ou pluvial, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ALTO BOA VISTA - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, 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 decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, ou conforme os repasses Federais e Estaduais;

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade e ou/ Secretaria Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, localizada na Av. serra nova, 975, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de ALTO BOA VISTA - MT e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

3.5 – 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 de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na prefeitura Municipal de Alto Boa vista, no endereço a seguir: Av. Serra Nova, nº 975, Centro – Alto Boa Vista - MT, indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.1.1- A entrega de medicamento quando solicitada deverá ser entregue com data de validade de no mínimo 18 (dezoito) meses antes da data de vencimento.

4.2.2 - Além da entrega no local designado pela prefeitura Municipal de Alto Boa vista, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

4.4 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a prefeitura Municipal de Alto Boa Vista não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 - Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.6 - A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 - 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 - A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 - A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 - O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho 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.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

7.1.1 - Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial 011/2011 sistema de Ata de Registro de Preços nº 007/2011, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

8.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 - O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao processo administrativo 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 Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – 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 VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração: **Secretaria Municipal de Saúde.**

CLÁUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLÁUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços Nº 007/2011.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011 e proposta da empresa DENTAL REZENDE LTDA, classificada em 1º lugar nos itens acima citados do certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 019/2009 e 001/2010, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As partes elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ALTO BOA VISTA, 19 DE SETEMBRO DE 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

DENTAL REZENDE LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:013C7C0B

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-D/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-D/2011

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGENS E MATERIAL ODONTOLOGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA - MT.

O Município de ALTO BOA VISTA - MT, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMÉTICOS LTDA**, estabelecida na Q A/C 106 LT 01 – CONJUNTO B – S/N – LOJA 01 E 02 – BAIRRO SANTA MARIA – BRASILIA/DF,

CNPJ nº 05.159.591/0002-49, neste ato representada pelo Sr(a) ANTONIO ITAMAR DE CARVALHO, portador da carteira de identidade RG Nº 9.259.038 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 930.601.068-00, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 019/2009, 001/2010 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2011**, para ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS 007/2011**, conforme consta do processo administrativo 031/2011, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições das leis já mencionada acima:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições de medicamentos pela Prefeitura Municipal de ALTO BOA VISTA -MT:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	1053	AAS 100MG	70000	CP	SOBRAL	R\$ 0,01	R\$ 700,00
3	3410	ACETAZOLAMIDA CP 250 MG	1000	CAP	UQF	R\$ 0,40	R\$ 400,00
7	3413	ACIDO FÓLICO SOUÇÃO ORAL 0,2 MG/ML	100	VIDRO	NATULAB	R\$ 8,77	R\$ 877,00
11	944	ADENOSINA 6MG/2ML	200	AMP	HIPOLABOR	R\$ 14,18	R\$ 2.836,00
12	945	ADRENALINA C/ 50 UNID.	4	CX	ARISTON	R\$ 18,01	R\$ 72,04
16	947	AGUA DESTILADA 10 ML	6000	UN	EQUIPLEX	R\$ 0,09	R\$ 540,00
26	952	ALCOOL IODADO 0,1% 1000 ML	10	LT	CELESTE	R\$ 5,72	R\$ 57,20
27	1321	ALENDRONATO DE SODIO 70 MG	100	CP	ELOFAR	R\$ 0,53	R\$ 53,00
31	3574	ALMOTOLIAS 500 ML	40	UN	J. PROLAB	R\$ 2,00	R\$ 80,00
35	1063	AMBROXOL, CLORIDRATO 6MG/ML XAROPE – 100ML	300	FRA	MARIOL	R\$ 0,96	R\$ 288,00
42	1067	AMOXACILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO 500MG+125MG	2000	CP	E M S	R\$ 1,12	R\$ 2.240,00
43	1068	AMOXACILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO 50MG+12,5MG/ML – 100ML	200	FRA	RAMBAXY	R\$ 8,84	R\$ 1.768,00
53	3625	ASPARTATO DE ORNITINA ENV. 0,6 GRAN - 5G	750	CAP	BIOLAB	R\$ 10,13	R\$ 7.597,50
57	962	ATADURA GESSADA 20 CM	50	UN	ORTFEN	R\$ 2,36	R\$ 118,00
58	1075	ATENOLOL 50MG	40000	CP	VITAPAN	R\$ 0,01	R\$ 400,00
61	3545	ATROPINA 0,5 MG/1ML	100	AMP	SANTISA	R\$ 0,28	R\$ 28,00
64	1077	AZITROMICINA 40MG/ML SUSPENSAO ORAL – 15ML	500	FRA	PRATI	R\$ 3,14	R\$ 1.570,00
70	3418	BECLOMETASONA DIPROPIONATO DE PO SOLUÇÃO INALANTE OU AEROSOL 250 ug/dose	50	UN	GLENMARK	R\$ 33,00	R\$ 1.650,00
71	1079	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 200MCG/DOSE SOLUÇÃO INALANTE	100	FRA	CHIESI	R\$ 36,10	R\$ 3.610,00
87	967	CAIXAS P/ PERFUCORTANTE (DESCARPARK) 13LT C/10	200	CX	CARTTON BOX	R\$ 24,30	R\$ 4.860,00
92	1087	CARBAMAZEPINA 20MG/ML SUSPENSAO – 100ML	20	FRA	MEDLEY	R\$ 3,87	R\$ 77,40
94	3420	CARBONATO DE CALCIO + COLECALCIFEROL CP 500 MG CaCO3 + 400 UI	500	CAP	NATULAB	R\$ 0,92	R\$ 460,00
95	1090	CARBONATO DE CALCIO 500MG	1000	CP	SOBRAL	R\$ 0,03	R\$ 30,00
98	3423	CARVEDILOL CP 25 MG	1000	CAP	MEDLEY	R\$ 0,55	R\$ 550,00
100	1091	CAVERDILOL 12,5 MG	5000	CP	MEDLEY	R\$ 0,48	R\$ 2.400,00
101	1092	CAVERDILOL 3,125MG	3000	CP	BIOSINTETICA	R\$ 0,36	R\$ 1.080,00
105	969	CEFTRIAXONA 1G INJETAVEL	2000	UN	ARISTON	R\$ 1,24	R\$ 2.480,00
108	971	CETOPROFENO (PROFENID) 100MG/2ML INTRAMUSCULAR	1000	UN	UQF	R\$ 0,92	R\$ 920,00
117	3425	CLARITROMICINA CPS CP 250 MG	1000	CAP	MEDLEY	R\$ 1,75	R\$ 1.750,00
120	3428	CLOMIPRAMINA CLORIDRATO DE CP 10 MG	1000	CAP	UQF	R\$ 0,16	R\$ 160,00
126	3431	CLORETO DE SODIO SOLUÇÃO NASAL 0,9%	100	UN	MARIOL	R\$ 0,46	R\$ 46,00
127	3533	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA AMPOLA 5 MG/ML INJETAVEL	200	VIDRO	UQF	R\$ 0,85	R\$ 170,00
129	3543	CLORIDRATO DE PETIDINA AMPOLA 100 MG/2ML	800	VIDRO	UQF	R\$ 0,92	R\$ 736,00
133	3433	CLORPROMAZINA CLORIDRATO DE SOLUÇÃO ORAL 40 MG/ML	200	CAP	CRISTALIA	R\$ 4,14	R\$ 828,00
134	1100	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100MG	3000	CP	CRISTALIA	R\$ 0,12	R\$ 360,00
135	1102	CLOXAZOLAM 2MG	1000	CP	EUROFARMA	R\$ 0,38	R\$ 380,00
137	976	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO	10	UN	STARMED	R\$ 1,77	R\$ 17,70
144	1106	DECANOATO DE HALOPERIDOL 70,52MG INJETAVEL IM	30	AMP	UQF	R\$ 2,86	R\$ 85,80
148	3435	DEXAMETASONA ELIXIR 0,1 MG/ML	100	UN	PRATI	R\$ 0,94	R\$ 94,00
158	3438	DIGOXINA ELIXIR 0,05 MG/ML	100	UN	PRATI	R\$ 4,37	R\$ 437,00
160	981	DIPIRONA SODICA 500MG + BROMETO DE N-BUTILESCOPOLAMINA 20MG 5ML CADA AMPOLA	6000	AMP	TEUTO	R\$ 0,57	R\$ 3.420,00
165	1119	ERITOMICINA, ESTEARATO 500MG	1000	CP	PRATI	R\$ 0,23	R\$ 230,00
167	3541	ESCITALOPRAM CP 10 MG	300	CAP	BIOSINTETICA	R\$ 1,65	R\$ 495,00
168	983	ESCOLPOLAMINA 20MG/1ML INJ.	800	AMP	HIPOFARMA	R\$ 0,43	R\$ 344,00
180	3443	ESTROGENIOS CONJUGADOS CP 0,3 MG	100	CAP	WYETH	R\$ 0,70	R\$ 70,00
181	3444	ESTROGENIOS CONJUGADOS CREME VAGINAL 0,625 MG/G	100	TB	WYETH	R\$ 33,80	R\$ 3.380,00
182	988	ETILEFRINA 10MG/ML	50	AMP	UQF	R\$ 0,85	R\$ 42,50
185	1122	FENITOINA SODICA 100MG	6000	CP	TEUTO	R\$ 0,07	R\$ 420,00
186	3446	FENITOINA SODICA SUSP ORAL 25 MG/ML	100	UN	PFIZER	R\$ 5,40	R\$ 540,00
188	1124	FENOBARBITAL 100MG INJETAVEL	300	AMP	UQF	R\$ 0,85	R\$ 255,00
189	3447	FENOBARBITAL SOLUÇÃO ORAL 40 MG/ML 20ML	50	UN	UQF	R\$ 2,30	R\$ 115,00
193	991	FIO DE SUTURA NYLON 2.0 COM 24 CADA CAIXA	15	CX	SOLIDOR	R\$ 14,15	R\$ 212,25
194	992	FIO DE SUTURA NYLON 4.0 COM AGULHA	30	CX	SOLIDOR	R\$ 14,15	R\$ 424,50
195	992	FIO DE SUTURA NYLON 4.0 COM AGULHA	20	CX	SOLIDOR	R\$ 14,15	R\$ 283,00
196	993	FIO DE SUTURA NYLON 5.0 COM 24	10	CX	SOLIDOR	R\$ 14,15	R\$ 141,50
204	1127	FLUCONAZOL 150MG	6000	CAP	PRATI	R\$ 0,19	R\$ 1.140,00
214	3569	GEL CONDUTR PARA ULTRASOM 5 LT	3	UN	CARBOGEL	R\$ 16,15	R\$ 48,45
217	1130	GENTAMICINA 5MG POMADA OFTALMICA	50	TB	ALLERGAN	R\$ 7,83	R\$ 391,50
218	1131	GENTAMICINA 5MG/ML COLORIO	50	FRA	ALLERGAN	R\$ 7,20	R\$ 360,00
221	1132	GLIBENCLAMIDA 5MG	35000	CP	PRATI	R\$ 0,01	R\$ 350,00
224	3450	GLICEROL SUPOSITORIO 72 MG	100	UN	PHARMASCIE	R\$ 0,78	R\$ 78,00
225	3451	GLICLAZIDA CP DE LIBERAÇÃO CONTROLADA DE 30 MG	500	CAP	TORRENT	R\$ 0,46	R\$ 230,00
231	3452	HALOPERIDOL CP 1 MG	3000	CAP	CRISTALIA	R\$ 0,05	R\$ 150,00
235	3454	HIDRALAZINA CLORIDRATO DE CP 25 MG	1000	CAP	NOVARTIS	R\$ 0,23	R\$ 230,00
236	1136	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	60000	CP	PRATI	R\$ 0,01	R\$ 600,00
237	3455	HIDROCLOROTIAZIDA CP 12,5 MG	1000	CAP	E M S	R\$ 0,14	R\$ 140,00
238	3456	HIDROCORTISONA ACETATO DE CREME 1% - 10G	500	TB	TEUTO	R\$ 2,67	R\$ 1.335,00
239	1138	HIDROXICOBALAMINA, CLORIDRATO 1MG/ML SOLUÇÃO INJETAVEL	100	AMP	BMS	R\$ 10,40	R\$ 1.040,00
247	3536	INSULINA ASPARTE 100 UI/ML - 3 ML SOLUÇÃO INJETAVEL SUBCUTANEA CANETA FLEX PEN (CADA CANETA 3 ML) DEVE	18	UN	NOVONORDISK	R\$ 41,82	R\$ 752,76

		ACOMPANHAR 100 UNID. AGULHA G30 X 6MM OU 0,3 X 6MM ESTÉRIL					
248	3538	INSULINA DETEMIR 100 UI/ML - 3 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SUBCUTANEA CANETA FLEX PEN COM SISTEMA DE APLICAÇÃO PRÉ-PREENCHIDO CADA CANETA DEVE ACOMPANHAR 60 UNID AGULHA G20 X 6MM OU 0,3 X 6MM ESTERIL	30	UN	NOVONORDISK	R\$ 76,53	R\$ 2.295,90
260	3464	ISOSSORBIDA MONONITRATO DE CP 40 MG	500	CAP	BIOSINTETICA	R\$ 0,34	R\$ 170,00
268	3576	KIT P/ NEBULIZAÇÃO	20	UN	DARU	R\$ 6,35	R\$ 127,00
270	1013	LAMINAS P/ BISTURI Nº11	30	CX	SOLIDOR	R\$ 10,76	R\$ 322,80
271	3573	LENÇOL DESCARTAVEL DE PAPEL 0,50 X 50M	20	UN	FLEXPELL	R\$ 3,04	R\$ 60,80
272	3466	LEVODOPA + BENZERAZIDA CP 10 MG + 25 MG	1000	CAP	ROCHE	R\$ 1,78	R\$ 1.780,00
275	3467	LEVODOPA + CARBIDOPA CP 250 MG + 25 MG	1000	CAP	TEUTO	R\$ 0,57	R\$ 570,00
278	3474	LEVOTIROXINA SODICA CP 100 ug	500	CAP	MERCK	R\$ 0,14	R\$ 70,00
279	3472	LEVOTIROXINA SODICA CP 25ug	500	CAP	MERCK	R\$ 0,15	R\$ 75,00
280	3473	LEVOTIROXINA SODICA CP 50 ug	500	CAP	MERCK	R\$ 0,16	R\$ 80,00
282	3475	LIDOCAINA CLORIDRATO DE GEL 2%	100	TB	NEO QUIMICA	R\$ 1,57	R\$ 157,00
285	3477	LOPERAMIDA CP 2 MG	500	CAP	PHARMASCIE	R\$ 0,12	R\$ 60,00
288	1148	LOSARTANA DE POTASSICA 50MG	45000	CP	PRATI	R\$ 0,05	R\$ 2.250,00
289	1014	LUVA DE PROCEDIMENTO "M" 100 PARES CADA	216	CX	DESCARPACK	R\$ 15,98	R\$ 3.451,68
299	3478	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO DE CP 2,5 MG	100	CAP	PFIZER	R\$ 0,39	R\$ 39,00
300	3480	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO DE SOLUÇÃO INJETAVEL 150 MG/ML	300	VIDRO	E M S	R\$ 16,60	R\$ 4.980,00
306	1019	METILERGONOMETRINA 0,2MG/ML INJ.	500	UN	UQF	R\$ 1,20	R\$ 600,00
309	3482	METOPROLOL SUCCINATO DE CP DE LIBERAÇÃO CNTRLADA 25 MG	2000	CAP	ASTRAZENICA	R\$ 0,59	R\$ 1.180,00
311	3483	METOPROLOL SUCCINATO DE CP DE LIBERAÇÃO CONTROLADA 50 MG	5000	CAP	ASTRAZENICA	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
316	3546	METROPOLOL	3000	AMP	ASTRAZENICA	R\$ 22,70	R\$ 68.100,00
323	3542	MORFINA AMPOLAS 10 MG	200	VIDRO	UQF	R\$ 0,92	R\$ 184,00
329	3490	NITROFURANTOINA CPS 100 MG	1000	CAP	TEUTO	R\$ 0,16	R\$ 160,00
331	3492	NORETISTERONA CP 0,35 MG	600	CAP	BIOLAB	R\$ 0,21	R\$ 126,00
332	3493	NORETISTERONA ENANTATO DE + ESTRADIOL VALERATO DE SOLUÇÃO INJETÁVEL 50 MG + 5 MG	500	VIDRO	CIFARMA	R\$ 9,99	R\$ 4.995,00
354	3502	PEROXIDO DE BENZOILA GEL 2,5%	100	TB	GALDERMA	R\$ 30,70	R\$ 3.070,00
356	3504	PILOCARPINA CLORIDRATO DE COLIRIO 2%	10	TB	LATINOFARMA	R\$ 20,00	R\$ 200,00
357	3566	PINÇA ANATOMICA C/ DENTE 12 CM	10	UN	GOLGRAN	R\$ 5,67	R\$ 56,70
359	3505	PIRIDOSTIGMINA BROMETO DE CP 50 MG	100	CAP	VALLEANT	R\$ 0,49	R\$ 49,00
361	1021	PIROXICAN 40MG/2ML IM	1000	AMP	ARESE	R\$ 6,64	R\$ 6.640,00
372	3507	PROPAFENOMA CLORIDRATO DE CP 300 MG	100	CAP	ABBOTT	R\$ 2,60	R\$ 260,00
374	3509	PROPLITIOURACILA CP 100 MG	500	CAP	BIOLAB	R\$ 0,61	R\$ 305,00
376	3510	PROPRANOL CLORIDRATO DE CP 10 MG	1000	CAP	MEDLEY	R\$ 0,04	R\$ 40,00
403	3511	RETINOL PALMITATO DE SOLUÇÃO OLEOSA 150.000 UI/ml	100	UN	BAYER	R\$ 1,28	R\$ 128,00
404	1183	RETINOL, PALMITATO (VITAMIA A) 200.00UI	100	CAP	BAYER	R\$ 0,20	R\$ 20,00
406	1025	SACO BRANCO P/ LIXO DE 100 LITROS	600	UN	TEKPLAST	R\$ 0,38	R\$ 228,00
439	3515	SULFATO DE MAGNESIO PO PARA SOLUÇÃO ORAL 30 G	100	UN	JRD	R\$ 1,12	R\$ 112,00
441	3520	SULFATO DE ZINCO XPE 4 MG/ML	50	CAP	NATULAB	R\$ 1,55	R\$ 77,50
453	3521	TIMOLOL MALEATO DE COLIRIO 0,25%	20	CAP	BIOSINTETICA	R\$ 2,66	R\$ 53,20
461	1209	VALPROATO DE SODIO 250MG	2000	CAP	ABBOTT	R\$ 0,52	R\$ 1.040,00
463	1211	VALPROATO DE SODIO 500MG	3000	CAP	ABBOTT	R\$ 0,84	R\$ 2.520,00
464	3523	VARFARINA SODICA CP 1 MG	500	CAP	BMS	R\$ 0,22	R\$ 110,00
465	3524	VARFARINA SODICA CP 5 MG	500	CAP	TEUTO	R\$ 0,12	R\$ 60,00
466	1049	VASELINA LIQUIDA	5	LT	RIOQUIMICA	R\$ 11,43	R\$ 57,15
468	1214	VERAPAMIL 80MG	500	CP	PRATI	R\$ 0,05	R\$ 25,00
469	3525	VERAPAMIL CLORIDRATO DE CP 120 MG	500	CAP	SANDOZ	R\$ 0,54	R\$ 270,00
					VALOR TOTAL		R\$ 173.130,83

(cento e setenta e três mil cento e trinta reais com oitenta e três centavos)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridas pelo Município. Quando adquiridas, serão fornecidas pela empresa acima identificada, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e recebimento pela **PROMITENTE FORNECEDORA** da NOTA DE EMPENHO, de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as quantidades mínimas de carga para transporte terrestre ou pluvial, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ALTO BOA VISTA - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, 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 decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, ou conforme os repasses Federais e Estaduais;

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade e ou/ Secretaria Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, localizada na Av. serra nova, 975, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de ALTO BOA VISTA - MT e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

3.5 – 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 de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na prefeitura Municipal de Alto Boa vista, no endereço a seguir: Av. Serra Nova, nº 975, Centro – Alto Boa Vista - MT, indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.1.1- A entrega de medicamento quando solicitada deverá ser entregue com data de validade de no mínimo 18 (dezoito) meses antes da data de vencimento.

