



ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL "COMPLEXO
NASCENTES DO PANTANAL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO
COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL
PORTARIA 05/2013 DE 10 DE MAIO DE 2013

PORTARIA Nº. 05/2013 DE 10 DE MAIO DE 2013.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DAS PORTARIAS
03/2013 E 04/2013 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS. .

MARIA MANEA DA CRUZ, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, no uso de suas atribuições legais, considerando a Resolução Administrativa Nº 01/2013, considerando as recomendações da Unidade de controle Interno a cerca da Minuta do Edital de Seleção Pública 01/2013 e

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD

Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazzi – Terra Nova do Norte – DEM

Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT

Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB

Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB

Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR

Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB

Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D'Oeste - PSD

Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR

Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos - PSB

Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB

Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 – Magali Amorim Vilena Moraes – General Carneiro - PSD

2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB

3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT

2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP

3 – José Mauro Figueiredo – Arenópolis – PRB

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

Encarregado Jornal

Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:

jornaloficial@amm.org.br

(65) - 2123-1270

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

considerando a alteração da data para realização do Processo de seleção,

RESOLVE:

Art. 1º - Altera o artigo 1º da PORTARIA Nº 03/2013 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Nomear os membros abaixo, para compor a Comissão Coordenadora do Processo de Seleção Pública para preenchimento de vagas de Emprego Público no Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, sob o regime celetista, não adquirindo a estabilidade a que se refere o art. 41 da Constituição Federal, com contribuição previdenciária para o regime geral, a ser realizado em 23 de Junho de 2013.”

Art. 2º - Altera o artigo 1º da PORTARIA Nº 04/2013 que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Nomear os membros abaixo, para proceder e controlar as inscrições dos candidatos com vistas ao Processo de Seleção Pública para preenchimento de vagas de Emprego Público no Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, sob o regime celetista, não adquirindo a estabilidade a que se refere o art. 41 da Constituição Federal, com contribuição previdenciária para o regime geral, a ser realizado em 23 de Junho de 2013.”

Art. 3º - Permanecem inalterados os demais artigos das portarias 03/2013 e 04/2013 que não foram objeto de alteração.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 5º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, 10 de Maio de 2013.

MARIA MANEA DA CRUZ

Presidente do CIDESAT do Complexo Nascentes do Pantanal

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:

Dariu Antonio Carniel

Código Identificador:71053C45

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 11/2013

AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL N.º 11/2013

O Município de Acorizal/MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO**, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações, no **DIA 27 DE MAIO DE 2013, ÀS 08h00m (horário local)**, na Prefeitura Municipal de Acorizal/MT, localizado à Avenida Nossa Senhora de Brotas, s/n, em Acorizal/MT, com a finalidade de receber os envelopes contendo proposta de preço e documentos de habilitação pertinentes à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO PARA O TRATAMENTO DA ÁGUA DO DAE DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT**. Poderão

participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais cláusulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o edital completo no endereço acima citado em dias úteis, das 07h às 13h00 (horário local), ou solicitar pelo e-mail licitação_acorizal@hotmail.com.

Acorizal/MT, 13 de Maio de 2013.

SHELMA TAQUES DA SILVA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Sonieli Ribeiro Taques

Código Identificador:9D1A0DDA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO 001/2013

PROCESSO: 003/2013

Tomada de Preço Nº 001/2013 Tipo: Melhor “Técnica” e “Preço”

A Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar sob a égide da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, a abertura de licitação na modalidade Tomada de Preço nº 001/2013, **Tipo Melhor Técnica e Preço**, no dia 14/06/2013 às 10h00min, horário de Brasília – DF, para **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**, conforme condições previstas no edital e especificadas nos Anexos III, IV e V. Os envelopes contendo as Propostas e documentos deverão ser entregues até às 10h00min, sito a Rua 9 nº 485 centro Água Boa/MT. Os interessados poderão obter o Edital completo no site www.camaraaguaboa.mt.gov.br, maiores informações pelo Email: camaraab@camaraaguaboa.mt.gov.br e pelo telefone: 0xx (66) 3468-1113.