4.2.2 - Além da entrega no local designado pela prefeitura Municipal de Alto Boa vista, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a prefeitura Municipal de Alto Boa Vista não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho 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.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

7.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial 011/2011 sistema de Ata de Registro de Preços nº 007/2011, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – 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 administrativo 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 Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – 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 VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração: **Secretaria Municipal de Saúde.**

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços Nº 007/2011.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011 e proposta da empresa PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMÉTICOS LTDA, classificada em 1º lugar nos itens acima citados do certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 019/2009 e 001/2010, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ALTO BOA VISTA, 19 DE SETEMBRO DE 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACEUTICOS E COSMÉTICOS LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:3570A8BC

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-E/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-E/2011**AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGENS E MATERIAL ODONTOLOGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA - MT.**

O Município de ALTO BOA VISTA - MT, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa STAR ODONTOMEDICA LTDA, estabelecida na RUA C-104 – Nº 936 – JARDIM AMERICA – GOIANIA/GO, CNPJ nº 05.567.724/0001-35, neste ato representada pelo Sr(a) SUHAYL SILVA PEREIRA, portador da carteira de identidade RG nº 766.855 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 192.703.561-91, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 019/2009, 001/2010 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2011**, para ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS 007/2011**, conforme consta do processo administrativo 031/2011, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições das leis já mencionada acima:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições de medicamentos pela Prefeitura Municipal de ALTO BOA VISTA -MT:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	1215	ACIDO FOSFORICO 37% EM SERINGA 2,5ML	480	UN	DENTSCARE	R\$ 1,23	R\$ 590,40
84	3631	BROCAS PARA OSSO ALTA ROTAÇÃO	20	UN	DENTSPLY	R\$ 7,98	R\$ 159,60
206	1234	FLUOR EM CAPSULA INODON	20	CX	IODONTOSUL	R\$ 79,50	R\$ 1.590,00
284	1313	LIDOSTESIN 7% 1,8ML 50 TUBOS	20	CX	D L A	R\$ 20,16	R\$ 403,20
					VALOR TOTAL		R\$ 2.743,20

(dois mil setecentos e quarenta e três reais com vinte centavos)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridas pelo Município. Quando adquiridas, serão fornecidas pela empresa acima identificada, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e recebimento pela **PROMITENTE FORNECEDORA** da NOTA DE EMPENHO, de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as quantidades mínimas de carga para transporte terrestre ou pluvial, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ALTO BOA VISTA - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, 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 decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, ou conforme os repasses Federais e Estaduais;

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade e ou/ Secretaria Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, localizada na Av. serra nova, 975, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de ALTO BOA VISTA - MT e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

3.5 – 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 de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na prefeitura Municipal de Alto Boa vista, no endereço a seguir: Av. Serra Nova, nº 975, Centro – Alto Boa Vista - MT, indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.1.1- A entrega de medicamento quando solicitada deverá ser entregue com data de validade de no mínimo 18 (dezoito) meses antes da data de vencimento.

4.2.2 - Além da entrega no local designado pela prefeitura Municipal de Alto Boa vista, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a prefeitura Municipal de Alto Boa Vista não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto lícitado;

5.1.2 – Aplicar a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho 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.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

7.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do

Pregão Presencial 011/2011 sistema de Ata de Registro de Preços nº 007/2011, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 – A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 – A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – 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 administrativo 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 Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – 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 VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração: **Secretaria Municipal de Saúde.**

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços Nº 007/2011.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencia 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011 e proposta da empresa STAR ODONTOMEDICA LTDA, classificada em 1º lugar nos itens acima citados do certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 019/2009 e 001/2010, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ALTO BOA VISTA, 19 DE SETEMBRO DE 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

STAR ODONTOMEDICA LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:
Paulicelle Oliveira Santos
Código Identificador:31C77BAC

**GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-F/2011**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-F/2011

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FARMACIA BASICA, INSUMOS DE ENFERMAGENS E MATERIAL ODONTOLOGICO, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER TODAS AS UNIDADES BASICAS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA - MT.

O Município de ALTO BOA VISTA - MT, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. WANDERLEY IDERLAN PERIN, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 1.067.388-7-SSP/PR e do CPF nº. 175.859.889-15, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, estabelecida na AV GOIANAZES – S/N – QD 25 LT 11 A 36 – DISTRITO AGRO-INDUSTRIAL – APARECIDA DE GOIANIA/GO, CNPJ nº 00.995.371/0001-50, neste ato representada pelo Sr(a) TEREZINHA CAETANO DE FREITAS, portador da carteira de identidade RG Nº 204.971 SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº 907.272.401-10, doravante denominada **FORNECEDORA**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela inseridas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 019/2009, 001/2010 e demais normas legais aplicáveis e considerando o resultado da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2011**, para ATA DE **REGISTRO DE PREÇOS 007/2011**, conforme consta do processo administrativo 031/2011, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas às disposições das leis já mencionada acima:

CLÁUSULA I - DO OBJETO E DO VALOR

1.1 – Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para futuras aquisições de medicamentos pela Prefeitura Municipal de ALTO BOA VISTA -MT:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	3412	ACIDO ACETILSALICILICO CP 500 MG	1000	CAP	SOBRAL	R\$ 0,03	R\$ 30,00
34	1062	ALPRAZOLAM 1MG	1000	CP	GERMED	R\$ 0,03	R\$ 30,00
36	3544	AMICACINA 100 MG	800	AMP	NOVAFARMA	R\$ 0,38	R\$ 304,00
37	1064	AMINOFILINA 100MG	1000	CP	VITAPAN	R\$ 0,02	R\$ 20,00
72	1080	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 50MCG/DOSE SOLUÇÃO INALANTE	50	FRA	FARMLAB	R\$ 26,26	R\$ 1.313,00
75	3419	BENZILPENICILINA PROCAÍNA + BENZILPENICILINA POTASSICA SUSP. INJETAVEL 300.000UI + 100.000UI	100	UN	NOVAFARMA	R\$ 0,48	R\$ 48,00
78	1083	BIPERIDENO 2MG	5000	CP	TEUTO	R\$ 0,07	R\$ 350,00
79	965	BOLSA DE COLOSTOMIA DESCARTAVEL C/ 10 UND.	20	PCT	MEDIC-PLAST	R\$ 2,69	R\$ 53,80
93	1088	CARBAMAZEPINA 400MG	8000	CP	TEUTO	R\$ 0,09	R\$ 720,00
96	3421	CARBONATO DE LITIO CP 300 MG	100	CAP	HIPOLABOR	R\$ 0,10	R\$ 10,00
99	3422	CARVEDILOL CP 6,25 MG	1000	CAP	NEOQUIMICA	R\$ 0,41	R\$ 410,00
102	1093	CEFALEXINA SODICA 500MG	30000	CAP	TEUTO	R\$ 0,13	R\$ 3.900,00
103	1094	CEFALEXINA SODICA 50MG/ML SUSPENSÃO ORAL -100ML	2000	FRA	NEO QUIMICA	R\$ 2,01	R\$ 4.020,00
104	968	CEFEPIMA 1G EV/IM	100	AMP	NOVA FARMA	R\$ 2,87	R\$ 287,00
111	972	CIMETIDINA 150MG/ML	3000	AMP	TEUTO	R\$ 0,20	R\$ 600,00
112	1095	CINARIZINA 75MG	15000	CP	GEOLAB	R\$ 0,03	R\$ 450,00
115	1097	CITALOPRAM 20MG	1000	CP	ZYDUS	R\$ 0,87	R\$ 870,00
121	3429	CLOMIPRAMINA CLORIDRATO DE CP 25 MG	1000	CAP	NEO QUIMICA	R\$ 0,10	R\$ 100,00
123	1099	CLONAZEPAM 2MG	10000	CP	NEO QUIMICA	R\$ 0,04	R\$ 400,00
128	974	CLORIDRATO DE LIDOCAINA 2% 20ML	500	UN	HIPOLABOR	R\$ 1,33	R\$ 665,00
131	3531	CLORIDRATO DE TRAMADOL AMPOLA 50 MG/ML	500	VIDRO	TEUTO	R\$ 0,50	R\$ 250,00
132	3432	CLORPROMAZINA CLORIDRATO DE CP 25 MG	1000	CAP	CRISTALIA	R\$ 0,09	R\$ 90,00
136	975	COLAGENASE TOPICO	100	TB	CRISTALIA	R\$ 10,76	R\$ 1.076,00
138	977	COLIRIO ANESTESICO	10	UN	ALLERGAN	R\$ 6,82	R\$ 68,20
139	3535	COLIRIO ANESTESICO FRASCO	10	TB	ALLERGAN	R\$ 6,82	R\$ 68,20
145	1107	DEXAMETASONA 0,1% CREME – 10G	2000	TB	TEUTO	R\$ 0,47	R\$ 940,00
146	3436	DEXAMETASONA COLIRIO 0,1%	100	UN	BUNKER	R\$ 2,33	R\$ 233,00
147	3434	DEXAMETASONA CP 4 MG	3000	CAP	TEUTO	R\$ 0,10	R\$ 300,00
149	979	DEXAMETAZONA AMPOLA 2MG/ML CADA	10000	UN	FARMACE	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
150	3437	DEXCLORFENIRAMINA MALEATO DE XPE 0,4 MG/ML 100 ML	100	VIDRO	TEUTO	R\$ 0,78	R\$ 78,00
152	1110	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO DE 0,4MG/ML SOL.ORAL – 100ML	1000	FRA	TEUTO	R\$ 0,78	R\$ 780,00
157	1113	DIGOXINA 0,25MG	13000	CP	VITAPAN	R\$ 0,03	R\$ 390,00
159	1116	DIPIRONA 500MG/ML SUSPENSÃO ORAL – 10ML	5000	FRA	MARIOL	R\$ 0,40	R\$ 2.000,00
162	1118	ENALAPRIL 20MG	60000	CP	ROYTON	R\$ 0,03	R\$ 1.800,00
166	1120	ERITROMICINA, ESTEARATO 50MG/ML SUSPENSÃO ORAL – 60ML	100	FRA	PRATI DONAUZZI	R\$ 1,68	R\$ 168,00
176	1121	ESPIRONOLACTONA 25MG	1000	CP	E M S	R\$ 0,15	R\$ 150,00
177	3441	ESPIRONOLACTONA CP 100 MG	100	CAP	HIPOLABOR	R\$ 0,19	R\$ 19,00
183	3445	ETINILESTRADIOL + LEVONORGESTREL CP 0,03 MG + 0,15 MG	1000	CAP	NEO QUIMICA	R\$ 0,03	R\$ 30,00
187	1123	FENOBARBITAL 100MG	25000	CP	NEO QUIMICA	R\$ 0,05	R\$ 1.250,00
198	994	FITA AUTOCLAVE 19X30	80	ROLO	CIEX	R\$ 2,70	R\$ 216,00
208	1128	FLUOXETINA 20MG	15000	CAP	NEO QUIMICA	R\$ 0,04	R\$ 600,00
210	999	FUROSEMIDA 10MG/ML CADA	2000	AMP	TEUTO	R\$ 0,21	R\$ 420,00
222	1133	GLICAZIDA 80MG	1000	CP	CIFARMA	R\$ 0,19	R\$ 190,00
226	1004	GLICOSE 25% 10ML	2000	AMP	SANTEC	R\$ 0,14	R\$ 280,00
227	1005	GLICOSE 50% 10ML	2000	AMP	SANTEC	R\$ 0,14	R\$ 280,00
230	1135	HALOPERIDOL 5MG	10000	CP	TEUTO	R\$ 0,03	R\$ 300,00
241	3457	HIDROXIDO DE MAGNESIO + HIDROXIDO DE ALUMINIO SUSP ORAL 35,6 MG + 37 MG/ML - 150 ML	300	VIDRO	SOBRAL	R\$ 0,98	R\$ 294,00
262	1142	ITRACONAZOL 100MG	5000	CAP	NEO QUIMICA	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
264	1143	IVERMECTINA 6MG	3000	CP	VITAPAN	R\$ 0,27	R\$ 810,00
277	3471	LEVONORGESTREL CP 1,5 MG	500	CAP	MABRA	R\$ 0,65	R\$ 325,00
281	3476	LIDOCAINA CLORIDRATO DE AEROSSOL 100 MG/ML	50	TB	HIPOLABOR	R\$ 35,88	R\$ 1.794,00
286	1146	LORATADINA 10MG	3000	CP	GEOLAB	R\$ 0,04	R\$ 120,00
294	3578	LUV A PLASTICA DESCARTAVEL C/ 100 ESTERIL	10	CX	LUPLATEX	R\$ 2,65	R\$ 26,50
325	1164	NIFEDIPINO 20MG	50000	CP	GEOLAB	R\$ 0,03	R\$ 1.500,00
335	3496	NORTRIPTILINA CLORIDRATO DE CPS 50 MG	500	CAP	TEUTO	R\$ 0,19	R\$ 95,00
336	3497	NORTRIPTILINA CLORIDRATO DE CPS 75 MG	500	CAP	TEUTO	R\$ 0,38	R\$ 190,00
338	1271	OCULOS DE PROTECAO	4	UN	DANNY	R\$ 4,14	R\$ 16,56
367	1177	PREDNISONA 5MG	5000	CP	GEOLAB	R\$ 0,03	R\$ 150,00
370	3549	PROMETAZINA 50MG/2ML	100	AMP	SANVAL	R\$ 0,67	R\$ 67,00
380	1182	RANITIDINA 15MG/ML – 120ML	100	FRA	GERMED	R\$ 6,75	R\$ 675,00
381	1024	RANITIDINA 50MG/2ML	4000	AMP	NOVA FARMA	R\$ 0,22	R\$ 880,00
418	1032	SERINGA AGULHADA 05 ML 25X7	10000	UN	DESCARPACK	R\$ 0,12	R\$ 1.200,00
445	1047	TERMOMETRO DIGITAL	30	UN	INCOTERM	R\$ 7,70	R\$ 231,00
449	1201	TETRACICLINA 1% POMADA OFTALMICA	30	TB	CIFARMA	R\$ 2,22	R\$ 66,60
454	3522	TIMOLOL MALEATO DE COLIRIO 0,5%	20	CAP	TEUTO	R\$ 1,72	R\$ 34,40
458	1206	TIRAS DE TESTE PARA DETERMINAÇÃO DE GLICEMIA(CADA 300 TIRAS DEVE ACOMPANHAR 1 MONITOR DE GLICOSE COM RESULTADOS PRECISOS EM 5 SEGUNDOS, VOLUME DE AMOSTRA DE 2 MML COM SANGUE VENOSO,	4000	UN	BIOEASY	R\$ 0,59	R\$ 2.360,00

		CAPILAR, ARTERIAL E NEONATAL E LANCETADOR COMPATÍVEL).					
462	1210	VALPROATO DE SODIO 250MG SUSPENSÃO - 100ML	30	FRA	TEUTO	R\$ 2,24	R\$ 67,20
475	1051	XYLOCAINA 5% 50MG/1G GEL	50	TB	NEO QUIMICA	R\$ 1,58	R\$ 79,00
					VALOR TOTAL		R\$ 41.688,46

(quarenta e um mil seiscentos e oitenta e oito reais com quarenta e seis centavos)

1.2 – As quantidades constantes nesta Ata de Registro de Preços poderão não ser adquiridas pelo Município. Quando adquiridas, serão fornecidas pela empresa acima identificada, mediante emissão da Autorização de Fornecimento e recebimento pela **PROMITENTE FORNECEDORA** da NOTA DE EMPENHO, de acordo com o disposto na presente Ata e no edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município, respeitadas as quantidades mínimas de carga para transporte terrestre ou pluvial, do objeto acima descrito.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

2.2 – Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de ALTO BOA VISTA - MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na Cláusula I, 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 decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, após a entrega e conferência das quantidades solicitadas pelo Município, ou conforme os repasses Federais e Estaduais;

3.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade e ou/ Secretaria Municipal de ALTO BOA VISTA - MT, localizada na Av. serra nova, 975, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de ALTO BOA VISTA - MT e conter o número do empenho correspondente

3.3 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ao) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:

3.3.1 – Prova de regularidade com a Previdência Social (CND – Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguro Social) dentro de seu período de validade;

3.3.2 – Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

3.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

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

3.5 – 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 de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

3.7 - Nos pagamentos realizados após a data convencionada, incidirão juros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, até a data da efetivação do pagamento e correção monetária pelo índice INPC, pro rata dia.

CLÁUSULA IV – DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 - O prazo de entrega será de no máximo 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

4.2 – A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

4.2.1 – A entrega será feita na prefeitura Municipal de Alto Boa vista, no endereço a seguir: Av. Serra Nova, nº 975, Centro – Alto Boa Vista - MT, indicados, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do edital.

4.2.1.1- A entrega de medicamento quando solicitada deverá ser entregue com data de validade de no mínimo 18 (dezoito) meses antes da data de vencimento.

4.2.2 - Além da entrega no local designado pela prefeitura Municipal de Alto Boa vista, conforme subitem 4.2.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os materiais em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.3 - Toda e qualquer entrega de materiais fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

4.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a prefeitura Municipal de Alto Boa Vista não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 05 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

4.6 – A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a DETENTORA DA ATA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

4.7 – 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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Do Município

5.1.1 – Atestar o efetivo recebimento definitivo do objeto licitado;

5.1.2 – Aplica a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.3 – Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no Departamento de Contabilidade;

5.1.5 – Notificar, por escrito à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

5.2 – Da Promitente Fornecedor

5.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

5.2.2 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

5.2.3 – A empresa assume o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

5.2.4 - Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

5.2.5 – A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

5.2.6 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

5.2.7 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

5.2.8 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo estimado do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

6.1 – O contrato de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho 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.

6.4 - Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

6.5 - O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883/94 e seguintes, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

7.1.1- Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.2 - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

7.1.3 - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

7.1.4 - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.5 - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

7.1.6 - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

7.1.7 - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

7.1.8 - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Considerando o prazo de validade estabelecido no item 2.1 da Cláusula II, da presente Ata, e, em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei Federal nº 9.069/95, ao art. 3º §1º, da Medida Provisória nº 1.488-16/96 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial 011/2011 sistema de Ata de Registro de Preços nº 007/2011, o qual integra a presente Ata de Registro de Preços, observadas as disposições constante do Decreto Municipal.

8.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

8.3 - A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.4 – O preço, quando atualizado, não poderá ser superior ao praticado no mercado.

CLÁUSULA IX – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

9.1.1 – A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata;

9.1.2 – A detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6 – Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2 – 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 administrativo 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 Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.3 – Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

9.3.1 – 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 VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA X – DAS UNIDADES REQUISITANTES

10.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração: **Secretaria Municipal de Saúde.**

CLAUSULA XI – DAS COMUNICAÇÕES

11.1 – As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA XII - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 – Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA XIII - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade Pregão Presencial nº 011/2011 para Registro de Preços Nº 007/2011.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencia 011/2011 para Registro de Preços nº 007/2011 e proposta da empresa STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, classificada em 1º lugar nos itens acima citados do certame supra numerado.

14.2 – Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, pelo Decreto Municipal nº 019/2009 e 001/2010, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1 – As parte elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

ALTO BOA VISTA, 19 DE SETEMBRO DE 2011.

WANDERLEY IDERLAN PERIN

Prefeito Municipal

STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

TESTEMUNHAS:

1ª.

NOME:

CPF nº:

2ª.

NOME:

CPF nº:

Publicado por:

Paulicelle Oliveira Santos

Código Identificador:AAC942BF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PREFEITURA MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001

O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Canarana – MT, nos termos dos itens 9.9 e 9.10 do Edital nº. 001/2012, visando atender aos Princípios constitucionais;

RESOLVE:

I – Informar sobre alterações no Anexo I e II do Edital do Concurso Público nº 001/2012;

II – Os itens abaixo especificados passam a vigorar da seguinte forma:

Anexo I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
04	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática de Aptidão Física	622,00	40h	01	-	-	01	Vila de Serra Dourada
05	Agente de Limpeza Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática de Aptidão Física	622,00	40h	01	-	-	01	Vila de Culuene

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Auxiliar de Administração II: Lei nº 4.320/64; Lei nº 8.666/93 (e suas alterações) – Licitações; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município de Canarana; Noções básicas de portaria, decreto, ofício, arquivo; Constituição Federal; Noções básicas de atendimento ao público; Boas maneiras, comportamento no trabalho e relações humanas; Noções básicas de informática.

III – Os demais itens do Edital nº 001/2012 permanecem inalterados.

Canarana – MT, em 07 de março de 2012.

DEIZE ESTELITA BAZAN DUCATTI

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTADEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 039-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (Lei Complementar Municipal nº. 16/2010, (Reeditada pela Lei Complementar Nº 020/2010 de 09 de julho de 2010 e pela Lei Complementar nº 025/2011 de 08 de Abril de 2011, pela Lei Municipal nº 601/2011 de 17 de junho de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº. 031/2011 de 23 de Setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 034/2011 de 09 de novembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº. 036/2011 de 23 de Dezembro de 2011, pela Lei Municipal nº. 636/2011 de 23 de Dezembro de 2011, pela Lei Municipal nº. 638/2011 de 23 de Dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº. 639/2012 de 06 de Janeiro de 2012) DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAÍTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, PEDRO HIDEYO MIYAZIMA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Altera o artigo 65 § único da Lei Complementar Municipal nº. 016/2010 acrescentando a **função de Diretor Clínico Hospitalar**, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 65 – Fica criado as seguintes funções:

Parágrafo 1º - Fica criado a função de Médico Autorizador do SUS que perceberá como gratificação, no valor de 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais) mensais, dada a natureza de regime de sobreaviso da função, e poderá ser acumulada com outra gratificação, desde que não haja mais de 1(um) médico no Município sem nenhuma espécie de vínculo com o corpo clínico do Hospital contratado pela Administração Pública Municipal.

Parágrafo 2º - Fica criado a função de Diretor Clínico Hospitalar que perceberá como gratificação, no valor de 3.000,00 (três mil reais) mensais, dada a natureza de regime de sobreaviso da função, e poderá ser acumulada com outra gratificação, devendo esta função ser exercida por Médico contratado ou efetivo do quadro funcional municipal.

Parágrafo 3º - Os valores mencionados neste artigo poderão ser corrigidos anualmente, visando a manutenção do poder aquisitivo.

Art. 2º. Anexo I - O quadro da Lei Complementar 16/2010 passa a ter os seguintes cargos: **Cria o cargo de Diretor Geral Hospitalar, Assessor Administrativo Hospitalar, Assessor Executivo da Saúde e Diretor Administrativo da Saúde.**

ANEXO – I

VAGAS E REMUNERAÇÃO - DAS

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS

Base de Comissionamento			CARGA HORÁRIA	
Símbolo	Pessoal de Carreira	Pessoal Externo		Vagas
DAS - 01	Subsídio ou VB + FG	4.025,00	Secretario Municipal de Saúde	40 horas
DAS - 01	Subsídio ou VB + FG	4.025,00	Diretor Geral Hospitalar	40 horas
DAS - 02	Subsídio ou VB + FG	2.435,01	Assessor Administrativo Hospitalar	40 horas
DAS - 03	Subsídio ou VB + FG	1.461,01	Assessor Executivo da Saúde	40 horas
DAS - 03	Subsídio ou VB + FG	1.461,01	Diretor Administrativo da Saúde	40 horas
TOTAL – D A S				05

(Alterada segundo a Lei Municipal nº. 638/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 3º. Anexo II – O Quadro de Gerências e coordenações da Lei Complementar 16/2010 passa a ter os seguintes cargos: **Cria os cargos de Coordenador de Vigilância em Saúde, Gerente de Enfermagem Hospitalar, Gerente de Sistemas de Informações Hospitalares, Gerente de Apoio a Gestão e Serviços Hospitalares, Gerente de Suporte Profilático e Terapêutico Hospitalar, Exclui os cargos de coordenador da Vigilância Ambiental, Coordenador da Vigilância Epidemiológica, Coordenador da Vigilância Sanitária, conforme quadro abaixo:**

ANEXO – II

VAGAS E REMUNERAÇÃO

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de GERENCIAS E COORDENAÇÕES

Base de Comissionamento		CARGA HORÁRIA	
Nomeação exclusiva para Servidores de Carreira	Cargos		Vagas
VB + FG	Ouvidor do SUS	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Central de Regulação	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador de Vigilância em Saúde	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Gerente de Enfermagem Hospitalar	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Gerente do Sistema de Informação Hospitalar	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Gerente de Apoio a Gestão e Serviços Hospitalares	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Gerente de Suporte Profilático e Terapêutico Hospitalar	Dedicação exclusiva	01

VB + FG	Coordenador da Vigilância Ambiental	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Vigilância Epidemiológica	Dedicação exclusiva	01
VB + FG	Coordenador da Vigilância Sanitária	Dedicação exclusiva	01
TOTAL DOS COORDENADORES DOS PROGRAMAS DA SAÚDE PÚBLICA			07

Art. 4º. Anexo IV - O quadro da Lei Complementar 16/2010 passa a ter a seguinte descrição: **Amplia a vaga de Assistente Social de 01 para 02, conforme quadro abaixo:**

ANEXO IV

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 20	9.922,67	Médico Clínico Geral	40 horas	07
T N S - 14	3.329,87	Enfermeiro	40 horas	07
T N S - 12	2.922,01	Assistente Social	30 horas	02
T N S - 12	2.922,01	Odontólogo	40 horas	04
T N S - 12	2.922,01	Psicólogo	40 horas	02
T N S - 10	2.435,01	Farmacêutico	40 horas	02
T N S - 10	2.435,01	Fonoaudiólogo	40 horas	01
T N S - 10	2.435,01	Nutricionista	40 horas	01
T N S - 08	2.209,77	Educador Físico	40 horas	01
T N S - 08	2.209,77	Auditor em Saúde Pública	40 horas	01
T N S - 05	1.461,00	Técnico em Sistema de Informações da Saúde	40 horas	02
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				30

(Alterada segundo a Lei Complementar 020/2010 de 09 de julho de 2010)

(Alterada segundo a Lei Complementar 025/2011 de 08 de Abril de 2011)

(Alterada segundo a Lei Complementar Municipal nº. 031/2011 de 23 de Setembro de 2011)

(Alterada segundo a Lei Complementar 034/2011 de 09 de novembro de 2011)

(Alterada segundo a Lei Municipal nº. 636/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 5º. Anexo V - No quadro da Lei Complementar 16/2010 passa a ter a seguinte descrição: **Amplia a vaga de Fisioterapeuta de 02 para 03, conforme quadro abaixo:**

ANEXO V

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR - T N S

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N S - 16	5.113,52	Médico Clínico Geral	20 horas	02
T N S - 11	2.678,51	Bioquímico	20 horas	03
T N S - 10	2.435,01	Fisioterapeuta	30 horas	03
T N S - 05	1.461,00	Odontólogo	20 horas	03
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				11

(Alterada segundo a Lei Complementar 034/2011 de 09 de novembro de 2011)

(Alterada segundo a Lei Municipal nº. 636/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 6º. Anexo VII - O quadro “A” Lei Complementar 16/2010 passa ter a descrição: **Amplia a vaga de Técnico de Enfermagem de 15 para 17, conforme quadro abaixo:**

ANEXO VII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO- T N M

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
T N M - 07	1.056,79	Técnico em Enfermagem	40 horas	17
T N M - 07	1.461,00	Téc. em Laboratório de Análises Clínicas	40 horas	02
T N M - 07	1.725,00	Técnico em Radiologia	24 horas	01
TOTAL DOS CARGOS DE TÉCNICO NÍVEL MÉDIO				20

(Alterada segundo Lei Complementar Municipal nº. 031/2011 de 23 de Setembro de 2011)

(Alterada segundo a Lei Complementar 034/2011 de 09 de novembro de 2011)

(Alterada segundo a Lei Municipal nº. 636/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 7º. Anexo VIII - O quadro “A” Lei Complementar 16/2010 passa ter a seguinte descrição: **Amplia a vaga de Agente de Saúde Ambiental (Endemias) de 10 para 15 e Agente Administrativo da Saúde de 12 para 15 vagas, conforme quadro abaixo:**

ANEXO VIII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: AUXILIARES - SERVIDOR NÍVEL MÉDIO

SÍMBOLO	VENCIMENTO	CARGO	C/HORARIA	VAGAS
A U X - 04	913,13	Auxiliar em Enfermagem	40 horas	03
A U X - 02	791,38	Agente de Saúde Ambiental (Endemias)	40 horas	15
A U X - 01	767,02	Agente Administrativo da Saúde	40 horas	15
A U X - 01	730,50	Auxiliar de Consultório Odontológico	40 horas	04
TOTAL DOS CARGOS DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO				37

(Alterada segundo a Lei Complementar 025/2011 de 08 de Abril de 2011)

(Alterada segundo a Lei Municipal nº. 636/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

ANEXO XV - Descrição dos cargos

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO - COORDENAÇÃO

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Superior:

- Formação de Nível Superior completa nas áreas afins respectivas aos cargos;
- Registro no Órgão Competente;
- Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas;
- Participar de ações de saúde coletiva e educação em saúde;
- Participar no planejamento, monitoramento e avaliação das ações em saúde;
- Elaborar e/ou participar de estudos de programas e cursos relacionados à sua área;
- Participar de programas de educação e vigilância em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais visando a interação de conhecimentos e práticas, na perspectiva da interdisciplinaridade onde se deem as relações de trabalho e o fortalecimento do princípio da integralidade da assistência;
- Cumprir e aplicar regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e do SUS;
- Ética - Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Diretor Geral Hospitalar
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Dirigir, administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações no âmbito hospitalar; • Dirigir, planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividade de Atenção à Saúde individual e coletiva; • Dirigir, assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviço) no âmbito do sistema único de saúde do município, integrando-o com outros níveis do sistema. Descrição Detalhada: Dirigir, planejar e coordenar a área de Recursos Humanos, implantando rotinas e escala de trabalho, esquematizando funções, levantando necessidades propondo contratações, visando sempre que o atendimento ao paciente seja de elevado padrão técnico e humano; Dirigir e coordenar a parte administrativa e contábil, em conjunto com outros profissionais, planejando e executando um orçamento que prevê todas as receitas e despesas dos diversos departamentos; É responsável por toda a parte de compras, serviços de limpeza e alimentação, gerenciando os aspectos de receitas e despesas dessas áreas juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde; Implantar controles para que sempre exista uma efetiva utilização física e financeira dos recursos do hospital. É o responsável pelo bom desempenho do hospital desde a implantação de rotinas de trabalho até os equipamentos necessários ao seu funcionamento. Estabelece a ligação necessária entre o hospital e os órgãos governamentais, bem como, entre o corpo clínico e os diversos departamentos do hospital.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provento: a) Habilitação: Nível Superior e aptidão para dirigir e gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Coordenador de Vigilância da Saúde
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Ambiental. • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Epidemiológica. • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à Vigilância Sanitária. Descrição Detalhada: Controle ou erradicação de endemias ou zoonoses (dengue, febre amarela, malária, raiva, esquistossomose leishmaniose, chagas, escorpionismo, etc.) e outros; participa das ações de educação em saúde do serviço de zoonoses dos domicílios e comunidades; participa junto à equipe de saúde da capacitação de recursos humanos, do planejamento e execução das ações de controle de vetores do serviço de zoonoses e outras atividades previstas no padrão funcional de cada posto de trabalho. Zona Urbana e Rural; desempenhar outras atividades afins ao cargo. Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de vigilância epidemiológica no âmbito da Secretaria da Saúde, proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho, prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante, coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação, responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle. Ter sob sua responsabilidade as atividades e programas de vigilância sanitária no âmbito da Secretaria da Saúde, proceder ao controle e a supervisão das atividades e tarefas dos profissionais sob sua subordinação bem como fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho, prestar esclarecimentos de sua competência ao público solicitante, coordenar reuniões, assinar documentos e relatórios emitidos pelo pessoal sob sua coordenação, responsabilizar-se por sua equipe de trabalho, elaborar métodos de organização e controle.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Superior e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Gerente de Enfermagem Hospitalar
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: • Coordenar e administrar as atividades e tarefas relativas à gerencia de enfermagem hospitalar. Descrição Detalhada: Planejamento, execução e avaliação da assistência de enfermagem (SAE); Elaboração de Normas e rotinas de enfermagem; Elaboração de procedimentos operacionais padronizados; Planejamento das ações técnico-administrativas inerentes ao corpo de enfermagem; Participação efetiva da CCIH e demais comissões; Planejar, coordenar e avaliar o programa de educação continuada em serviço; Assumir a responsabilidade técnica do serviço de enfermagem perante o conselho regional de enfermagem do Mato Grosso; Interagir com as diretorias e demais gerências da unidade. Garantir a assistência de enfermagem embasada na humanização e na qualidade durante o período de funcionamento da unidade.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Superior na área de enfermagem e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Responsabilidades Comuns a todos os Cargos de Nível Médio e Técnico

- Executar sob supervisão, atividades técnicas de promoção, proteção e recuperação da saúde, visando a integração e manutenção das ações de saúde desenvolvidas nas diversas unidades de saúde da SMS;
- Participar de processos de educação em saúde e de atividades de ações coletivas;
- Respeitar a regulamentação do respectivo exercício profissional;
- Humanizar o atendimento ao cidadão assegurando seus direitos e respeitando as diversidades.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Assessor Administrativo Hospitalar
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: Assessorar, planejar, coordenar, avaliar e promover a execução de todas as atividades administrativas da unidade hospitalar, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da assistência hospitalar.
Descrição Detalhada: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades 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 da política de governo e de saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Assessor Executivo da Saúde
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: Assessorar, planejar, coordenar, avaliar e promover a execução de todas as atividades das unidades assistências e gerenciamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo e de saúde.
Descrição Detalhada: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades 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 da política de governo e de saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Diretor Administrativo da Saúde
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: Dirigir, planejar, coordenar, avaliar e promover a execução de todas as atividades administrativas das unidades assistências e gerenciamento, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo e de saúde.
Descrição Detalhada: Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades 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 da política de governo e de saúde; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Gerente do Sistema de Informação hospitalar
Unidade: Secretaria de Saúde
Descrição Sumária: · Gerenciar, alimentar, implantar, monitorar e avaliar o sistema de informação hospitalar da Secretaria Municipal de Saúde.
Descrição Detalhada: · Operar o sistema de informação hospitalar, conforme normas do Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde; · Alimentar o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA); · Alimentar o Cadastro Nacional de Estabelecimentos e Profissionais de Saúde (Cnes); · Alimentar o Sistema de Informação Hospitalar (SIH) ; · Outros sistemas que venham a ser introduzidos; · Assumir a responsabilidade pela coordenação e execução das atividades de informação, educação e comunicação, no âmbito local.
ESPECIFICAÇÃO DE CARGO
Requisitos para Provimento: a) Idade: Mínima de 18 anos; b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas. Condições de Trabalho: a) Geral: Dedicção exclusiva; b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

DESCRIÇÃO DE CARGO
Título do Cargo: Gerente de Apoio a Gestão e Serviços Hospitalares
Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sintética: Executar as atribuições do cargo de Gerente de Apoio a Gestão e Serviços Hospitalares visando a promoção de ações de apoio que garantam o pleno funcionamento da unidade hospitalar durante o seu período de funcionamento e subsidiando toda a equipe técnica, administrativa e operacional.

Descrição Detalhada:

Apoio ao gerenciamento do serviço de nutrição e dietética;
Gerenciamento do serviço de higienização e limpeza hospitalar;
Apoio ao gerenciamento de resíduos do serviço da saúde;
Gerenciamento do serviço de segurança;
Apoio ao gerenciamento administrativo;
Apoio as comissões da unidade hospitalar;
Desenvolvimento a outras ações inerentes a função.

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
b) Habilitação: Nível Médio e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Dedicação exclusiva;
b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, participação de cursos especializados.

DESCRIÇÃO DE CARGO

Título do Cargo: Gerente de Suporte Profilático e Terapêutico Hospitalar

Unidade: Secretaria de Saúde

Descrição Sumária:

· Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica hospitalar.

Descrição Detalhada:

· Desenvolver atividades nas áreas dos medicamentos e correlatas, desde a padronização, passado pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem controle de qualidade e distribuição;
· Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor inclusive do pessoal auxiliar as rotinas e processo de dispensação;
· Participar das comissões, da comissão de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância;
· Planejar, coordenar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades relacionadas ao suporte profilático e terapêutico hospitalar;
· 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;

ESPECIFICAÇÃO DE CARGO

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
b) Habilitação: Nível superior na área de farmácia e aptidão para gerenciar a pasta e espírito de liderança para conduzir os subordinados no bom desenvolvimento de suas tarefas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Dedicação exclusiva;
b) Especial: Sujeito a serviço externo, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, contato permanente com o público, viagens, participação de cursos especializados, contato constante com o público.

Art. 8º - Os demais itens da Lei Complementar permanecem inalterados.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, em 06 de Março de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Viviane Ribeiro Coutinho
Código Identificador:8504C7C9

DEPARTAMENTO JURÍDICO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 040-2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE ALTERAÇÕES NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (Lei Complementar Municipal nº. 15/2010, (reeditada pela Lei Complementar Municipal Nº 019/2010 de 09 de julho de 2010 e pela Lei Complementar nº 026/2011 de 08 de Abril de 2011, Lei Municipal nº 589/2011 de 08 de abril de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº. 026/2011 de 08 de Abril de 2011, pela Lei Municipal nº 600/2011 de 17 de junho de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 035/2011 de 25 de novembro de 2011, pela Lei Municipal nº 635/2011 de 23 de Dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº. 638/2011 de 23 de Dezembro de 2011) DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAÍTA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **PEDRO HIDEYO MIYAZIMA**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Anexo II – No quadro da Lei Complementar 15/2010 passa a ter os seguintes cargos: **Cria o cargo de Assessor Administrativo Escolar, Diretor de Frotas de Veículos Escolar e Aumenta o numero de vaga do Cargo de Chefe de Departamento de 01 para 02, conforme quadro abaixo:**

ANEXO – II

VAGAS E REMUNERAÇÃO - DAI

Quadro do Grupo Funcional dos Cargos de
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – D A I

Símbolo	Base de Comissionamento		Cargos	Vagas
	Pessoal de Carreira	Pessoal Externo		
D A I - 07	Subsídio ou VB + FG	2.242,50	Assessor Administrativo Escolar	01
D A I – 06	Subsídio ou VB + FG	1.671,84	Coordenador de Biblioteca	02
D A I - 05	Subsídio ou VB + FG	1.461,01	Diretor de Frotas de Veículos Escolar	01
D A I – 04	VB + FG	1.313,04	Chefe de Departamento	02

TOTAL – D A I	06
---------------	----

(Alterada pela Lei Municipal nº. 635/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 2º. Anexo VIII – No quadro da Lei Complementar 15/2010 passa a ter seguinte descrição: **Cria o cargo de Mecânico e Aumenta o numero de vaga do Cargo de Condutor de Veículo Escolar de 06 para 15, conforme quadro abaixo:**

ANEXO VIII

QUADRO DO GRUPO FUNCIONAL DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

TABELA DOS CARGOS: APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR - ENSINO FUNDAMENTAL

VENCIMENTO INICIAL BASE - TABELA I					
SÍMBOLO		VENCIMENTO	CARGO	CH	VAGAS
C V E	02	1.125,47	Condutor de Veículo Escolar	40	15
S M I	01	1.278,38	Mecânico	40	01
TOTAL – D A I					16

(Alterada pela Lei Complementar Municipal nº 026/2011 de 08 de Abril de 2011)

(Alterada pela Lei Municipal nº. 635/2011 de 23 de Dezembro de 2011)

Art. 3º. Anexo X – Tabela de vencimento Base – Promoção e Progressão - Lei Complementar 15/2010 passa a ter a seguinte tabela: **Mecânico, conforme quadro abaixo:**

ANEXO X

TABELA DE VENCIMENTO BASE - PROMOÇÃO E PROGRESSÃO

VENCIMENTO BASE – S M I - 01						
MECÂNICO						
NÍVEL DE		COEFICIENTE	CLASSE DE PROMOÇÃO			
PROGRESSÃO			A	B 5%	C 10%	D 15%
0 - 3 anos	1	1	1.278,38	1.342,30	1.406,22	1.470,14
3,1 - 6 anos	2	1,05	1.342,30	1.409,41	1.476,53	1.543,65
6,1 - 9 anos	3	1,1025098	1.409,41	1.479,88	1.550,36	1.620,83
9,1 - 12 anos	4	1,15762745	1.479,88	1.553,88	1.627,88	1.701,87
12,1 - 15 anos	5	1,2155098	1.553,88	1.631,58	1.709,26	1.786,96
15,1 - 18 anos	6	1,27627451	1.631,58	1.713,15	1.794,73	1.876,31
18,1 - 21 anos	7	1,34009804	1.713,15	1.798,81	1.884,47	1.970,13
21,1 - 24 anos	8	1,4070998	1.798,81	1.888,76	1.978,69	2.068,63
24,1 - 27 anos	9	1,47745098	1.888,76	1.983,18	2.077,63	2.172,07
27,1 - 30 anos	10	1,55133333	1.983,18	2.082,35	2.181,51	2.280,68
30,1 - 33 anos	11	1,62890196	2.082,35	2.186,47	2.290,58	2.394,70
33,1 - 35 anos	12	1,71033333	2.186,47	2.295,79	2.405,11	2.514,44

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR Símbolo: D A I - 07

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

Instrução: Livre Nomeação.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo, realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados; atendimento ao público e uso de uniforme.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Assessorar e prestar assistência ao Secretario Municipal de Educação, coordenar, acompanhar, projetar ações e execuções sobre temas desta pasta.