JOZIANE MARTINS BENTO

Presidente

Publicado por:

Francisco Braz Das Neves Costa

Código Identificador:8EF2A0C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 009/2013.

OBJETO: O presente Ata de Registro de Preço visa a prestação de Serviços De Fornecimento de Passagens, Transporte de Malote, Locação de Ônibus e Micro-Ônibus.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal, Sr. Mauro Rosa da Silva, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. 2.019.647 SSP/GO e do CPF nº. 333.126.801-15, residente e domiciliado a Rua B, 75, bairro Tropical, na cidade de Água Boa MT, doravante designada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e de outro lado, a empresa Viação Xavante Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.143.492/0001-62, com sede na rua Bororos nº 342, São Benedito, Barra do Garças - MT, neste ato, representada pelo Sr(a). Umberto Pereira da Cruz Cardoso, brasileiro, casado, empresário, portador de Cédula de Identidade RG nº. 143.092 SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº.117.212.861-87, residente e domiciliado na Rua 01, nº 664, apt 1.301, Setor Oeste, Goiânia - GO, a empresa E.M.P Souza ME, inscrita no CNPJ sob o nº. 00.894.716/0001-80, com sede rua 14 nº 415, Industrial em Água Boa, neste ato, representada pelo Sr(a). Edite Maria Peretto Souza, brasileiro, casado, empresária, portador de Cédula de Identidade RG nº. 03591255 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº. 299.970.461-53,

residente e domiciliado na Rua 5, nº 61, Centro, Água Boa –MT, daqui por diante, denominadas simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA**, resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 1.823/2006, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo nº. 028/2013, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preço tem como Serviços De Fornecimento de Passagens, Transporte de Malote, Locação de Ônibus e Micro-Ônibus..

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

2. DOS PREÇOS

2.1 - O preço para a aquisição dos serviços, conforme especificações e quantidades descritas no Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram vencedoras, conforme segue:

Lote nº. 01:Passagens para outras Cidades
R\$:246.650,44
Empresa(s) Vencedora(s): Viação Xavante Ltda

Lote nº. 03:Locação de Micro – Ônibus e Vans
R\$:66.000,00
Empresa(s) Vencedora(s): E.M.P Souza - Me

Lote nº. 04:Locação de ônibus
R\$:26.500,00
Empresa(s) Vencedora(s): E.M.P Souza - Me

Lote nº. 05:Transporte para idosos
R\$:36.000,00
Empresa(s) Vencedora(s): E.M.P Souza - Me

Lote nº. 07:Passagens para interior de Água Boa - MT
R\$:23.500,00
Empresa(s) Vencedora(s): E.M.P Souza - Me

Lote nº. 08:Transporte para o Demae
R\$:5.000,00
Empresa(s) Vencedora(s): Viação Xavante Ltda

3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 07/05/2013, nos termos do §4º, do artigo 15º da Lei nº. 8.666/93, e do artigo 7º do Decreto nº. 3.931/2001.

3.2 - O **ÓRGÃO GERENCIADOR não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições.

3.3 - Não será admitida a prorrogação da vigência da presente Ata.

3.4 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

4 - DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Para consecução do fornecimento dos serviços registrados nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo, respeitada a Minuta de Contrato constante do Anexo VIII do Edital do Pregão nº. 015/2013.

4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.

4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.

4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;

b) indicar o fiscal do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8666/93;

c) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;

d) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:

d.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

d.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

d.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;

d.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços;

a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;

c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.

5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;

5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:

a) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) de cada item contratado;

b) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

c) executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades;

d) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;

e) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

f) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

g) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos dar-se-ão de acordo com o disposto no item 15 do edital e na cláusula terceira da Minuta de Contrato.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a fornecer, no local indicado em sua Proposta Comercial (no campo 'endereço'), os produtos registrados.

8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:

8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;

8.1.4 - por razões de interesse público, devidamente justificadas;

8.1.5 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES

9.1 - Por retardar o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Catorze da Minuta de Contrato.