Descrição Analítica: Assessorar, planejar, coordenar juntamente com o Secretario Municipal de Educação, orientando e interar- se sobre programas estratégicos inerentes a educação buscando o desenvolvimento do município e população, relacionar-se com órgãos Governamentais e Educacionais aproximando-os e integrando-os nas ações excepcionais relacionadas a competência desta pasta, procurará se integrar de assuntos ou projetos incomuns que estejam sendo desenvolvidos no município, ou prestes a se desenvolver. Terá como principal competência a representatividade do gestor nas elaborações de ações e execução das mesmas. Criar estratégias para implantação dos programas especiais que são representadas, promover as medidas necessárias à participação do município; pesquisa e obtenção de informações e dados necessários ao estudo de processos de interesse do município.

CARGO: DIRETOR DE FROTAS DE VEICULOS ESCOLARES Símbolo: DAI - 05

Grupo Funcional: Direção e Assessoramento Intermediário – D A I

Provimento: COMISSIONADO – LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

Instrução: Livre Nomeação.

Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de no mínimo 40 (quarenta) horas;

Especial: Cargo de Dedicção Exclusiva e Tempo Integral, sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Dirigir, planejar, coordenar, controlar e orientar as frotas de veículos escolares.

a) Descrição Analítica: Dirigir, planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades dos veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições

adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

CARGO: MECÂNICO Nível Referência: S M I - 02

Categoria Funcional: SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA

Provimento: EFETIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 (dezoito) anos

· **Instrução:** Ensino Fundamental Completo

· **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 (quarenta) horas.

· **Especial:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Manter e reparar os veículos em geral, equipamentos e motores de diferentes espécies; Efetuar chapeação e pintura quando necessário.

Descrição Analítica: Consertar peças dos veículos em geral e equipamentos; Fazer solda elétrica ou de oxigênio; Converter ou adaptar peças; Inspeccionar e reparar automóveis em geral; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetos, geradores e distribuidores; Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento; Desmontar e montar caixas de mudanças; Recuperar e consertar hidrovácuos; Reparar veículos movidas a óleo diesel, gasolina ou querosene; Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho; Executar o chapeamento e pintura de veículos; Examinar o veículo ou equipamentos rodoviários, inspecionando-os para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos mesmos; Efetuar o desmonte, a limpeza e montagem de motores a diesel, peças de transmissão, diferencial e outras partes, segundo técnicas apropriadas; Proceder distribuição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de mediação e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes seu bom funcionamento; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos dos equipamentos, utilizando ferramentas apropriadas para recondicioná-las a assegurar seu funcionamento; Testar o veículo ou equipamento, uma vez reparado, dirigindo-o para comprovar o resultado da tarefa realizada; Executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

Art. 4º - Os demais itens do anexo IX permanecem inalterados.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor em sua data de publicação e/ou afixação em lugares de costume. Revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paranaíta - MT, em 06 de Março de 2012.

PEDRO HIDEYO MIYAZIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Ribeiro Coutinho

Código Identificador:EB867966

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº. 1.653 DE 19 DE DEZEMBRO 2011

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE POCONÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei cria a carreira estratégica dos profissionais da Educação Pública do sistema público educacional tendo por finalidade organizá-la e estruturá-la, e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal.

Parágrafo único. Entende-se por carreira estratégica aquela essencial para o oferecimento de serviço público, priorizado e mantido sob a responsabilidade do Município, com admissão por concurso público, não podendo ser terceirizado, transferido a organização de direito privado ou privatizado, com revisão obrigatória da remuneração a cada 12 (doze) meses.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Para os efeitos desta lei entende-se por Profissionais da Educação Básica o conjunto de professores que exercem atividades de docência ou suporte pedagógico direto a tais atividades, incluídas as de assessoria pedagógica, coordenação pedagógica, direção escolar, secretaria pedagógica e os funcionários Técnicos Administrativos Educacionais e Apoio Administrativo Educacional, que desempenham atividades nas unidades escolares e na administração central do Sistema Público de Educação Básica Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos do Sistema Público Educacional proporcionarão aos Profissionais da Educação Básica, valorização mediante formação profissional e continuada, piso salarial profissional, garantia de condições de trabalho, produção científica e cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais destinados à educação.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 3º A Carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal é constituída de:

I – 03 (três) cargos de carreira:

- a) Professor - composto das atribuições inerentes as atividades de docência, de coordenação, articulação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar;
- b) Técnico Administrativo Educacional - composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, de multi-meios didáticos, auxiliar de desenvolvimento infantil, de transporte e outras que exijam formação mínima de ensino médio e profissionalização específica;
- c) Apoio Administrativo Educacional - composto de atribuições inerentes às atividades de nutrição escolar, de manutenção de infra-estrutura e outras que requeiram formação a nível de ensino fundamental e profissionalização específica.

II - 05 (cinco) funções de dedicação exclusiva:

a) Diretor de unidade escolar e Educação infantil – função composta das seguintes atribuições:

- 1) Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
 - 2) Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Unidade Escolar e Conselho Municipal de Educação a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico das Escolas, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
 - 3) Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
 - 4) Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
 - 5) Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
 - 6) Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
 - 7) Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
 - 8) Submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à Unidade Escolar;
 - 9) Tornar pública à Comunidade Escolar a movimentação financeira da Escola;
 - 10) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- b) Coordenador pedagógico da Unidade Escolar e Educação Infantil - função composta das seguintes atribuições:
- 1) Investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
 - 2) Criar estratégias de atendimento educacionais complementares e integradas às atividades desenvolvidas na turma;
 - 3) Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
 - 4) Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
 - 5) Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
 - 6) Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
 - 7) Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

- 8) Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- 9) Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- 10) Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- 11) Coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- 12) Analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
- 13) Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
- 14) Divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- 15) Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- 16) Propor, em articulação com a Direção e CDCE, implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

c) Assessor Pedagógico - função composta das seguintes atribuições:

- 1) Fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas municipais;
- 2) Assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação;
- 3) Orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas;
- 4) Assessorar a Secretaria Municipal de Educação quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria Estadual de Educação.
- 5) Monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;
- 6) Manter acompanhamento sobre o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;
- 7) Emitir parecer sobre irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;
- 8) Subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;
- 9) Encaminhar para a assessoria jurídica da Secretaria Municipal de Educação, para emissão de parecer técnico, os processos referentes a criação de Escola, bem como autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora e encerramento de atividade, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;
- 10) Articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares públicas, privadas e ONGs;
- 11) Expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através de documentos mantidos sob a sua guarda;
- 12) Cancelar as atas de resultados finais, juntamente com o diretor e secretário escolar;
- 13) Orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz Curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;
- 14) Elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;
- 15) Orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;
- 16) Monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;
- 17) Participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.

18) O número de Assessores Pedagógicos será definido de acordo com o número de escolas municipais sob sua responsabilidade, a saber:

I. De 02 (duas) a 10 (dez) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 01 (um) Assessor;

II. De 11 (onze) a 20 (vinte) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 02 (dois) Assessores;

III. De 21 (vinte e um) a 30 (trinta) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 03 (três) Assessores;

IV. De 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 04 (quatro) Assessores;

V. De 41 (quarenta e um) a 50 (cinquenta) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 05 (cinco) Assessores;

VI. De 51 (cinquenta e um) a 60 (sessenta) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 06 (seis) Assessores;

VII. De 61 (sessenta e um) a 70 (setenta) escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, 07 (sete) Assessores.

d) Secretário Escolar - função composta das seguintes atribuições:

1) Responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;

2) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

3) Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;

4) Atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;

5) Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);

6) Atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

7) Preparar a escala de férias e gozo de licenças dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

8) Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

9) Elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

10) Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a) e da Secretaria Municipal de Educação e CDCE;

11) Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;

12) Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;

13) Redigir as correspondências oficiais da escola;

14) Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;

15) Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

16) Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;

17) Fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;

18) Tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

e) Coordenador de Creche - função composta das seguintes atribuições:

1) Representar a Creche, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

2) Coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Creche, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;

3) Coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Creche, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

4) Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

5) Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

6) Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;

7) Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Creche, avaliação interna da Creche e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

8) Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

§ 1º - A ocupação das funções de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II, itens a, b, c e d deste artigo, é privativa de servidor de carreira, efetivo e estável, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.

§ 2º - A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela do Anexo III desta lei.

§ 3º - O profissional da educação nomeado para a função de Coordenador pedagógico será escolhido em votação pelo quadro efetivo.

CAPÍTULO II

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DE CARREIRA

Seção I

DA SÉRIE DE CLASSES DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 4º O Cargo de Professor é estruturado em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas.

§ 1º As classes são estruturadas segundo os graus de formação, exigidos para o provimento do cargo, da seguinte forma:

I. Classe A - habilitação específica de nível médio-magistério.

II. Classe B - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena.

III. Classe C - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de especialização *lato sensu* na área da Educação;

IV. Classe D - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de mestrado na área Educação relacionada com sua habilitação;

V. Classe E - habilitação específica de grau superior em nível de graduação, representado por licenciatura plena, com curso de doutorado na área Educação relacionada com sua habilitação;

§ 2º - Cada classe desdobra-se em níveis, indicados em algarismos arábicos de 01 a 10, que constitui a linha vertical da progressão.

Seção II

DA SÉRIE DE CLASSE DOS CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

Art. 5º O cargo de Técnico Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

I. Classe A - habilitação específica no ensino médio e curso de profissionalização específica; (Pró Funcionário).

II. Classe B - habilitação em grau superior, em nível de graduação mais curso de profissionalização (Pró-Funcionário).

III. Classe C - habilitação em grau superior, com curso de especialização *lato sensu* em área correlata mais, profissionalização específica na área de atuação.

IV. Classe D - habilitação em grau superior, com curso de mestrado ou doutorado na área de atuação ou correlata e profissionalização específica;

§ 1º - Cada classe desdobra-se em níveis, indicados em algarismos arábicos de 01 a 10, que constitui a linha vertical da progressão.

§ 2º - Os cursos de especialização na área de gestão/administração escolar poderão substituir o curso de profissionalização específica.

Art. 6º - O cargo de Apoio Administrativo Educacional estrutura-se em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

a) Classe A - habilitação em nível de ensino fundamental completo e curso de profissionalização específica; (Pró Funcionário).

b) Classe B - habilitação em nível de ensino médio completo e curso de profissionalização específica; (Pró Funcionário).

c) Classe C - habilitação em nível de ensino superior completo e curso de profissionalização. (Pró Funcionário).

Parágrafo Único. Cada classe desdobra-se em níveis, indicados em algarismos arábicos de 01 a 10, que constitui a linha vertical da progressão.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROFESSOR, DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL, DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL E DE APOIO EDUCACIONAL

Art. 7º - São atribuições específicas do professor:

- a) Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- b) Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- c) Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico (PPP);
- d) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola (PDDE);
- e) Desenvolver a regência efetiva;
- f) Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- g) Implementar atividades de reforço do processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- h) Executar tarefa de recuperação de alunos;
- i) Participar de reuniões de trabalho;
- j) Desenvolver pesquisa educacional;
- k) Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- l) Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- m) Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- n) Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- o) Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

Art. 8º - São atribuições do Técnico Administrativo Educacional:

I. Administração escolar, cujas principais atividades são: de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para prática de esportes nas unidades escolares e outros;

II. Multimeios didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos - mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, foto copiadora, retro projetor, Data Show e DVD - bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência;

III. Transporte: atividades principais são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar, ao superior hierárquico, as condições mecânicas, elétricos e de funilaria anormais que ocorram, em trabalho, mantendo a higienização necessária ao uso do veículo. O transporte escolar será realizado por pessoa com habilitação específica na categoria aferida.

Art. 9º - São atribuições do Apoio Administrativo Educacional:

I. Nutrição escolar, cujas atividades principais são: armazenar e preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação, conservação, armazenamento e distribuição da merenda e demais refeições da alimentação escolar;

II. Manutenção da infra-estrutura, cujas atividades principais são: limpeza, higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviço de jardinagem, assegurando a presença da função nos turnos de funcionamento da escola;

III. Vigilância, cujas atividades principais são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central; comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

IV. Segurança, cujas atividades são: prevenir os alunos os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares, controlar a entrada e saída dos alunos de pessoas junto a unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, detectar, registrar e relatar ao diretor das unidades escolares ou chefia imediata, possíveis situações de risco à integridade física dos alunos sob sua responsabilidade.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

DO INGRESSO

Art. 10 - O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica obedecerá aos seguintes critérios:

- I - ter a habilitação específica exigida para provimento de cargo público;
- II - ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III - ter registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Seção II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11 - Para o ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Básica, exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas às disposições do art. 37 da Constituição Federal, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório.

§ 1º - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

§ 2º - Será assegurada a participação do Sindicato representante dos Profissionais da Educação Pública Municipal para acompanhamento na organização dos concursos, até nomeação dos aprovados.

Art. 12 - O concurso público para provimento dos cargos dos Profissionais da Educação Básica reger-se-á, em todas as suas fases, pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, em edital a ser expedido pelo órgão competente, atendendo às demandas do município.

Art. 13 - As provas do concurso público para a carreira dos Profissionais da Educação Básica deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Seção I

DA NOMEAÇÃO

Art. 14 - Nomeação é a forma de investidura inicial em cargo público.

§ 1º - A nomeação em caráter efetivo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso.

§ 2º - O nomeado adquire estabilidade após o cumprimento do estágio probatório nos termos do art. 23 desta lei.

Seção II

DA POSSE

Art. 15 - Posse é investidura em cargo público.

Parágrafo Único. A posse será efetuada mediante a aceitação expressa das atribuições de servidores e responsabilidades inerentes ao cargo público com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 16 - Haverá posse nos cargos da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, nos casos de nomeação.

Art. 17 - A posse será dada pela autoridade educacional hierarquicamente superior ao empossado, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

Art. 18 - A posse deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação dos Atos Oficiais do Município.

§ 1º - A requerimento do interessado, o prazo da posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

§ 2º - No caso do interessado não tomar posse no prazo previsto no *caput* deste artigo, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação, ressalvado o previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º - No ato da posse o servidor público, apresentará obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 19 - A posse em cargo público dependerá de comprovada aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante inspeção médica oficial, sob pena da invalidação do termo de posse.

Seção III

DO EXERCÍCIO

Art. 20 - Exercício é o efetivo desempenho do cargo para qual o Profissional da Educação Básica foi nomeado e empossado.

Parágrafo Único. Se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias após a sua posse, tornar-se-á sem efeito a sua nomeação.

Seção IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21 - Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - Zelo, eficiência e criatividade no desempenho das atribuições de seu cargo;

II - Assiduidade e pontualidade;
 III - Produtividade;
 IV - Capacidade de iniciativa e de relacionamento;
 V - Respeito e compromisso com a instituição;
 VI - Participação nas atividades promovidas pela instituição;
 VII - Responsabilidade e disciplina;
 VIII - Idoneidade moral

Art. 22 - Durante o período do estágio probatório estará sendo realizada, de forma permanente, a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente quatro meses antes de findo deste período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo anterior desta lei, assegurado ampla defesa.

§ 1º - Para avaliação prevista no *caput* deste artigo será constituída Comissão de Avaliação com participação paritária entre o órgão da educação e o Sindicato, representação dos Profissionais da Educação Pública Básica Municipal.

§ 2º - O Profissional da Educação Básica que não obtiver aprovação no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do sistema.

Seção V

DA ESTABILIDADE

Art. 23 - O Profissional da Educação Básica, habilitado em concurso público e empossado em cargo da carreira, adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, condicionada a aprovação no Estágio Probatório.

Art. 24 - O Profissional da Educação Básica estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada e julgado;
 II - Mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
 III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa; e
 IV - Em conformidade com as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 4º- do art. 169 da Constituição Federal.

Seção VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 25 - Readaptação é o aproveitamento do Profissional da Educação Pública Básica efetivo em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando será aposentado nos termos da lei vigente.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo da carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução da remuneração do Profissional da Educação Pública Básica.

Seção VII

DA REVERSÃO

Art. 26 - Reversão é o retorno à atividade do Profissional da Educação Básica aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 27 - A reversão far-se-á a pedido, e no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, com remuneração integral.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido este cargo, o servidor público exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 28 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 29 - Reintegração é a reinvestidura do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor público ocupará outro cargo equivalente ao anterior com todas as vantagens.

§ 2º - O cargo a que se refere *caput* deste artigo somente poderá ser preenchido em caráter precário até o julgamento final.

Seção IX

DA RECONDUÇÃO

Art. 30 - Recondução é o retorno do Profissional da Educação Básica estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
 II - Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se, provido o cargo de origem, o profissional da Educação Básica será aproveitado em outro cargo.

Seção X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 31 - Aproveitamento é o retorno do Profissional da Educação Básica em disponibilidade ao exercício do cargo público.

Art. 32 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o Profissional da Educação Básica estável ficará em disponibilidade, com direito à percepção de remuneração proporcional ao tempo de serviço no cargo.

Art. 33 - O retorno à atividade do Profissional da Educação Básica em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remunerações compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação determinará o imediato aproveitamento do Profissional da Educação Básica em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da administração pública, na localidade em que trabalhava anteriormente ou em outra, atendendo ao interesse do servidor e do órgão público.

Art. 34 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o Profissional da Educação Básica não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 35 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 36 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Transferência;
- IV - Promoção;
- V - Readaptação;
- VI - Aposentadoria;
- VII - Posse em outro cargo inacumulável; e
- VIII - Falecimento.

Art. 37 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor público, ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I- Quando não satisfeita as condições do estágio probatório;
- II- Quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III- Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido;
- IV- Por mau desempenho das suas atribuições;

Art. 38 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I- A juízo da autoridade competente, salvo os cargos ocupados mediante processos eletivos;
- II- A pedido do próprio servidor público.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

Art. 39 - O regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica será 25 (vinte e cinco), 40 (quarenta) horas semanais, como segue:

- I – para o cargo de Professor: 25 (vinte e cinco) horas semanais;
- II – para os cargos de Técnico Administrativo Educacional e de Apoio Administrativo Educacional: 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - O Professor poderá assumir aulas excedentes até completar 40 horas.

§ 2º - Os atuais profissionais dos cargos de Técnico Administrativo Educacional e de Apoio Administrativo Educacional que foram nomeados com a carga horária semanal de 30 (trinta) horas poderão optar em serem enquadrados para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais ou permanecerem na mesma carga horária.

§ 3º - O prazo para solicitação de enquadramento, conforme parágrafo anterior, será de até 6 (seis) meses após a implantação deste novo Plano de Cargos.

Art. 40 - A distribuição da jornada de trabalho do Profissional da Educação Básica é de responsabilidade da unidade escolar ou administrativa e homologada pela Secretaria Municipal de Educação, orientando-se sempre, por instrução normativa e portarias elaboradas anualmente articuladas ao Plano de Desenvolvimento Estratégico.

Art. 41 - Fica assegurado a todos os professores o correspondente a 20% (vinte por cento) de sua jornada semanal para atividades relacionadas ao processo didático-pedagógico cumpridos exclusivamente no âmbito da unidade escolar.

§ 1º - Entende-se por hora-atividade aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à recuperação do aluno com dificuldade de aprendizagem, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º - Dentro de um percentual de até 10% do quadro de professores, poderá a Unidade Escolar nos termos de regulamentação específica, destinar percentual superior ao previsto no “caput” deste artigo.

§ 3º - Na aplicação do preceito contido no parágrafo anterior, será observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho para professores em regência que desenvolverem atividades articuladas e previstas no projeto político pedagógico, aprovado pelo Conselho Deliberativo Escolar e ratificado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º - São considerados requisitos básicos para a distribuição referida no parágrafo anterior:

- I. Apresentação de um projeto individual ou coletivo de natureza científica ou cultural e de função pedagógica sintonizado com o Projeto Político Pedagógico da escola;
- II. Impedimento de outro vínculo empregatício, público ou privado;
- III. Apresentação periódica de relatório descritivo e analítico dos resultados parciais alcançados, para apreciação e aprovação da equipe técnico-pedagógica, de forma a garantir a continuidade de execução do projeto;
- IV. Realização de pesquisas e participação em grupos de estudos ou trabalho, conforme o Projeto político Pedagógico da Escola.

§ 5º - As demais condições e normas de implantação e avaliação da hora-atividade serão definidas em regulamentação específica, por comissão paritária entre as Secretaria Municipal de Educação e o sindicato da categoria.

Art. 42 - Ao profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Assessor e Coordenador Pedagógico, Secretário Escolar e Coordenador de Creche será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

§ 1º - O profissional da educação designado para a função estabelecida no *caput* fará jus a uma gratificação estabelecida sob o seu subsídio.

§ 2º - A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela do Anexo III desta lei

CAPITULO V

Seção I

DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

43 - A movimentação funcional do Profissional da Educação Básica dar-se-á em duas modalidades:

- I - por promoção de classe;
- II - por progressão funcional.

Seção I

DA PROMOÇÃO DE CLASSE

Art. 44 - A promoção do Profissional da Educação Básica Municipal, de uma classe para outra imediatamente superior à que ocupa, na mesma série de classes, dar-se-á em virtude da nova habilitação específica alcançada pelo mesmo, devidamente comprovada, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos.

§ 1º - Aprovado este plano, o enquadramento se dará pelo grau de escolaridade e tempo de serviço.

§ 2º - A promoção se dará sempre através de requerimento do profissional da educação acompanhado dos documentos que comprovam a nova habilitação.

§ 3º - O servidor nomeado para a carreira dos profissionais da Educação Básica será enquadrado na classe e nível inicial da sua categoria funcional.

§ 4º - Os coeficientes para os aumentos salariais de uma classe para a outra subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte:

I. Para as classes do cargo de Professor:

- a) Classe A: 1,00;
- b) Classe B: 1,50;
- c) Classe C: 1,80
- d) Classe D: 2,30;
- e) Classe E: 2,50.

II. Para as classes do cargo de Técnico Administrativo Educacional:

- a) Classe A: 1,00;
- b) Classe B: 1,50;
- c) Classe C: 1,80;
- d) Classe D: 2,50.

III. Para as classes do cargo de Apoio Administrativo Educacional:

- a) Classe A: 1,00;
- b) Classe B: 1,40;
- c) Classe C: 1,80.

§ 5º - A validação dos certificados utilizados para promoção de classe será efetuada pelo titular da pasta da educação em conjunto com comissão formado por profissionais da educação básica.

§ 6º - A movimentação na carreira deve ser realizada individualmente. Não é permitida a promoção e a progressão concomitante no mesmo ano.

Seção II

DA PROGRESSÃO

Art. 45 - Profissional da Educação Pública Municipal obterá progressão funcional, de um nível para outro, mediante aprovação em processo contínuo e específico de avaliação, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos.

§ 1º - As normas de avaliação de desempenho específica, incluindo os instrumentos e os critérios legais e objetivos, terão regulamento próprio a ser definido por comissão constituída pelo órgão da educação e pelo sindicato representante da categoria.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no “caput”; e não havendo processo de avaliação, a progressão funcional dar-se-á automaticamente.

§ 3º - Os coeficientes para os aumentos salariais de uma referencia para a subsequente ficam estabelecidos de acordo com o seguinte.

1. 1,00;
2. 1,04;
3. 1,085;
4. 1,135;
5. 1,19;
6. 1,25;
7. 1,32;
8. 1,41,
9. 1,50;
10. 1,53

§ 4º - Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do profissional no cargo ou do seu enquadramento.

Seção III

DA REMOÇÃO

Art. 46 - Remoção é o deslocamento, do professor, do funcionário Técnico Administrativo ou de Apoio da Educação Pública Municipal, de uma para outra Unidade de Ensino no Município, observada a existência de vagas.

§ 1º - Remoção processar-se-á:

- I. A pedido desde que haja vaga na Unidade pretendida;
- II. Por permuta; (cooperação técnica)
- III. Por motivo de saúde;
- IV. Por transferência de um dos cônjuges, quanto este for servidor público;

§ 2º - A remoção dar-se-á exclusivamente em época de férias escolares.

§ 3º - A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 4º - A remoção por permuta (Cooperação Técnica) poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação.

§ 5º - O removido terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova sede.

§ 6º - Fica vedada a remoção de qualquer funcionário sem a solicitação do mesmo, salvo os casos de readequação da rede, junção de turma ou extinção da unidade escolar.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NOS CARGOS DE CARREIRA

Art. 47 - O enquadramento dos profissionais da educação efetivos e estáveis nas respectivas carreiras se dará pelo grau de escolaridade e tempo de serviço.

§ 1º O enquadramento nas referências serão processadas de acordo com os interstícios de tempo e acordo com o que dispõe o Art. 45 desta Lei, começando a contagem a partir do primeiro nível da classe, respeitando-se a irredutibilidade dos vencimentos.

§ 2º Para o servidor que tenha mudança de nível de escolaridade e que já tenha concluído o interstício de tempo definido no Art. 44, a contar da última promoção, enquadrar no mesmo nível da classe seguinte a atual classe que o servidor estiver enquadrado.

Art. 48 - A Secretaria de Administração com a participação do sindicato representante da categoria será responsável pelo enquadramento dos profissionais nos respectivos cargos

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS

Art. 49 - As atividades e programas de formação e aperfeiçoamento do profissional poderão ser planejados, organizados e executados pela Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, destinando-se a proporcionar aos servidores:

I - formação, especialização, aperfeiçoamento e atualização de conhecimentos nas áreas de atividade correspondente às respectivas carreiras;
 II - conhecimentos, habilidades e técnicas administrativas aplicadas às áreas de atividades finalísticas e instrumentais da Administração Pública Municipal;
 III - conhecimentos técnicos e habilidades de direção, chefia e assessoramento, visando inclusive à formação e à consolidação de valores que definam uma cultura gerencial na Administração Pública Municipal.

§ 1º - Os programas de formação relacionados a cada carreira deverão ter em vista, principalmente, a habilitação do servidor para o eficaz desempenho das atribuições inerentes às respectivas classes e à classe imediatamente superior, incluídas as dos cargos de direção e assessoramento a elas vinculados.

§ 2º - Além dos cursos, os programas serão desenvolvidos através de estágios internos de treinamento em serviço ou outras formas de capacitação no trabalho.

CAPITULO IX DO PLANO DE REMUNERAÇÃO

Art. 50 - O sistema remuneratório dos Profissionais da Educação Básica é estabelecido através de subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, exceto a gratificação pelo exercício da função de dedicação exclusiva.

Art. 51 - Os subsídios das classes, das carreiras serão escalonados em níveis designados por numeração cardinal crescente, constituído as faixas de subsídios.

Art. 52 - Os valores dos subsídios para os cargos dos profissionais da Educação Básica da Prefeitura Municipal estão definidos no Anexo I desta lei.

§ 1º - As remunerações dos Cargos de Professor constam na Tabela de subsídios, Anexo I-A desta lei.

§ 2º - As remunerações dos Cargos de Técnico Administrativo Educacional constam da Tabela de subsídios, Anexo I-B e I-C desta lei.

§ 3º - As remunerações dos Cargos de Apoio Administrativo Educacional constam da Tabela de subsídios, Anexo I-D e I-E desta lei.

CAPITULO X DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 53 - Ao Servidor efetivo da educação no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico, Secretário Escolar e Coordenador de Creche, será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com gratificação de função, conforme artigos 54, 55, 56, 57 e 58 desta lei.

Art. 54 - A gratificação de função dos Diretores das Unidades Escolares será de até 40% (quarenta por cento) do subsídio do professor nomeado para o cargo de Diretor, conforme o número de alunos, na seguinte forma de proporção;

I.50 a 100 alunos = 15%
 II.101 a 150 alunos = 20%
 III.151 a 300 alunos = 25%
 IV.301 a 600 alunos = 30%
 V.601 a 1.000 alunos = 35%
 VI.acima de 1.000 alunos = 40%

Art. 55 - A gratificação de função dos Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares Municipais será de 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do professor nomeado para o cargo de Coordenador Pedagógico, conforme o número de alunos, na seguinte forma e proporção:

Art. 56 - A gratificação de função do Assessor Pedagógico será de 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do professor nomeado para o cargo de Assessor Pedagógico.

Art. 57 - A gratificação de função dos Secretários de Escola das Unidades Escolares Municipais, de 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do Técnico Administrativo Educacional nomeado para o cargo de Secretário, conforme o número de alunos, na seguinte forma e proporção:

Art. 58 - A gratificação de função dos Coordenadores de Creche, quando exercida por servidor efetivo da Prefeitura, será de 25% (vinte e cinco por cento) do subsídio do professor nomeado para o cargo de Coordenador.

CAPITULO X OS DIREITOS

Seção I DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 59 - A licença para qualificação profissional se dará de acordo com o interesse do Município, com prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal através de publicação do ato e consiste no afastamento do Profissional da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízo do seu subsídio, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

I - para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;
 II - para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de pós-graduação, e estágio, no País ou no exterior, se for do interesse do Município;
 III - participar de congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural ou técnica inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional da Educação Básica.

Art. 60 - São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:

- I - Exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;
- II - Curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Educacional e com o Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- III - Disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 61 - Profissionais da Educação Básica licenciados para os fins de que trata o artigo 59 desta lei, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por no mínimo três períodos igual ao do seu afastamento.

Parágrafo Único. Ao profissional beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratamento de interesse particular antes de decorrido o prazo definido neste artigo, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas decorrentes do seu afastamento.

Art. 62 - O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação da unidade escolar ou do órgão central.

Parágrafo Único. A licença de que trata o *caput* deste artigo será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência.

CAPÍTULO XII

Seção II

DAS FÉRIAS

Art. 63 - O professor e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais:

- I - de 45 (quarenta e cinco) dias para professores, de acordo com o calendário escolar;
- II - de 30 (trinta) dias para os demais Profissionais da Educação Básica, de acordo com a escala de férias.

§ 1º - Os Profissionais da Educação Básica em exercício fora da unidade escolar gozarão de 30 (trinta) dias de férias anuais, conforme escala.

§ 2º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 3º - Ocorrendo faltas, o Servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes no ano;
- II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas no ano;
- III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas no ano;
- IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas no ano.

§ 4º - É vedado descontar, desse período de férias, as faltas do Servidor ao serviço.

Art. 64 - Independente de solicitação, será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

Seção II

DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 65 - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal o Profissional da Educação Básica efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo.

§ 1º - Para fins da licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal de Poconé.

§ 2º - É facultado ao profissional da Educação fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

Art. 66 - Não se concederá licença-prêmio ao Servidor da Educação Básica que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;
 - b) licença para tratar de interesse particular;
 - c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art. 67 - O número de profissional da Educação Básica em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 68 - Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente a escala dos Profissionais da Educação Básica que estarão em gozo de licença-prêmio por assiduidade, garantindo os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento dos substitutos.

CAPÍTULO XIII

DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

Seção I

DAS CONCESSÕES

Art. 69 - Sem qualquer prejuízo, poderá o profissional da Educação Básica, ausentar-se do serviço:

- I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;
- III. 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

Art. 70 - Será concedido horário especial ao Profissional da Educação Básica, estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo, condicionado a requerimento e deferimento do Titular do Órgão.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 71 - Ao Profissional da Educação Básica, estudante que mudar de sede, no interesse da administração, é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga, na forma e condições estabelecidas na legislação específica.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos ou enteados do Profissional da Educação Básica que viva na sua companhia, bem como aos menores sob guarda, com autorização judicial.

Seção II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 72 - Aos Profissionais da Educação Básica fica vedada a disposição, cessão, para o exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Distrito Federal e do Estado com ônus para o órgão de origem.

§ 1º - Excetuam-se os Profissionais da Educação Básica cedidos para:

- I. para exercer atividade em entidade sindical de classe;
- II. para exercício de mandato eletivo, com direito a opção de remuneração;
- III. para estudo ou missão no exterior, para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Educacional ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico.

§ 2º - Os atuais professores e/ou atuais servidores que se encontrarem na data da publicação desta lei, afastados, cedidos e /ou em licença remunerada ou não legalmente autorizados, somente serão enquadrados quando oficialmente reassumirem o cargo de provimento efetivo.

Art. 73 - Na hipótese do Inciso III do artigo anterior, o Profissional da Educação Básica não poderá ausentar-se do Estado ou do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - O afastamento não excederá 02 (dois) anos e, finda a missão ou o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 2º - Ao Profissional da Educação Básica beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento da despesa havida com o mesmo afastamento.

Art. 74 - O afastamento do Profissional da Educação Básica para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito a opção pelo subsídio.

CAPÍTULO XIV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 75 - **É contado o tempo de serviço público Municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município, Estado de Mato Grosso, inclusive o das Forças Armadas.**

Art. 76 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 77 - Além das ausências ao serviço previstas, no artigo 69 desta lei são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. Férias;
- II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal;
- III. Exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual e Municipal;
- IV. Participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- V. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do distrito federal;
- VI. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII. Licença:
 - a) À gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos;
 - c) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - d) Por convocação para o serviço militar;
 - e) Qualificação profissional;
 - f) Licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;

- g) Licença para tratamento de saúde em pessoa da família; e
- h) Desempenho de mandato classista.
- i) Prêmio por assiduidade;

VIII. Participação em competição desportiva estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em Lei específica.

Art. 78 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;
- II - a licença para atividade política;
- III - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, distrital, estadual, municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- IV - o tempo de serviço relativo ao serviço militar

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal

§ 2º - O tempo em que o Profissional da Educação pública esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPITULO XV DA APOSENTADORIA

Art. 79 - A aposentadoria dos Profissionais da Educação Básica do Município de Poconé obedecerá aos critérios e requisitos estabelecidos pela Constituição da República de 1988, pelas Emendas Constitucionais posteriormente editadas e pelas normas do Regime Geral da Previdência Social.

CAPITULO XVI DOS DIREITOS E DEVERES ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Seção I DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 80 - Além dos direitos previstos nesta lei, são direitos do Profissional da Educação Básica Municipal:

- I - Ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e aplicação de seus conhecimentos;
- II - Dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e material técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possa exercer com eficiência as suas funções;
- III - Ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem, dentro dos princípios psicopedagógicos, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
- IV - Não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material ou, decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas na Constituição Federal, art. 5º, incisos V e XII.
- V - Reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

Seção II DOS DEVERES ESPECIAIS

Art. 81 - Aos integrantes do grupo de Profissionais da Educação Básica Municipal no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos empregados civis do Município, cumpre:

- I - Preservar as finalidades da Educação Nacional inspirados nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
- II - Promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais, culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola;
- III - Esforçar-se em prol da educação integral do aluno, utilizando processo que acompanha o avanço científico e tecnológico, sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV - Promover a educação de qualidade, garantindo o crescimento constante do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;
- V - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza;
- VI - Fornecer elementos para permanente atualização de seus assentamentos junto aos Órgãos da Administração;
- VII - Assegurar o desenvolvimento do censo crítico e da consciência política do educando;
- VIII - Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;
- IX - Comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;
- X - Manter em dia registro, escriturações e documentação inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;
- XI - Preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social.

TITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPITULO I Seção I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 82 - O profissional da educação de ensino fundamental e infantil que não comparecer em seu estabelecimento de ensino, justificando a sua ausência deverá justificar a sua ausência, deixando outro profissional qualificado para desenvolver suas atividades. Mas será considerada falta justificada.

Art. 83 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir normas complementares à fiel execução deste instrumento legal, bem como efetuar ajustes ou suplementação orçamentária para implementação da presente Lei.

Art. 84 - Os atuais profissionais da Educação Básica que forem enquadrados, em função do atual salário, em uma classe e referencia acima do seu nível de escolaridade, permanecerá nessa classe e referencia até que conclua o nível de escolaridade exigido para a mesma, sem progressão e promoção.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85 - A função de diretor das escolas é considerada eletiva e deverá recair sempre em integrante da carreira dos Profissionais da Educação Básica, escolhido pela comunidade escolar.

§ 1º - Os atuais servidores ocupantes do cargo de Supervisor de Creche serão enquadrados na tabela salarial de professores, respeitando-se o nível de formação e o tempo de serviço.

§ 2º - o Cargo de Supervisor de Creche fica considerado em extinção à medida que vagar o cargo, assegurando-se os direitos adquiridos.

Art. 86 - Os Profissionais da Educação Básica poderão congregarem-se em Sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição Federal.

Parágrafo único. Ao Profissional da Educação Básica quando no exercício de mandato eletivo em diretoria sindical ou associativa, representativa de categoria profissional da carreira, aplica-se ao disposto no artigo 133 da Constituição Estadual vigente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 - O servidor contratado temporariamente perceberá remuneração combatível com o nível I da Classe A ou B, de acordo com o nível de escolaridade e proporcional de horas aulas dadas.

§ 1º - A admissão de que trata este artigo deverá observar as habilidades inerentes ao cargo do profissional substituído, priorizando o candidato com o melhor nível de habilitação.

§ 2º - O servidor contratado temporariamente perceberá remuneração compatível com a referência I da classe A ou B, de acordo com o nível de escolaridade e proporcional ao número de horas aulas dadas.

§ 3º - Nenhum Profissional da Educação poderá receber salário inferior ao Salário Mínimo Oficial.

§ 4º - A Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer deverá promover anualmente o cadastramento dos candidatos interessados e divulgar a relação nominal.

Art. 88 - As atribuições dos cargos das carreiras criados por esta lei integram o Anexo VI.

Art. 89 - Cabe a Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer a edição de normas e regulamentos sobre atitudes e comportamentos funcionais dos servidores.

Art. 90 - O Poder Executivo terá o prazo de 180 (cento oitenta) dias, a partir da sanção da presente Lei, para a implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 91 - Fica o poder executivo autorizado a alterar os anexos integrantes desta lei através de lei ordinária, observados os quantitativos de cargos e desde que não cause impacto orçamentário – financeiro nas contas municipais.

Art. 92 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta da dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 93 - As disposições desta lei vinculam-se integralmente ao Estatuto dos Servidores da Prefeitura de Poconé.