9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:

9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;

9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:

a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:

a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;

a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;

a.2) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;

b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;

c) Após decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;

9.2 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. FORO

10.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto 1.823/2006;

11.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 015/2013 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 028/2013.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

Município de Água Boa
Mauro Rosa da Silva
CPF: 333.126.801-15

EMPRESA REGISTRADA:

Umberto Pereira da Cruz Cardoso
CPF: 117.212.861-87

Edite Maria Peretto Souza
CPF: 299.970.461-53

TESTEMUNHAS:

Fábio Tadeu Weiler Ivania Cezira Volpi
CPF: 587.591.070-49 CPF: 622.198.981-72

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:F35B5D6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR 36 - 2013

PREGÃO PRESENCIAL 036/2013

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços, regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e no Decreto Municipal nº2.455/2013 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 036/2013.
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de materiais hidráulicos para a Gerencia do Demae.

REALIZAÇÃO: 24/05/2013.

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas.

Água Boa, 13 de maio de 2013.

CARINA MIGNOSO

Pregoeira Oficial do Município de água Boa

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:E4D96E74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR 37 - 2013

PREGÃO PRESENCIAL 037/2013

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

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 037/2013.

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de análise da água dos poços artesanais, da água tratada na estação e água bruta.

REALIZAÇÃO: 24/05/2013.

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 14h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas.

Água Boa, 13 de maio de 2013.

CARINA MIGNOSO

Pregoeira Oficial do Município de água Boa

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:67882773

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PR 38 - 2013

PREGÃO PRESENCIAL 038/2013

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial para Registro de Preços regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e no Decreto Municipal nº2.455/2013 e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 038/2013.

OBJETO: Aquisição de veículos para diversas secretarias.

REALIZAÇÃO: 29/05/2013.

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas.

Água Boa, 13 de maio de 2013.

CARINA MIGNOSO

Pregoeira Oficial do Município de água Boa

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:E6B6949A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 054/2013 – AVISO DE ANULAÇÃO

A Pregoeira e sua equipe de apoio, nomeada pela Portaria nº 346/2013 de 08 de Março de 2013 comunica a todos os interessados, que o supracitado processo de licitação, conforme Art. 25 inciso III da Lei 8.666/93 deverá ser realizado através de uma Inexigibilidade, o Sr. Prefeito **Jerônimo Samita Maia Neto**, promoveu a **ANULAÇÃO** do supracitado certame, sendo que o mesmo será realizado através de um processo de Inexigibilidade. Informamos ainda, que a integral do despacho encontra-se autuado e a disposição dos interessados que o desejarem examinar.

Alto Araguaia – MT. 13 de Maio de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:
 João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:DC88DC33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 643, DE 08 DE MAIO DE 2013

“Dispõe sobre remoção de funcionário”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor ÁTILA PEREIRA AGUIAR, exercendo o cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, no Hospital Municipal.

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

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

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
 Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:266D858C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 644, DE 08 DE MAIO DE 2013

“Autoriza abertura de Sindicância”.

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

Considerando o Processo nº 791/2013, de 08/05/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar responsabilidade da multa de trânsito no valor de R\$ 85,13 (oitenta e cinco reais e treze centavos), ocorrida utilizando-se do veículo Marca/Modelo FIAT Fiorino Vida Ambulância, fabricação/modelo 2011/2012, Placa NJW 7462, contra o servidor Demilson Lopes dos Santos para liquidação da infração.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F78B00A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 645, DE 08 DE MAIO DE 2013

“Autoriza abertura de Sindicância”.

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

Considerando o Processo nº 792/2013, de 08/05/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar responsabilidade da multa de trânsito no valor de R\$ 85,12 (oitenta e cinco reais e doze centavos), ocorrida utilizando-se do veículo Marca/Modelo FIAT Fiorino Vida Ambulância, fabricação/modelo 2011/2012, Placa NJW 7462, contra o servidor Olício Elias Cardoso para liquidação da infração.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:95A57978

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 646, DE 08 DE MAIO DE 2013

“Nomeia Assessor Especial II”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. RUITER PEREIRA MARTINS, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial II, a partir de 08 de maio de 2013.