Art. 94 - A partir da aprovação desta, os cargos dos profissionais da Educação Básica da Prefeitura Municipal de Poconé serão aqueles criados ou relacionados nos anexos desta lei. Aqueles que não constam expressamente nesta lei consideram-se extintos.

Art. 95 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 96 - Revoga-se a Lei no. 1.423 de 27 de março de 2007, as suas alterações e as disposições em contrário.

Art. 97 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poconé 09 de Janeiro de 2012

ARLINDO MÁRCIO MORAIS

Prefeito Municipal de Poconé

ANEXO I – TABELA DE SUBSÍDIO

ANEXO I-A

PROFESSOR 25 HORAS					
Classe	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	E (R\$)

/ Nível					
I	R\$ 771,00	R\$ 1.156,50	R\$ 1.507,06	R\$ 1.773,30	R\$ 1.927,50
II	R\$ 801,84	R\$ 1.202,76	R\$ 1.537,20	R\$ 1.844,23	R\$ 2.004,60
III	R\$ 836,54	R\$ 1.254,80	R\$ 1.567,34	R\$ 1.924,03	R\$ 2.091,34
IV	R\$ 875,09	R\$ 1.312,63	R\$ 1.627,62	R\$ 2.012,70	R\$ 2.187,71
V	R\$ 917,49	R\$ 1.376,24	R\$ 1.687,90	R\$ 2.110,23	R\$ 2.293,73
VI	R\$ 963,75	R\$ 1.445,63	R\$ 1.734,75	R\$ 2.216,63	R\$ 2.409,38
VII	R\$ 1.017,72	R\$ 1.526,58	R\$ 1.831,90	R\$ 2.340,76	R\$ 2.544,30
VIII	R\$ 1.087,11	R\$ 1.630,67	R\$ 1.956,80	R\$ 2.500,35	R\$ 2.717,78
IX	R\$ 1.156,50	R\$ 1.734,75	R\$ 2.081,70	R\$ 2.659,95	R\$ 2.891,25
X	R\$ 1.179,63	R\$ 1.769,45	R\$ 2.123,33	R\$ 2.713,15	R\$ 2.949,08

ANEXO I-B

TÉCNICO ADMINISTRATIVO 40 HORAS					
Classe/Nível	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	
I	R\$ 771,00	R\$ 1.156,50	R\$ 1.507,06	R\$ 1.773,30	
II	R\$ 801,84	R\$ 1.202,76	R\$ 1.537,20	R\$ 1.844,23	
III	R\$ 836,54	R\$ 1.254,80	R\$ 1.567,34	R\$ 1.924,03	
IV	R\$ 875,09	R\$ 1.312,63	R\$ 1.627,62	R\$ 2.012,70	
V	R\$ 917,49	R\$ 1.376,24	R\$ 1.687,90	R\$ 2.110,23	
VI	R\$ 963,75	R\$ 1.445,63	R\$ 1.734,75	R\$ 2.216,63	
VII	R\$ 1.017,72	R\$ 1.526,58	R\$ 1.831,90	R\$ 2.340,76	
VIII	R\$ 1.087,11	R\$ 1.630,67	R\$ 1.956,80	R\$ 2.500,35	
IX	R\$ 1.156,50	R\$ 1.734,75	R\$ 2.081,70	R\$ 2.659,95	
X	R\$ 1.179,63	R\$ 1.769,45	R\$ 2.123,33	R\$ 2.713,15	

ANEXO I-C

TÉCNICO ADMINISTRATIVO 30 HORAS					
Classe/Niv	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	D (R\$)	
I	R\$ 600,00	R\$ 900,00	R\$ 1.080,00	R\$ 1.380,00	
II	R\$ 618,00	R\$ 927,00	R\$ 1.112,40	R\$ 1.421,40	
III	R\$ 636,00	R\$ 954,00	R\$ 1.144,80	R\$ 1.462,80	
IV	R\$ 654,00	R\$ 981,00	R\$ 1.177,20	R\$ 1.504,20	
V	R\$ 672,00	R\$ 1.008,00	R\$ 1.209,60	R\$ 1.545,60	
VI	R\$ 696,00	R\$ 1.044,00	R\$ 1.252,80	R\$ 1.600,80	
VII	R\$ 720,00	R\$ 1.080,00	R\$ 1.296,00	R\$ 1.656,00	
VIII	R\$ 744,00	R\$ 1.116,00	R\$ 1.339,20	R\$ 1.711,20	
IX	R\$ 768,00	R\$ 1.152,00	R\$ 1.382,40	R\$ 1.766,40	
X	R\$ 792,00	R\$ 1.188,00	R\$ 1.425,60	R\$ 1.821,60	

ANEXO I-D

APOIO ADMINISTRATIVO - 40 HORAS				
Classe/Niv	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	
I	R\$ 565,00	R\$ 847,50	R\$ 1.017,00	
II	R\$ 581,95	R\$ 872,93	R\$ 1.047,51	
III	R\$ 598,90	R\$ 898,35	R\$ 1.078,02	
IV	R\$ 615,85	R\$ 923,78	R\$ 1.108,53	
V	R\$ 632,80	R\$ 949,20	R\$ 1.139,04	
VI	R\$ 655,40	R\$ 983,10	R\$ 1.179,72	
VII	R\$ 678,00	R\$ 1.017,00	R\$ 1.220,40	
VIII	R\$ 700,60	R\$ 1.050,90	R\$ 1.261,08	
IX	R\$ 723,20	R\$ 1.084,80	R\$ 1.301,76	
X	R\$ 745,80	R\$ 1.118,70	R\$ 1.342,44	

ANEXO I-E

APOIO ADMINISTRATIVO - 30 HORAS				
Classe/Niv	A (R\$)	B (R\$)	C (R\$)	
I	R\$ 545,00	R\$ 817,50	R\$ 981,00	
II	R\$ 561,35	R\$ 842,03	R\$ 1.010,43	
III	R\$ 577,70	R\$ 866,55	R\$ 1.039,86	
IV	R\$ 594,05	R\$ 891,08	R\$ 1.069,29	
V	R\$ 610,40	R\$ 915,60	R\$ 1.098,72	
VI	R\$ 632,20	R\$ 948,30	R\$ 1.137,96	
VII	R\$ 654,00	R\$ 981,00	R\$ 1.177,20	
VIII	R\$ 675,80	R\$ 1.013,70	R\$ 1.216,44	
IX	R\$ 697,60	R\$ 1.046,40	R\$ 1.255,68	
X	R\$ 719,40	R\$ 1.079,10	R\$ 1.294,92	

ANEXO II

PERFIL DOS RESPECTIVOS CARGOS DA EDUCAÇÃO

Ordem	Cargo	Perfil Profissional e Ocupacional	Tabela Salarial / Ingresso	Qtde
01	Professor Professor de Educação Física	Classe – A Classe – B Classe – C Classe – D Classe – E	Anexo I-A	350 03
02	Técnico Administrativo Educacional	Assistente de Administração Monitor de Creche (em extinção) Motorista Supervisor de Creche (em extinção) Classe – A Classe – B Classe – C Classe – D	Anexo I-B Anexo I-C	20 05 15 05
03	Apoio Administrativo Educacional	Auxiliar Administrativo Auxiliar de Serviços Gerais Merendeira Zelador de Próprios Classe – A Classe – B Classe – C	Anexo I-D Anexo I-E	30 80 45 45

ANEXO III

QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA	
FUNÇÃO	QUANTIDADE
DIRETOR DE ESCOLA	08
COORDENADOR PEDAGÓGICO	08
ASSESSOR PEDAGÓGICO	06
SECRETÁRIO ESCOLAR	08
COORDENADOR DE CRECHE	07

ANEXO IV

QUADRO GERAL – SÍNTESE

ANEXO V

COORDENADOR DE CRECHE QUANDO OCUPADO POR SERVIDOR NÃO EFETIVO DA PREFEITURA

ANEXO VI

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE TÉCNICO E APOIO

CARGOS	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	- Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; - Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da Lei, regulamentos, portarias e normas gerais; - Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros; - Executar trabalhos de digitação e datilografia; - Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; - Preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional; - Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; - Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	- Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; - 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; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, 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; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos, expedidos, executar tarefas afins.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	- Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral; - Cuidar da higiene dos pátios internos e externos; - Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres; - Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios; - Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda; - Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; - Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado; - Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos; - Receber e transmitir recados; - Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.
MERENDEIRA	- Consultar a técnica em nutrição sobre os cardápios adequados; - Preparar e cozinhar alimentos; - Responsabilizar-se pela cozinha; - Preparar dietas e refeições de acordo com cardápios estipulados pela técnica em nutrição; - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares, supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; - Executar tarefas afins.
MOTORISTA	- Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; - Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; - Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; - Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; - Dirigir ônibus destinado ao transporte de passageiros; - Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; - Verificar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; - Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; - Seguir rigorosamente as escalas de trabalho; - Seguir rigorosamente as normas de trabalho; - Manter a pontualidade no horário de trabalho; - Manter a disciplina; - Tratar todos com urbanidade; - Respeitar as leis de trânsito e executar outras tarefas correlatas.
SUPERVISOR DE CRECHE	- Supervisionar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Creche, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento; - Supervisionar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Creche, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; - Supervisionar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola.
ZELADOR DE PRÓPRIOS	- Executar os serviços de guarda dos prédios público; - Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais; - Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes; - Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto; - Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Publicado por:
Crislaine do C. Felix da Silva
Código Identificador:F235DB59

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO 14 BALANÇO PATRIMONIAL PG 01

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL
Exercício de 2011

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas U.G.

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
DISPONIVEL			1.755.298,25	RESTOS A PAGAR			945.196,82
Bancos Contas Movimento		716.245,47		Restos a Pagar 2001 - Proc.		4.584,99	
Bancos Contas Vinculadas		1.039.052,78		Restos a Pagar 2004 - Proc.		10.260,35	
REALIZAVEL			420.007,80	Restos a Pagar 2005 - Proc.		16.832,96	
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS				Restos a Pagar 2006 - Proc.		5.091,27	
DIVERSOS		420.007,80		Restos a Pagar 2007 - Proc.		23.884,17	
DEVEDORES DIVERSOS	7,80			Restos a Pagar 2008 - Proc.		28.044,05	
CREDITOS DE CONVENIOS A RECEBER - FUNASA	420.000,00			Restos a Pagar 2009 - Proc.		12.568,32	
				Restos a Pagar 2009 - N.Proc. A Liq.		1.400,00	
				Restos a Pagar 2010 - Proc.		1.990,08	
				Restos a Pagar 2011 - Proc.		323.682,32	
				Restos a Pagar 2011 - N.Proc.		516.858,31	
				DEPOSITOS			86.626,93
				CONSIGNACAO BANSICREDI		1.316,22	
				I.N.S.S.		-2.298,59	
				PENSOES ALIMENTICIAS		1.645,44	
				CAUCOES E GARANTIAS DIVERSAS		3.893,68	
				RECEBIMENTO DE CAUCAO TOMADA DE PRECOS		2.672,91	
				I.N.S.S. FUNDEB 40%		89,43	
				I.N.S.S. TERCEIROS - PRESTADORES DE SERVICO		52.533,64	
				CONSIGNADO (BANCO BANIF)		1.086,59	
				FALTAS INJUSTIFICADAS (FOLHA DE PAGAMENTO)		3.810,26	
				CONSIGNADO (BANCO BANIF)		886,08	
				CONSIGNADO (BANCO DO BRASIL)		20.991,27	
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			2.175.306,05	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			1.031.823,75
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CIRCULANTE				DIVIDA FUNDADA			
VALORES DIVERSOS				PROVISOOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
REALIZAVEL A LONGO PRAZO			739.295,72				
CREDITOS		739.295,72					
DIVIDA ATIVA	734.461,69						
PARTICIPAÇÕES SOCIETARIAS	4.834,03						
PERMANENTE			5.525.012,26				
BENS MOVEIS		3.263.065,62					
MOVEL	3.015.602,95						
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	22.154,67						
VEICULOS	225.308,00						
BENS IMOVEIS		2.261.946,64					
IMOVEL	2.261.946,64						
BENS DE NATUREZA INDUSTRIAL							
BENS DE NATUREZA PECUARIA							
BENS DE NATUREZA AGRICOLA							
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			6.264.307,98	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			8.439.614,03	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			1.031.823,75
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
				ATIVO REAL LIQUIDO			7.407.790,28
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:408C40CB

PREFEITURA MUNICIPAL
ANEXO 14 BALANÇO PATRIMONIAL PG 02

ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

BALANÇO PATRIMONIAL
Exercício de 2011
(art. 105 da Lei nº 4.320/1964)
em R\$ - P. Contas U.G.

ATIVO				PASSIVO			
RESPONSAB. POR TITULOS E BENS		2.033.397,87	2.033.397,87	CONTRAPARTIDA - RESPONSABIL. POR TITULOS E BEN		2.033.397,87	2.033.397,87
BENS EM COMODATO	1.522.630,00			BENS EM COMODATO	1.522.630,00		
GARANTIAS E VALORES				CONTRAPARTIDA - GARANTIAS E VALORES	2.672,91		
CAUCOES	2.672,91			CAUCOES			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				CONTRAPARTIDA- RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS			
RESPONSABILIDADES CONTRATOS 2011	508.094,96			RESPONSABILIDADES CONTRATOS- 2011	508.094,96		
TOTAL DO ATIVO			10.473.011,90	TOTAL DO PASSIVO			10.473.011,90

ILBERTO MENDES LEONCINI

Prefeito Municipal

JANIVAL MORAES PIAGEM

Sec. de Finanças Dec. N. 002/2010

LUIZ RODRIGO DA SILVA BERNARDI

Tec. Contabil Crc-mt 009217/0-2

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:945A72A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 254/2011

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio da: **Secretaria Municipal de ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.**

Conforme: **C.I. Nº 752/11**, de 14/12/2011 (Quatorze de Dezembro de dois mil e onze), que solicita a Adesão, para manutenção e estruturação do CREAS – **atividade/dotação:** 2067.449052.0000.301

CONTRATADA: SUPREMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - CNPJ/MF nº 12.984.005/0001-85, **Av.** Fernando Correa da Costa, 4664, Jardim Petrópolis, na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso.

OBJETO: A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 148/2011**, originário do **Pregão Presencial nº 138/2011**, cujo objeto é a **Aquisições de Mobiliários em gerais, Equipamentos Eletrônicos e Colchões, destinados as Escolas e Creches Municipais, Secretaria de Educação, Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbanos e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº DO ITEM NA ATA	QUANT	UND	PRODUTOS	MARCA	UNIT.	TOTAL
3	03	UN	ARQUIVO COM 04 GAVETAS PARA PASTA SUSPensa, FABRICADO EM 15MM DE ESPESURA EM MDP, COM SUPERFÍCIE DE GRANULOMETRIA FINA, FECHADA E HOMOGÊNEA DA ALTA DESNSIDADE, PRODUZIDOS COM MADEIRA E RESINA UREIA-FORMOL, ACABAMENTO COM FITA DE BORDA PS COM SISTEMA HOT MELT DE SECAGEM RÁPIDA, FIXAÇÃO EM MINIFIX M6 E PARAFUSOS AUTO TARRACHANTES, SAPATAS NIVELADORAS COM AÇO 1/8 COM BUCHA, FUNDO: EM EUCAPLAC 3MM, GAVETAS INTERNAS: FABRICADO EM 15MM DE ESPESURA EM MDP, COM SUPERFÍCIE DE GRANULOMETRIA FINA, FECHADA E HOMOGÊNEA DE ALTA DENSIDADE, PRODUZIDOS COM MADEIRA E RESINA UREIA-FORMOL, ACABAMENTO COM FITA DE BORDA PS COM SISTEMA HOT MELT DE SECAGEM RÁPIDA, FIXAÇÃO EM MINIFIX M6 E PARAFUSOS AUTO TARRACHANTES, SAPATAS NIVELADORAS COM AÇO 1/8 COM BUCHA, CORREDIÇAS TRILHOS DESLIZANTES DE NYLON 500MM. MEDINDO: ALTURA 1,24X LARGURA 0,55X PROFUNDIDADE 0,47.	VANDAFLEX	271,00	813,00
19	02	UN	BEBEDOURO INDUSTRIAL - 100 LITROS C/ FILTRO EXTERNO, TANQUE E TUBULAÇÃO EM INOX, POLIURETANO INJETADO, 02 TORNEIRA FRONTAL EM INOX 1 TORNEIRA EM INOXNA LATERAL, FILTRO COM TROCA DE REFIL, COMPRESSOR 1/5 RACIONAL COM GÁS ECOLOGICO 220V.	REF. NACIONAL	1.394,00	2.788,00
TOTAL				R\$ 3.601,00		

SINOP-MT, 07 DE MARÇO DE 2012. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:58F1F557

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1631/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Promove alterações na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, criando cargos na Secretaria Municipal de Saúde com suas respectivas áreas de competências e atribuições, modificando a Lei nº 567/99 e suas alterações posteriores.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Esta Lei promove alterações na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, criando cargos na Secretaria Municipal de Saúde com suas respectivas áreas de competências e atribuições, modificando a Lei nº 567/99 e suas alterações posteriores.

Art. 2º. Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município, especificamente na Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, os cargos abaixo relacionados que integrarão o Quadro Geral de Cargos da Lei nº 568/99 e suas alterações posteriores, conforme segue:

QUADRO DE CARGOS

II – COMISSIONADOS:

CARGO	Jornada Semanal (horas)	Requisitos	Referência
Diretor de Gestão Administrativa em Saúde	40	Livre Nomeação	CC-10
Diretor de Gestão de Atenção Básica em Saúde	40	Livre Nomeação	CC-10
Diretor de Gestão de Logística em Saúde	40	Livre Nomeação	CC-10
Supervisor de Depto. de Projetos em Saúde	40	Livre Nomeação	CC-08 A
Supervisor de Depto. de Programas em Saúde	40	Livre Nomeação	CC-08 A
Chefe do Depto. de Prestação de Contas e Convênios	40	Livre Nomeação	CC- 07
Chefe do Departamento Orçamentário	40	Livre Nomeação	CC-07
Chefe do Departamento de Faturamento	40	Livre Nomeação	CC-07
Coordenador de Divisão Orçamentária	40	Livre Nomeação	CC-06

Art. 3º. A Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde – SMS passa a ter a seguinte estrutura, acrescida dos novos cargos, conforme segue:

014 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Unidades subordinadas:

014.1.2. - Diretoria de Gestão Administrativa em Saúde – DGAS;
 014.1.2.3. - Diretoria de Gestão de Atenção Básica em Saúde – DGABS;
 014.1.2.3.4. - Diretoria de Gestão de Logística em Saúde – DGLS;
 014.3.1.2.3. – Supervisão do Departamento de Projetos em Saúde – SDPROJS;
 014.3.1.2.3.4. - Supervisão de Depto. de Programas em Saúde – SDPROGS;
 014.4.1. – Chefia do Departamento Orçamentário – CDO;
 014.4.1.2. - Chefia do Departamento de Faturamento – CDF;
 014.4.1.2.3. - Chefia do Depto. de Prestação de Contas e Convênios – CDPCC;
 014.6.1.2.3.4.5.6 – Coordenadoria de Divisão Orçamentária – CDO.

Art. 4º. A caracterização, atribuições e requisitos de provimentos dos cargos comissionados criados pela presente Lei estão dispostos no Anexo I, parte integrante da mesma.

Art. 5º. As vagas criadas são as constantes do Anexo II da presente Lei.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP
 ESTADO DE MATO GROSSO
 EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGO: Diretor de Gestão Administrativa em Saúde
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento da política municipal de governo para esta área.

b) Descrição Analítica:

Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da Secretaria Municipal de Saúde, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir as prioridades da saúde pública municipal;
 Participar da elaboração da política administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, sua organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição do programa de saúde pública;
 Avaliar o resultado dos programas na área da saúde pública, consultando o pessoal responsável pelos diversos departamentos, coordenadorias e divisões a fim de detectar falhas e propor modificações;
 Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos na saúde pública, informando o Secretário Municipal para uma avaliação da política de governo;
 Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
- b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
- b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Diretor de Gestão de Atenção Básica em Saúde
 REFERÊNCIA SALARIAL: CC-10

ATRIBUIÇÕES:**a) Descrição Sintética:**

Administrar todas as Unidades Básicas de Saúde do Município, bem como controlar as estratégias de saúde da família, fiscalizando as mesmas. Dirigir e desenvolver mecanismos técnicos e estratégias organizacionais de qualificação de recursos humanos para gestão, planejamento, monitoramento e avaliação da atenção básica e da Estratégia Saúde da Família.

b) Descrição Analítica:

Definir estratégias de articulação com vistas à institucionalização da Avaliação da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família; Implementar as diretrizes da Política Municipal de Promoção da Saúde; Estimular as ações intersetoriais, buscando parcerias que propiciem o desenvolvimento integral das ações de Promoção da Saúde Pública Municipal; Incorporar e implementar ações de promoção da saúde pública municipal, com ênfase na atenção básica; Elaborar, monitorar e traçar diagnóstico da situação da gestão do trabalho dos profissionais da atenção básica municipal de forma contínua; Propor educação permanente em saúde, visando o desenvolvimento de perfis profissionais, orientado pelas necessidades da população; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Diretor de Gestão de Logística em Saúde

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-10

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar as atividades relacionadas à programação, coordenação, recebimento, conferência e armazenamento, além da distribuição e controle dos materiais e medicamentos à todas as unidades de saúde e ao Pronto Atendimento Municipal – PAM.

b) Descrição Analítica:

Planejar o processo de logística integrada de insumos estratégicos para a saúde; Planejar, coordenar, orientar e avaliar as atividades de compra de bens e de contratação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; Acompanhar e avaliar a elaboração dos contratos e aditivos referentes ao fornecimento de bens e a prestação de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; Planejar, coordenar, orientar e avaliar a armazenagem e a distribuição de insumos estratégicos para a saúde, enviados pelo Ministério da Saúde; Planejar, coordenar, orientar e avaliar os processos de orçamento, finanças e contabilidade das compras de bens e contratações de serviços relativos a insumos estratégicos para a saúde; desenvolver as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito do Ministério da Saúde, relativas aos créditos sob sua gestão. Propor medidas de controle para administração de material visando à eficiência e à economicidade; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Supervisor do Departamento de Projetos em Saúde

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-08 A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Planejar, coordenar e executar atividades de projetos na área de saúde a serem executados pela municipalidade, estabelecendo normas para subsidiar as equipes das unidades básicas de saúde e das equipes de saúde da família.

b) Descrição Analítica:

Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da saúde pública municipal, utilizando documentação, pesquisas e fontes de informações para ampliar e aperfeiçoar sua atuação; Traçar o mapeamento de cada unidade de saúde a fim de determinar o melhor atendimento aos bairros e comunidades; Elaborar projetos, buscar sistêmicas e avaliar seus resultados, buscando sempre o aprimoramento da saúde pública municipal; Planejar e avaliar as ações de cada projeto, promovendo e coordenando reuniões a fim de apresentá-los para a devida aprovação superior. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Supervisor de Departamento de Programas em Saúde

REFERÊNCIA SALARIAL: CC-08 A

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e fiscalizar a execução dos programas desenvolvidos na área da saúde pública sejam os mesmos oriundos das esferas federal e estadual.

b) Descrição Analítica:

Orientar a gestão dos programas federais e estaduais no âmbito da saúde pública municipal;

Coordenar a realização e o monitoramento de cada programa, orientando seus executores, solucionando problemas e dúvidas voltadas ao setor, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes com vistas ao melhor desempenho dos trabalhos;

Coordenar as equipes que executam tais programas, proferindo despachos nos processos submetidos à sua apreciação;

Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas em relação aos programas, elaborando relatórios sobre sua aplicabilidade, bem como quanto aos resultados obtidos;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Chefe do Departamento de Prestação de Contas e Convênios

REFERÊNCIA SALARIAL: CC- 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Coordenar e controlar as atividades de prestação de contas e convênios na área da saúde pública municipal.

b) Descrição Analítica:

Realizar as atividades de prestação de contas dos convênios sejam eles na esfera federal ou estadual no âmbito da saúde pública;

Analisar e controlar cada convênio, contratos oriundos dos mesmos, seus termos aditivos, ajustes, acordos e distratos;

Informar e submeter à despacho superior a situação de todos os convênios vigentes e à vencer, cuja tramitação lhe compete assegurar;

Executar os empenhos de despesas referentes à cada convênio, verificando sua classificação e controlando a existência de recursos nas dotações orçamentárias pertinentes, para cumprimento dos convênios assumidos;

Manter estreita relação com o Departamento de Convênios da Prefeitura Municipal para a eficácia das atividades atribuídas;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Livre Nomeação.

b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Chefe do Departamento Orçamentário

REFERÊNCIA SALARIAL: CC- 07

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Organizar e supervisionar as atividades relacionadas com os expedientes de aquisição de bens, serviços e/ou produtos, conforme supervisão e orientação da Diretoria Orçamentária da Prefeitura Municipal

b) Descrição Analítica:

Reunir-se com os setores contábil e orçamentário do município para o trato de assuntos orçamentários, na administração e no controle do Fundo Municipal de Saúde, bem como na expedição de diárias e sua respectiva prestação de contas;

Controlar as disponibilidades e dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde;

Elaborar mapas, resumos, quadros demonstrativos e prestações de contas de fundos utilizados pela secretaria;

Confeccionar requisição de materiais/serviços;

Acompanhar processos de empenho de despesas, compras, pagamentos e contratação de serviços;

Providenciar requisição de adiantamentos necessários para agilizar decisões e atividades de campo da Secretaria Municipal de Saúde;

Supervisionar atividades contábeis e orçamentárias efetuadas por outras coordenadorias, departamentos, divisões o âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;

Supervisionar os programas de contabilidade;

Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada: 40 horas semanais.

b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Chefe do Departamento de Faturamento
REFERÊNCIA SALARIAL: CC- 07
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Organiza e supervisiona as atividades relacionadas com os expedientes de sua área de atuação, efetuando levantamentos orçamentários, prestação de contas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, conforme supervisão e orientação da Diretoria Financeira da Prefeitura Municipal.

b) Descrição Analítica:
Coordenar a elaboração de relatórios para o Sistema de Faturamento de Informações Ambulatoriais – SIAS/SUS, que habilita e dispõe os recursos financeiros ambulatoriais para o município;
Organizar, controlar e fiscalizar a atualização de dados que alimentam os programas da saúde pública municipal;
Coordenar a elaboração de relatórios para o Sistema de Faturamento de Informações Hospitalares – SIHD/SUS;
Organizar, controlar e fiscalizar a atualização de dados que alimentam o Sistema APLIC;
Coordenar a elaboração de relatórios de AIH's.
Coordenar a elaboração de relatório das faturas do SIA e Sistema SIHD;
Determinar e fiscalizar a elaboração de relatório de faturamento dos Prestadores e ESFs.
Determinar e fiscalizar a preservação, organização e classificação da documentação recebida e expedida;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: Coordenador de Divisão Orçamentária
REFERÊNCIA SALARIAL: CC- 06
ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Exercer a coordenação da divisão orçamentária da saúde pública municipal, sob o controle e a orientação da chefia do Departamento Orçamentário.

b) Descrição Analítica:
Executar serviços de supervisão e controle orçamentário da Secretaria Municipal de Saúde;
Atender as solicitações de compras de toda a Secretaria e dar destinação correta quanto aos procedimentos;
Elaborar orçamentos e manter a correta aplicação da legislação vigente relacionadas às aquisições;
Manter a disciplina do pessoal sob sua coordenação;
Reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados às atividades da divisão orçamentária;
Fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal de sua divisão;
Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Jornada: 40 horas semanais.
b) Especial: Contato com o público; realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Livre Nomeação.
b) Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

ANEXO II

LOTACIONOGRAMA

II – Quadro Comissionado:

CARGOS	TOTAL DE VAGAS
Diretor de Gestão Administrativa em Saúde	01
Diretor de Gestão de Atenção Básica em Saúde	01
Diretor de Gestão de Logística em Saúde	01
Supervisor de Depto. de Projetos em Saúde	01
Supervisor de Depto. de Programas em Saúde	01
Chefe do Depto. de Prestação de Contas e Convênios	01
Chefe do Departamento Orçamentário	01
Chefe do Departamento de Faturamento	01
Coordenador de Divisão Orçamentária	01

ANEXO VI - DECRETO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
GERAÇÃO DE DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO	
EVENTO: CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE SAÚDE	
I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	

Art. 16, I e § 2º da LRF					
Cargos Criados	Remuneração Mensal com Encargos	Vagas	Impacto Previsto P/ 2012	Impacto Previsto P/ 2013	Impacto Previsto P/ 2014
Diretorias	6.126,94	03	208.254,69	245.016,33	245.016,33
Supervisor de Depto	4.205,44	02	95.295,27	112.117,03	112.117,03
Chefe de Depto	3.332,30	03	113.264,88	133.258,68	133.258,68
Coordenador Divisão	2.569,41	01	29.111,42	34.250,24	34.250,24
TOTAL	16.234,09	09	445.926,25	524.642,27	524.642,27
MEMÓRIA DE CÁLCULO					
Para 2012: remuneração mensal com encargos X vagas X 11,33 Folhas (março a dezembro + 13º salário e 1/3 de férias).					
Para 2013 e 2014: remuneração mensal com encargos X vagas X 13,33 folhas (jan. a dez. + 13º salário e 1/3 férias).					
2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA SEU CUSTEIO					
Art. 17, Parágrafo 1º da LRF					
FONTE DE RECURSO				2012	
2109 - Desenvolvimento das Ações da Secretaria Municipal De Saúde				445.926,25	
Nota Explicativa:					
Para cobertura das contratações será utilizado o valor orçamentário existente, tendo em vista que as contratações foram previstas nas peças orçamentárias, conforme base de cálculo de setembro/11. Visto que, trata-se de funcionários que já estão em folha, que apenas será destituído de um cargo e nomeado em outro. Portanto os cargos criados estão amparados na previsão de despesas com pessoal da secretaria de saúde, conforme comprovação na tabela em anexo.					
3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS					
Art. 17, §§ 2º e 4º da LRF					
EVENTO: CRIAÇÃO DE CARGOS					
FONTE DE RECURSO			2013		2014
RECEITAS CORRENTES PREVISTAS PARA OS EXERCÍCIOS			524.642,27		524.642,27
REDUÇÃO DE DESPESAS COM INVESTIMENTOS					
TOTAL			524.642,27		524.642,27

Nota Explicativa 01: As Receitas Correntes tem uma margem de crescimento ano a ano em função da expansão da economia, da taxa inflacionária e do crescimento vegetativo do Município .Levamos em consideração essa margem de crescimento nas projeções das receitas para os exercícios de 2013 e 2014.

Nota Explicativa 02: Nas previsões de despesas para os exercícios de 2013 e 2014 havendo a necessidade serão reduzidas as previsões com investimentos para atender a nova despesa gerada.

Sinop - MT, 06 de março de 2012.

MAURI RODRIGUES DE LIMA

Sec. Municipal de Saúde

Declaro para todos os fins, em conformidade com o exposto acima, que para o orçamento fiscal vigente há previsão de recursos suficientes para atender as despesas geradas, objeto deste projeto de Lei e que para os dois anos subseqüentes estaremos alocando os recursos necessários para atendê-las. Declaramos também que as mesmas são compatíveis com o PPA 2010-2013 e com a LDO de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO								
DEMONSTRATIVO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIO PARA AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL								
METODOLOGIA DE CALCULO - ANEXO VI - DECRETO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA								
(A)	(B)	(C)	(D)	(E) = (B+C+D)	Orçamento Atualizado para Pessoal e Encargos da Secretaria de Saúde	Diferença Orçament. Folha 2012	Despesa Empenhada para AAS (319034)	Saldo Orçamentário
Folha Janeiro da SMS	Proj. Jan./abr/12	Proj. Mai/Dez. + aum. 6,08% INPC+Fér. E 13º Sal.	Projeção Novos Cargos	Total Despesa Folha Pagto ATÉ 2012				
2.140.620,48	8.562.481,92	21.186.286,01	445.926,25	30.194.694,19	32.425.355,00	2.230.660,81	956.008,31	1.274.652,50
Fonte: Relatório auxiliar LRF (OR 4672)								

NOTAS:

Para o cálculo da folha de janeiro foram desconsiderados o valor empenhado referente a Associação dos Agentes de saúde - AAS (319034), bem como o valor de férias e décimo terceiro, sendo que estes fazem parte da projeção, ou seja 13,33 folhas anuais.

Para a projeção de maio a dezembro/2012, mais férias e 13º salário, foi considerado um aumento de 6,08% índice do INPC acumulado em dezembro de 2011.

Para o projeção dos novos cargos foram considerados: 09 folhas de marco a dezembro/12, mais 13º salário e adicional de férias

No total orçamento atualizado, está incluído o valor de R\$ 956.008,31, cujo valor foi utilizado para empenho dos Agentes de Saúde, sendo que este valor será suplementado posteriormente, visto que, esta despesa foi orçada na modalidade despesas correntes.

Para o Saldo Orçamentário deduzimos o valor de R\$ 956.008,31, utilizado para o empenho dos Agentes de Saúde, que conforme mencionamos acima será suplementado posteriormente.

MAURI RODRIGUES DE LIMA

Sec. Municipal de Saúde

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:F8F07BC1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1632/2012

LEI Nº. 1632/2012

DATA: 06 de março de 2012

SÚMULA: Dispõe sobre a inclusão da ação “FINANCIAMENTO DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR” no Plano Plurianual, (Lei Municipal nº 1235/2009), na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, (Lei Municipal nº 1493/2011) e abertura de Crédito Adicional Especial na estrutura da Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1574/2011), no valor de R\$ 81.138,00 (oitenta e um mil cento e trinta e oito reais), e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir a ação “FINANCIAMENTO DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR” no Programa “0015 – EDUCAÇÃO E CIDADANIA”, do Plano Plurianual, (Lei Municipal nº 1235/2009), e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2012, (Lei Municipal nº 1493/2011), para atender despesas com o Ensino Superior no Município de Sinop, e dá outras providências, conforme anexos.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado conforme inciso II do art. 41 da Lei nº 4.320/64, abrir no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Orçamentária Anual (Lei Municipal nº 1574/2011), Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 81.138,00 (oitenta e um mil cento e trinta e oito reais), destinados a atender despesas com o Ensino Superior no Município de Sinop, a qual não havia dotação orçamentária específica, suplementada e reduzida se necessário, nos termos do art. 43, parágrafo 1º da Lei 4320/64, de 17 de março de 1964.

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****11.010.0.0.12.364.0015.1162 - FINANCIAMENTO DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR**

3.3.30.00.00.00.999 - Transf.a Estados e ao Distrito Federal R\$ 81.138,00

- (oitenta e um mil cento e trinta e oito reais)

TOTAL R\$ 81.138,00

Art. 3º. Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o Art.43, parágrafo 1º, inciso III da Lei Federal n.º 4320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes Dotações Orçamentárias:

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****11.010.0.0.12.128.0004.1042 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO**

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00

- (vinte mil reais)

11.010.0.0.12.306.0016.1053 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00

- (sete mil reais)

11.010.0.0.12.361.0004.1052 - CAPACITAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO CONTINUADA E VALORIZAÇÃO DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00

- (dez mil reais)

11.010.0.0.12.361.0014.1044 - IMPLANTAÇÃO, CONTRUÇÃO E COBERTURA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 31.300,00

- (trinta e um mil e trezentos reais)

11.010.0.0.12.361.0014.1045 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO, URBANIZAÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE ESCOLAS

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 12.838,00

- (vinte mil reais)

TOTAL R\$ 81.138,00

Art.4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO,
EM, 06 de março de 2012.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

ANEXO VI – DECRETO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

GERAÇÃO DE DESPESAS			
EVENTO: “FINANCIAMENTO DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR”.			
I. ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO			
Art. 16 I e Parágrafo 2º da LRF			
AÇÃO	IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PREVISTO		
	2012	2013	2014
1162 - FINANCIAMENTO DE INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR	81.138,00	166.882,00	151.270,00
TOTAIS	81.138,00	166.882,00	151.270,00

MEMÓRIA DE CÁLCULO:		
PARA 2012: Valor conforme Plano de Trabalho apresentado pela UNEMAT referente ao 1º semestre do Curso de Licenciatura em Computação.		
PARA 2013 E 2014: Valor conforme Plano de Trabalho apresentado pela UNEMAT referente ao 2º, 3º, 4º e 5º semestres do Curso de Licenciatura em Computação.		
2. DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O SEU CUSTEIO		
Art. 17, parágrafo 1º da LRF.		
Fonte de Recursos	2011	
ANULAÇÕES DE DOTAÇÕES		
11.010.0.0.12.128.0004.1042- 3.3.90.00.00.00 – 101	20.000,00	
11.010.0.0.12.306.0016.1053- 4.4.90.00.00.00 – 101	7.000,00	
11.010.0.0.12.361.0004.1052- 3.3.90.00.00.00 – 101	10.000,00	
11.010.0.0.12.361.0014.1044- 4.4.90.00.00.00 – 101	31.300,00	
11.010.0.0.12.361.0014.1045- 3.3.90.00.00.00 – 101	12.838,00	
TOTAL	81.138,00	
Nota Explicativa: Anulação de saldo orçamentária disponíveis nas ações acima especificadas conforme S.I 025/2011/Compras.		
3. DEMONSTRAÇÃO DA COMPENSAÇÃO DAS DESPESAS GERADAS		
Art. 17, Parágrafo 2º e Parágrafo 4º da LRF.		
EVENTO: AUMENTO DA RECEITA E REDUÇÃO DE DESPESAS COM INVESTIMENTOS		
Fonte de Recursos	2013	2014
RECEITAS CORRENTES PREVISTAS PARA OS EXERCÍCIOS	166.882,00	151.270,00
REDUÇÃO DE DESPESAS COM INVESTIMENTOS		
TOTAL	166.882,00	151.270,00

Nota Explicativa 1: As Receitas Correntes tem uma margem de crescimento ano a ano em função da expansão da economia, da taxa inflacionária e do crescimento vegetativo do Município .Levaremos em consideração essa margem de crescimento nas projeções das receitas para os exercícios de 2013 e 2014.

Nota Explicativa 2: Nas previsões de despesas para os exercícios de 2013 e 2014 havendo a necessidade serão reduzidas as previsões com investimentos para atender a nova despesa gerada.

Sinop-MT, 06 de março de 2012.

ANTONIO TADEU GOMES DE AZEVEDO
Sec. Mun. de Educação

Declaro para todos os fins, em conformidade com o exposto acima, que para o orçamento fiscal vigente há previsão de recursos suficientes para atender as despesas geradas, objeto deste projeto de Lei e que para os dois anos subseqüentes estaremos alocando os recursos necessários para atendê-las. Declaramos também que as mesmas são compatíveis com o PPA 2010-2013 e com a LDO de 2012.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andrielli Santos Stanghilin
Código Identificador:CDCEFE32

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO 12 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964) em R\$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	16.883.239,55	19.474.393,18	2.591.153,63	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	25.839.019,94	20.929.595,03	-4.909.424,91
RECEITAS CORRENTES	16.368.613,50	18.909.435,13	2.540.821,63	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	24.986.399,92	20.171.816,36	-4.814.583,56
RECEITA TRIBUTARIA	559.929,84	947.580,69	387.650,85	CRÉDITOS ESPECIAIS	852.620,02	757.778,67	-94.841,35
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	471.197,36	478.142,64	6.945,28	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
RECEITA PATRIMONIAL	181.967,79	589.361,52	407.393,73				
RECEITA DE SERVICOS	184.128,53		-184.128,53				
TRANSFERENCIAS CORRENTES	14.865.032,27	16.492.808,16	1.627.775,89				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	106.357,71	401.542,12	295.184,41				
RECEITAS DE CAPITAL	2.272.873,45	2.559.517,24	286.643,79				
OPERACOES DE CREDITO							
ALIENACAO DE BENS	17.425,41	31.500,00	14.074,59				
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.255.448,04	2.528.017,24	272.569,20				
(-) DEDUCOES DA RECEITA	-1.758.247,40	1.994.559,19	-236.311,79				
(-) DEDUCOES DA RECEITA PATRIMONIAL		-22.534,92	-22.534,92				
(-) DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES	-1.758.247,40	1.972.024,27	-213.776,87				
Subtotal	16.883.239,55	19.474.393,18	2.591.153,63	Subtotal	25.839.019,94	20.929.595,03	-4.909.424,91
DÉFICIT TOTAL	8.955.780,39	1.455.201,85	-7.500.578,54	SUPERÁVIT TOTAL			
TOTAL	25.839.019,94	20.929.595,03	-4.909.424,91	TOTAL	25.839.019,94	20.929.595,03	-4.909.424,91

NOTA: Conforme orientações da STN, são desconsiderados na consolidação, os valores decorrentes de operações intra-governamentais (receitas e despesas intra-orçamentárias e interferências financeiras).