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

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

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:72E23008

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 647, DE 08 DE MAIO DE 2013**

“Investe aprovado no Concurso Público”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Investir no cargo de TÉCNICO EM GESTÃO ESCOLAR, o Senhor FELLYPE RETYELLY SILVA, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital n.º 001/2011.

Art. 2º O referido servidor prestará suas atividades na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

ABILENE ANTONIA DE B. QUEIROZ

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:2723E216

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 648, DE 08 DE MAIO DE 2013**

“Investe aprovado no Concurso Público”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Investir no cargo de PROFESSORA DE PEDAGOGIA, a Senhora MARINEY ALVES DOS SANTOS FRAGA, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital n.º 001/2011.

Art. 2º A referida servidora prestará suas atividades na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

ABILENE ANTONIA DE B. QUEIROZ

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:CFA47456

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 649, DE 08 DE MAIO DE 2013**

“Investe aprovado no Concurso Público”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Investir no cargo de PROFESSORA DE PEDAGOGIA, a Senhora OLIVIA APARECIDA GOMES FRANÇA CHRISTEL, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital n.º 001/2011.

Art. 2º A referida servidora prestará suas atividades na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Alto Araguaia, 08 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

ABILENE ANTONIA DE B. QUEIROZ

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:9B6666A8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 651, DE 09 DE MAIO DE 2013**

“Investe aprovado no Concurso Público”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Investir no cargo de ODONTÓLOGO, o Senhor FABRÍCIO MARTINS CAMPOS FREITAS, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital n.º 001/2011.

Art. 2º O referido servidor prestará suas atividades na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Alto Araguaia, 09 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

MARTHA SILVIA Z. M. BRANDAO

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:15DB27E9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 652, DE 09 DE MAIO DE 2013**

“Dispõe sobre remoção de funcionário”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora ALESSANDRA DE MEDEIROS SILVA, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no PETI, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Alto Araguaia, 09 de maio de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:05171905

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 653, DE 09 DE MAIO DE 2013**

“Dispõe sobre remoção de servidor”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora MARIA APARECIDA FRANCISCA DA SILVA, exercendo o cargo de Agente de Limpeza Pública, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no PETI, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, no Centro de Reabilitação.

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

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

Alto Araguaia, 09 de maio de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:C923B66E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 654, DE 09 DE MAIO DE 2013**

“Investe aprovado no Concurso Público”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Investir no cargo de PROFESSORA DE PEDAGOGIA, a Senhora ILMA BORGES CARRIJO PEREIRA, tendo em vista sua aprovação no Concurso Público, realizado de acordo com o Edital n.º 001/2011.

Art. 2º A referida servidora prestará suas atividades na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Alto Araguaia, 09 de maio de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

ABILENE ANTONIA DE B. QUEIROZ

Secretária Municipal de Educação

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:703DFD81

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 655, DE 13 DE MAIO DE 2013**

Dispõe sobre nomeação de responsável para representação e recebimento de equipamentos junto à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, JERONIMO SAMITA MAIA NETO, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a contemplação do município de Alto Araguaia/MT na ação de equipagem do Conselho Tutelar realizada pela Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR;

Considerando a necessidade de fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos do município de Alto Araguaia.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, exercendo o Cargo em Comissão de Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, como representante junto à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

Art. 2º Fica a Secretária designada responsável pelo recebimento dos equipamentos destinados ao Conselho Tutelar do município de Alto Araguaia/MT.

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

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de maio de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:73DCE5F0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 172, DE 07 DE MAIO DE 2013.**

EXONERA ROSÂNGELA DE MORAES SILVA, DO CARGO EM COMISSÃO DE ASSESSOR TÉCNICO I, LOTADO NO GABINETE DO PREFEITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 2º, §3º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

Resolve:

Artigo 1º - EXONERAR, ROSÂNGELA DE MORAES SILVA, portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº. 726999 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 458.530.101-15, do cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO I**, lotada no Gabinete do Prefeito, e dá outras providências.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 07 de Maio de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - Mt

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:6DD661EC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 173, DE 08 DE MAIO DE 2013.**

NOMEIA ROSÂNGELA DE MORAES SILVA, PARA O EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO DE GERÊNCIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA, LOTADA NA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal** de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso X da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 12º da Lei Municipal nº 873, de 24 de Outubro de 2011, e com o art. 30 anexo II, da Lei Municipal nº 874, de 08 de Novembro de 2011.

Resolve:

Artigo 1º - Nomear, **ROSÂNGELA DE MORAES SILVA**, portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº. 726999 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 458.530.101-15, para o exercício do cargo em comissão de **Gerência de Agricultura e Pecuária**, lotada na Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Rural, e dá outras providências.

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

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

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 08 de Maio de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - Mt

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:18A3D14F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE PREGÃO 024/2013**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO 024/2013**

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público o RESULTADO do Pregão 024/2013, cujo objeto é **Contratação de empresa para realizar serviços especializados de recargas e manutenção de cartuchos e tonner para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai - MT, conforme anexo I**, onde se sagrou vencedora a **Empresa GREAR INFORMÁTICA LTDA-ME**, CNPJ:36.887.180/0001-12, em todos os itens onde ofertou **R\$ 6.520,00** (Seis Mil Quinhentos e Vinte Reais).

Alto Paraguai - MT, 13 de Maio de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS

Presidente Cpl

Publicado por:

Vailde Luciana de Oliveira

Código Identificador:A53215E8

**PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 005/2013**

PREGÃO Nº 024/2013

VALIDADE: 12 (Doze) MESES

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através do Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Adair José Alves Moreira, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.º 0928786-8, SSP/MT, e inscrito no CPF sob o n.º 604.418.441-20, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº024/2013** publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS (AMM), JORNAL DE CIRCULAÇÃO REGIONAL, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **GREAR INFORMÁTICA LTDA-ME**, localizado na Avenida Mato Grosso,701, inscrito no CNPJ sob o nº 36.887.180/0001-12, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por ITEM, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal Nº004/2009 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para a **Contratação de empresa para realizar serviços especializados de recargas e manutenção de cartuchos e tonner para atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai - MT, conforme anexo I.**

Parágrafo Segundo - Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, para aquisição conforme abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DAS RECARGAS	UNIDADE	QTDE	VALOR R\$
01	CARTUCHO HP CB436A	UNID	15	50,00
02	CARTUCHO HP CB435A	UNID	05	50,00
03	CARTUCHO HP Q7553A	UNID	10	60,00
04	CARTUCHO HP Q2612A	UNID	15	50,00
05	CARTUCHO HP C7115A	UNID	05	50,00
06	CARTUCHO HP C9351A	UNID	12	18,00
07	CARTUCHO HP C9352A	UNID	08	18,00
08	CARTUCHO HP CC640W	UNID	20	18,00
09	CARTUCHO HP CC643W	UNID	15	18,00
10	CARTUCHO HP C8727A	UNID	12	18,00
11	CARTUCHO HP C8728A	UNID	08	18,00
12	CARTUCHO LEXMARK E120	UNID	07	18,00
13	CARTUCHO KYOCERA TK 17	UNID	14	105,00
14	CARTUCHO SAMSUNG SCX 4200	UNID	03	70,00
15	CARTUCHO XEROX PHASER 3124	UNID	02	130,00

TOTAL GERAL:	R\$ 6.520,00
---------------------	---------------------

Valor total da proposta: **R\$ 6.520,00** (Seis mil, Quinhentos e Vinte Reais).

Parágrafo Terceiro – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

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

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Almoxarifado Central – Setor de Compras - no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de Pregão Presencial nº. 008/2013 – SRP.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

Os materiais/produtos deverão ser entregues exclusivamente na Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, ou conforme determinado pela mesma, através de autorização por escrito.

Parágrafo Primeiro - Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na sede do Município, nos dias e horários estipulados na **Ordem de Fornecimento/empenho/Requisição**.

Parágrafo Segundo - O prazo de entrega será imediato, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho/Requisição expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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.