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

CLAUDEMIRO TEODORO
Secretario Municipal de Financas

CLEBIO G. GUIMARAES GAIA
Contador 31.181 Crc-mg "t" Mt

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:EE5DF139

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO 13 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas U.G.

RECEITA				DESPESA			
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RECEITA REALIZADA			19.482.694,51	DESPESA EMPENHADA			20.929.595,03
RECEITA TRIBUTARIA		947.580,69		LEGISLATIVO		612.629,71	
RECEITA DE CONTRIBUICOES		478.142,64		JUDICIARIA		66.645,56	
RECEITA PATRIMONIAL		589.361,52		ADMINISTRACAO		1.712.284,92	
TRANSFERENCIAS CORRENTES		16.492.808,16		ASSISTENCIA SOCIAL		607.219,33	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		401.542,12		PREVIDENCIA SOCIAL		475.288,04	
ALIENACAO DE BENS		31.500,00		SAUDE		4.508.528,56	
TRANSFERENCIA DE CAPITAL		2.528.017,24		EDUCACAO		7.478.231,92	
(-) DEDUCOES DA RECEITA PATRIMONIAL		-22.534,92		URBANISMO		3.854.435,68	
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUND		-1.972.024,27		AGRICULTURA		802.757,89	
				TRANSPORTE		272.468,09	
				DESPORTO E LAZER		352.473,66	
				ENCARGOS ESPECIAIS		186.631,67	
Total da Receita Orçamentária			19.482.694,51	Total da Despesa Orçamentária			20.929.595,03
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			1.443.325,62	CEF-PREVIPORA		211.162,63	
DEPOSITOS		1.413.079,60		PREVIPORA BB		190.033,75	
PAGAMENTO A MAIOR - FOLHA DE PAGAMENTO (P	7.558,86			MOVIMENTO EXTRA-ORCAMENTARIO			2.615.108,13
I.N.S.S (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	35.832,18			DEPOSITOS		1.269.987,56	
I.R.R.F (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	5.524,59			PAGAMENTO A MAIOR - FOLHA DE PAGAMENTO (P	77,00		
EMPRESTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL (PREVI	4.245,83			I.N.S.S (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	35.832,18		
PREVIPORA (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	2.986,45			I.R.R.F (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	5.524,59		
SALARIO FAMILIA (CAMARA MUNICIPAL DE TABA	933,03			EMPRESTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL (PREVI	4.245,83		
RETENCAO DE ISSQN (PREVIPORA)	3.732,97			PREVIPORA (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	2.986,45		
SALARIO FAMILIA - PREVIDENCIA (PREFEITURA	11.516,27			SALARIO FAMILIA (CAMARA MUNICIPAL DE TABA	933,03		
I S S Q N (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	690,00			RETENCAO DE ISSQN (PREVIPORA)	3.732,97		
RETENCAO IRRF (PREVIPORA)	11,47			SALARIO FAMILIA - PREVIDENCIA (PREFEITURA	16.216,49		
SALARIO FAMILIA - INSS (PREFEITURA MUNICI	13.473,68			I S S Q N (CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORA)	690,00		
EMPRESTIMO BANCO DO (PREVIPORA)	5.210,04			RETENCAO IRRF (PREVIPORA)	11,47		
SALARIO FAMILIA FUNDO-RPPS (PREFEITURA MU	708,70			SALARIO FAMILIA - INSS (PREFEITURA MUNICI	10.386,12		
EMPRESTIMO PANAMERICANO (PREVIPORA)	37.560,68			EMPRESTIMO BANCO DO (PREVIPORA)	5.210,04		
EMPRESTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL (PREFE	42.541,76			EMPRESTIMO PANAMERICANO (PREVIPORA)	37.560,68		
DESPESAS VARIÁVEIS (PREVIPORA)	4,82			EMPRESTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL (PREFE	38.775,31		
SALARIO MATERNIDADE - INSS (PREFEITURA MU	7.970,79			DESPESAS VARIÁVEIS (PREVIPORA)	4,82		
PENSÃO ALIMENTICIA (PREFEITURA MUNICIPAL D	66.505,90			SALARIO MATERNIDADE - INSS (PREFEITURA MU	4.125,54		
I.N.S.S (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA	192.774,88			PENSÃO ALIMENTICIA (PREFEITURA MUNICIPAL D	66.506,21		
ASTAB (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA)	10.540,85			I.N.S.S (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA	145.226,42		
SINTEP (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA)	11.011,98			ASTAB (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA)	9.627,64		
PREVIPORA (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPO	396.859,46			SINTEP (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA)	8.485,34		
PREVIPORA- RPPS (PREFEITURA MUNICIPAL DE	15,00			PREVIPORA (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPO	356.325,80		
SHOW DE PREMIOS (PREFEITURA MUNICIPAL DE	17.057,50			SHOW DE PREMIOS (PREFEITURA MUNICIPAL DE	16.702,50		
EMPRESTIMO BANCO DO BRASIL (PREFEITURA MU	90.906,80			EMPRESTIMO BANCO DO BRASIL (PREFEITURA MU	81.065,43		
DESCONTO DECIMO 13 PAGO ANIVERSARIO (PREF	740,22			EMPRESTIMO PANAMERICANO (PREFEITURA MUNIC	386.805,16		
EMPRESTIMO PANAMERICANO (PREFEITURA MUNIC	412.647,23			SINDI- SAUDE (PREFEITURA MUNICIPAL DE TAB	9.318,67		
SINDI- SAUDE (PREFEITURA MUNICIPAL DE TAB	9.905,79			CAUCAO (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA)	23.611,87		
CAUCAO (PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA)	23.611,87			RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS		702.096,26	
RESTOS A PAGAR - PROCESSADOS		30.246,02		RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		62,00	
DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR			4.937.033,68	RESTOS A PAGAR - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS		642.962,31	
DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		793.123,66		DESPESAS ORCAMENTARIAS DO EXERCICIO A PAGAR			933,03

RECEITA				DESPESA			
DESPESAS A PAGAR - NAO PROCESSADAS		4.143.910,02		DESPESAS A PAGAR - PROCESSADAS		933,03	
CANCELAMENTOS REALIZADOS			62,00				
CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR		62,00					
Total da Receita Extra-Orçamentária			6.380.421,30	Total da Despesa Extra-Orçamentária			2.616.041,16
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
CAIXA				CAIXA			
CONTAS MOVIMENTO			3.083.577,15	CONTAS MOVIMENTO			3.783.663,14

CONTAS VINCULADAS			865.589,95	CONTAS VINCULADAS			2.455.381,94
Total do Saldo do Exercício Anterior			3.949.167,10	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			6.239.045,08
TOTAL DA RECEITA			29.812.282,91	TOTAL DA DESPESA			29.784.681,27

NOTA: Conforme orientações da STN, são desconsiderados na consolidação, os valores decorrentes de operações intra-governamentais (receitas e despesas intra-orçamentárias e interferências financeiras).

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

CLAUDEMIRO TEODORO
Secretario Municipal de Financas

CLEBIO G. GUIMARAES GAIA
Contador 31.181 Crc-mg "t" Mt

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:33B51B81

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO 15 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964

ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - CONSOLIDADO
EXERCÍCIO DE 2011

(art. 104 da Lei nº 4.320/1964) em R\$ - P. Contas U.G.

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			19.482.694,51	RESULTANTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			20.928.277,99
RECEITAS ORCAMENTARIAS		19.482.694,51		DESPESAS ORCAMENTARIAS		20.928.277,99	
RECEITA TRIBUTARIA	947.580,69			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	6.337.257,98		
RECEITA DE CONTRIBUICOES	478.142,64			OUTRAS DESPEAS CORRENTES	9.930.995,95		
RECEITA PATRIMONIAL	589.361,52			INVESTIMENTOS	4.660.024,06		
TRANSFERENCIAS CORRENTES	16.492.808,16						
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	401.542,12						
ALIENACAO DE BENS	31.500,00						
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	2.528.017,24						
RECEITAS DE CONTRIBUICOES - OPERACOES INT	8.301,33						
(-) DEDUCOES DA RECEITA PATRIMONIAL	-22.534,92						
(-) DEDUCOES DE RECEITA PARA FORMACAO DO	-1.972.024,27						
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			19.482.694,51	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			20.928.277,99
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
MUTACOES PATRIMONIAIS			3.173.653,82	MUTACOES PATRIMONIAIS			199.224,67
AQUISICAO/CONSTRUCAO DE BENS		3.173.653,82		ALIENACAO DE BENS		111.757,27	
BENS MOVEIS	709.240,60			BENS MOVEIS	111.757,27		
MATERIAIS DE CONSUMO	2.464.413,22			LIQUIDACAO DE CREDITOS - P/ ENTR. RECURSOS		87.467,40	
				COBRANCA DE CREDITOS	87.467,40		
TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			3.173.653,82	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			199.224,67
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R\$	R\$	R\$	Títulos	R\$	R\$	R\$
INDEPENDENTES DA EXEC. ORCAMENTARIA			19.472.914,67	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA			21.526.683,38
INCORPORACAO DE ATIVOS		1.254.900,00		DESINCORPORACAO DE ATIVOS		2.477.623,39	
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS	1.254.900,00			DESINCORPORACAO DE BENS	13.210,17		
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		8.526.677,21		CONSUMO DE MATERIAIS	2.464.413,22		
INSCRICAO DE CREDITOS	244.625,22			AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS		3.513.361,68	
INSCRICAO DE VALORES DIVERSOS	8.282.051,99			RECEBIMENTO DE VALORES DIVERSOS	3.513.361,68		
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS		9.691.337,46		INCORPORACAO DE PASSIVOS		15.535.698,31	
CANCELAMENTO DE DIVIDA PASSIVA	62,00			INSCRICAO DE DIVIDA FUNDADA	985.442,96		
REVERSAO DE PROVISIOES MATEMATICAS PREVIDE	9.691.275,46			PROVISIOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS	14.550.255,35		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			19.472.914,67	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			21.526.683,38
TOTAL DAS VARIAÇÕES ATIVAS			42.129.263,00	TOTAL DAS VARIAÇÕES PASSIVAS			42.654.186,04
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)			524.923,04	RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			
TOTAL GERAL			42.654.186,04	Total Geral			42.654.186,04

NOTA: Conforme orientações da STN, são desconsiderados na consolidação, os valores decorrentes de operações intra-governamentais (receitas e despesas intra-orçamentárias e interferências financeiras).

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

CLAUDEMIRO TEODORO
Secretario Municipal de Financas

CLEBIO G. GUIMARAES GAIA
Contador 31.181 Crc-mg "t" Mt

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ANEXO 14 - B A L A N C O P A T R I M O N I A L - EXERCICIO DE 2011

ANEXO 14 - B A L A N C O P A T R I M O N I A L - EXERCICIO DE 2011

**** CONSOLIDADO ****

TÍTULOS	R\$	R\$	R\$	TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
DISPONIVEL				RESTOS A PAGAR			
Bancos Contas Movimento (CONSOLID	3.946.631,25			Restos a Pagar 2008 - Proc. (PREF	167.420,00		
Bancos Contas Vinculadas (CONSOLI	1.986.573,27	5.933.204,52		Restos a Pagar 2008 - N.Proc. (PR	456.948,21		
REALIZAVEL				Restos a Pagar 2007 - Proc. (PREF	17.131,56		
RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS				Restos a Pagar 2007 - N.Proc. (PR	34.340,23		
DIVERSOS				Restos a Pagar 2009 - Proc. (PREF	61.995,74		
CREDITOS DE CONTRIBUICOES A RECE	144.914,12			Restos a Pagar 2009 - N.Proc. (PR	622.263,51		
FPM (PREFEITURA)	165.234,43			Restos a Pagar 2006 - Proc. (PREF	1.204,38		
CIDE (PREFEITURA)	12.038,12			Restos a Pagar 2005 - Proc. (PREF	11.002,39		
FEPE (PREFEITURA)	5.662,25			Restos a Pagar 2005 - N.Proc. (PR	4.893,81		
ICMS - EXPORTACAO (PREFEITURA)	3.197,63			Restos a Pagar 2004 - Proc. (PREF	28.375,47		
ITR (PREFEITURA)	12.350,89			Restos a Pagar 2010 - Proc. (PREF	23.847,06		
FUNDEB (PREFEITURA)	48.089,87			Restos a Pagar 2010 - Proc. (PREF	3.988,40		
MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE (PREFE	52.887,03			Restos a Pagar 2010 - N.Proc. (PR	74.041,88		
PISO DE ATENCAO BASICA (PREFEITU	26.472,00			Restos a Pagar 2010 - Proc. (PREF	13.891,20		
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE (PRE	20.250,00			Restos a Pagar 2010 - Proc. (PREF	13.370,82		
PROGRAMA SAUDE DA FAMILIA (PREFE	40.200,00			Restos a Pagar 2010 - N.Proc. (PR	98.961,72		
SAUDE BUCAL (PREFEITURA)	38.640,00			Restos a Pagar 2011 - Proc. (CONS	551.400,08		
PROGRAMA SAUDE NA ESCOLA - PSE (	28.140,00			Restos a Pagar 2011 - N.Proc. (CO	4.143.910,02	6.328.986,48	
PISO FIXO VIG.PROM.SAUDE (PREFEI	2.829,00			DEPOSITOS			
UBS - UNIDADE BASICA DE SAUDE (P	50.000,00			PAGAMENTO A MAIOR - FOLHA DE	11.009,57		
MONITORAMENTO DAS CAMPANHAS	2.829,80			PAGA			
DE S				SALARIO FAMILIA - PREVIDENCIA (PR	-4.700,22		
IGD - BOLSA FAMILIA (PREFEITURA)	1.598,55			SALARIO FAMILIA - INSS (PREFEITUR	11.058,98		
CONVENIO N.225/2007 FUNASA - SIS	1.000.000,00			SALARIO FAMILIA FUNDO-RPPS	751,01		
(PREFE				(PREFE			
CONVENIO N.700131/2011/FNDE/MEC	2.337.575,69			EMPRESTIMO CAIXA ECONOMICA	6.180,00		
FEDERA				FEDERA			
CONVENIO N.201525/2011/FNDE/MEC	619.999,99			EMPRESTIMO CAIXA ECONOMICA	457,24		
FEDERA				FEDERA			
CONVENIO N.0348587-30/2010/MTUR/	877.500,00			SALARIO MATERNIDADE - INSS (PREFE	6.463,07		
CONVENIO N.072/11 SPTU/MT PAVIME	309.630,96			PENS+O ALIMENICIA (PREFEITURA)	,71		
CONVENIO N.180/10 (PREFEITURA)	70.000,00			I.N.S.S (PREFEITURA)	60.898,08		
CONVENIO N.02999112-52/2010 MTUR	195.000,00			ASTAB (PREFEITURA)	1.182,16		
CONVENIO N.USB/PORTARIA N3162/MS	200.000,00			SINTEP (PREFEITURA)	2.526,64		
CONVENIO N.762741/2011/INCRA (PR	1.460.000,00			FARMASTER (PREFEITURA)	170,32		
CONVENIO N.756145/2011 ME (PREFE	70.000,00			PREVIPORA (PREFEITURA)	61.945,83		
CONVENIO N.022/2011 SETPU/MT (PR	180.000,00			PREVIPORA- RPPS (PREFEITURA)	15,00		
ICMS (PREFEITURA)	64.904,25			SHOW DE PREMIOS (PREFEITURA)	820,00		
IPVA (PREFEITURA)	3.000,20			SALARIO MATERNIDADE	266,66		
PASCAR (PREFEITURA)	19.620,00			PREVIDENCIA			
PORTARIA 112-61 MEDIA E ALTA COM	7.500,00			CREDITO COMPENSADO INSS	80.431,47		
PORTARIA SAUDE BUCAL (PREFEITURA	37.200,00			(PREFEITU			
PAICI (PREFEITURA)	20.451,48			EMPRESTIMO BANCO DO BRASIL	9.841,37		
PAF (PREFEITURA)	9.222,84			(PREFE			
INCENTIVO E ATENCAO BASICA (PREF	36.000,00			DESCONTO DECIMO 13 PAGO	2.135,43		
DIABETES MILITUS (PREFEITURA)	3.718,89			ANIVERSAR			
INC PSF (PREFEITURA)	57.600,00			EMPRESTIMO PANAMERICANO	34.678,62		
PROGRAMA PNFM/BID/CEF	47.794,00	8.282.051,99	14.215.256,51	(PREFEITU			
CONTRATON			JOSE DOS	SINDI- SAUDE (PREFEITURA)	587,12	286.719,06	6.615.705,54
				PASSIVO PERMANENTE			
				DIVIDA FUNDADA			
				PROVISÕES MATEMATICAS	985.442,96	985.442,96	
				PREVIDENCIAR			
ATIVO PERMANENTE				PROVISÕES PARA BENEFICIOS	4.401.170,25		
				CONCEDI			
CIRCULANTE				PROVISÕES PARA BENEFICIOS A	6.999.295,41		
				CONCE			
VALORES DIVERSOS				(-) RESERVAS A AMORTIZAR (CONSOLI	- 1.394.058,53	10.006.407,13	10.991.850,09
REALIZAVEL A LONGO PRAZO							
CREDITOS							
Divida Ativa (PREFEITURA)	1.932.795,56	1.932.795,56					
PERMANENTE							
BENS MOVEIS							
BENS MOVEIS (PREFEITURA)	5.394.092,91						

BENS MOVEIS (CAMARA)	163.486,15						
BENS MOVEIS (PREVIPORA) (PREFEIT	1.819,48						

BENS IMOVEIS							
BENS IMOVEIS (PREFEITURA)	691.350,00						
BENS IMOVEIS (CAMARA)	161.950,00	6.412.698,54	8.345.494,10				

SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

ANEXO 14 - B A L A N C O P A T R I M O N I A L - EXERCÍCIO DE 2011
** CONSOLIDADO **

TÍTULOS	R\$	R\$	R\$	TÍTULOS	R\$	R\$	R\$
SOMA DO ATIVO REAL			22.560.750,61	SOMA DO PASSIVO REAL			17.607.555,63
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
				Ativo Real Líquido			4.953.194,98
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
RESPONSAB. POR TÍTULOS E BENS				CONTRAPARTIDA	-		
BENS EM COMODATO				RESPONSAB. POR TIT			
				BENS EM COMODATO			
GARANTIAS E VALORES				CONTRAPARTIDA	-		
CAUCOES				GARANTIAS E VALORE			
				CAUCOES			
RESPONSABILIDADE DE TERCEIROS				CONTRAPARTIDA	-		
				RESPONSABILIDADE D			
RESPONS+VEIS POR ADIANTAMENTOS (C	21.566,17		21.566,17	RESPONS+VEIS POR	21.566,17		21.566,17
				ADIANTAMENTOS (C			
TOTAL GERAL			22.582.316,78	TOTAL GERAL			22.582.316,78

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

CLAUDEMIRO TEODORO
Secretario Municipal de Finanças

CLEBIO G. GUIMARAES GAIA
Contador 31.181 Crc-mg "t" Mt

Publicado por:
Cristiane Bobbo
Código Identificador:DF82EBDC

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PRA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