Parágrafo Primeiro - As aquisições dos produtos registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por

eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente 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 pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, 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 produtos objeto desta ATA não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras 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 pelo Setor de Compras;

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

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

XII - emitir relatório mensal dos materiais entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

toda 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 à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

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;

toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 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 pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, 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.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai obriga-se a: indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos. permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança; notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos; Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

Parágrafo Primeiro — 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.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ‘ON-LINE’ da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

Parágrafo primeiro — 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 aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro — Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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 à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em quaisquer 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 demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — 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.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

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

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

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 da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

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;
multa

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

IV) declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega do produto por mais de 20 (vinte) dias poderá a Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, a partir do 5º (quinto) 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.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Alto Paraguai;

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;

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

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

Parágrafo Oitavo - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS:

Cód. Reduzido	Órgão/Unid. Orçam.	Projeto Atividade	Elemento Despesa
081	03 001	2 014	339039
154	04 001	2 026	339039
217	05 001	2 031	339039
346	06 001	2 052	339039
443	07 001	2 069	339039

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços, conforme previsto da Lei 8.666/93

integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 024/2013** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

é vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - 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 03 (Três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Alto Paraguai- MT, 13 de Maio de 2013.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal
Contratante

ELIZABETE APARECIDA PLACIDO

Gear Informática Ltda-me
Contratada

Publicado por:

Vaile Luciana de Oliveira
Código Identificador:467A8306

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 0156/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE PLANTA GENÉRICA DO BIÊNIO 2013/2014 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA

Artigo 1º - Fica nomeada a Comissão Municipal de Avaliação de Planta Genérica do biênio 2013/2014, composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE

João Bosco da Costa – Vice Prefeito

RG: 476.693-3 SSP/PR

CPF: 572.262.379-20

VICE PRESIDENTE

Ivone Hoissa Teixeira – Analista Tributária

RG: 880789-SSP/MT

CPF: 569.979.061-68

REPRESENTANTE DA ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

Hugo Leon Silveira

RG: 1.634.509-6 SSP/MT

CPF: 070.331.559-56

REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DO MUNICÍPIO

Renato Michael Zanella

RG: 9.806.893-7 SSP/PR

CPF:053.610.169-85

REPRESENTANTE DOS FISCALIS TRIBUTARISTAS

Nagila Brandão de Castro

RG 1.405.356-0 SSP/MT

CPF 934.516.871- 00

REPRESENTANTE DO COMERCIO DO MUNICÍPIO

Ailton José Zago

RG: 3.449.707-9 SSP/PR

CPF: 485.252.009-72

Orlei Aparecido

RG: 1.792.302-6 SSP/MT

CPF: 001.531.981-41

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

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

Apiacás MT, 03 de Maio de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:D6DE8C98

GABINETE DO PREFEITO

GABARITO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003-2013 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Questão	Opção
---------	-------

	A	B	C	D
1.		X		
2.	X			
3.			X	
4.				X
5.				X
6.			X	
7.				X
8.			X	
9.				X
10.		X		
11.	X			
12.				X
13.				X
14.		X		
15.		X		
16.				X
17.		X		
18.	X			
19.			X	
20.				X
21.			X	
22.				X
23.		X		
24.				X
25.		X		
26.			X	
27.		X		
28.				X
29.		X		
30.				X

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:BEFDC7DA

GABINETE DO PREFEITO
GABARITO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
003-2013 - CARGO: BIOQUIMICO

Questão	Opção			
	A	B	C	D
1.		X		
2.	X			
3.			X	
4.				X
5.				X
6.			X	
7.				X
8.			X	
9.				X
10.		X		
11.				X
12.				X
13.	X			
14.		X		
15.	X			
16.				X
17.	X			
18.	X			
19.	X			
20.	X			
21.		X		
22.			X	
23.		X		
24.				X
25.				X
26.	X			
27.		X		
28.			X	
29.	X			
30.				X

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:3C6C98F4

GABINETE DO PREFEITO
GABARITO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
003-2013 - CARGO: ENFERMEIRO

Questão	Opção			
	A	B	C	D
1.		X		
2.	X			

3.			X	
4.				X
5.				X
6.			X	
7.				X
8.			X	
9.				X
10.		X		
11.				X
12.		X		
13.				X
14.				X
15.	X			
16.	X			
17.		X		
18.			X	
19.		X		
20.		X		
21.				X
22.	X			
23.				X
24.		X		
25.	X			
26.			X	
27.			X	
28.			X	
29.				X
30.				X

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:F96E8A0A

GABINETE DO PREFEITO
GABARITO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
003-2013 - CARGO: FISIOTERAPEUTA

Questão	Opção			
	A	B	C	D
1.		X		
2.	X			
3.			X	
4.				X
5.				X
6.			X	
7.				X
8.			X	
9.				X
10.		X		
11.	X			
12.		X		
13.		X		
14.				X
15.				X
16.	X			
17.				X
18.			X	
19.				X
20.			X	
21.				X
22.			X	
23.	X			
24.				X
25.	X			
26.	X			
27.		X		
28.		X		
29.		X		
30.			X	

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:EF160DC0

GABINETE DO PREFEITO
GABARITO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº.
003-2013 - CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM

Questão	Opção			
	A	B	C	D
1.		X		
2.	X			
3.			X	
4.				X
5.				X

6.			X	
7.				X
8.			X	
9.				X
10.		X		
11.	X			
12.			X	
13.				X
14.	X			
15.	X			
16.	X			
17.				X
18.	X			
19.		X		
20.				X
21.	X			
22.			X	
23.			X	
24.	X			
25.				X
26.			X	
27.				X
28.		X		
29.			X	
30.		X		

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:B5B27163**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0158/2013.**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FUNCIONÁRIO PARA CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...**D E C R E T A****Art. 1º - Fica nomeado o Sr. GERSON PEDRO DE ARAUJO, para ocupar o cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.****Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.****Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.****Apiacás - MT., 06 de Maio de 2013****ADALTO JOSÉ ZAGO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:738B940B**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0160/2013.**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...**D E C R E T A****Artigo 1º - Fica Nomeada a Srtª TAIS GOMES DA SILVA, no cargo de ASSESSORA ADMINISTRATIVA, lotado na Secretaria de Educação.****Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.****Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.****Apiacás-MT., 09 de maio de 2013.****ADALTO JOSÉ ZAGO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:52BA9731**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0161/2013**

SÚMULA: ALTERA O ART. 16 DO DECRETO Nº. 865/2011, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2011 QUE REGULAMENTA A AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIA E CRIA A COMISSÃO

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...**D E C R E T A****Art.1º**O art. 16 do Decreto nº 865/2011, de 17 de Novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“-----

Art. 16 - Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação Probatória do Poder Executivo de Apiacás, que será composta dos seguintes membros:

PRESIDENTE: MARIZETE ANDRETTA

MEMBRO: FABIANA PATRICIA LEOCADIO SOARES PESSOA

MEMBRO: FABIO GERMANO

Art.2º- Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.**Art.3º-** Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 13 de maio de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:34A65945**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 0159/2013**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...**D E C R E T A****Artigo 1º -** Fica Nomeada a Srtª. **KELLY CRISTIANE BALBINO DOS SANTOS**, no cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**, lotado na Secretaria de Educação.**Artigo 2º -** Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.**Artigo 3º -** Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 08 de maio de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:EEE1D53D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 166/2013**

SÚMULA: DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Dispõe sobre o Retorno da Servidora **LILIAN TAVARES RAMALHO**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Educacional, que se encontrava afastado para fins de tratar de assuntos particulares, conforme Lei Complementar nº. 010/2008.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.

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

Apiacás-MT; 13 de Maio de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
-Prefeito Municipal-

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:59213A27

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 167/2013**

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

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

RESOLVE

Art 1º - Exonerar a pedido, a Servidora **LILIAN TAVARES RAMALHO**, ocupante do cargo de Técnico Administrativo Educacional - Portaria nº. 164/2008 – Concurso Público nº 001/2008, 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 costume, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás-MT; 13 de Maio de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO
-Prefeito Municipal -

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:4D21F5E8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- PREGAO PRESENCIAL Nº
017/20103**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO- PREGAO PRESENCIAL Nº 017/20103

DO: PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
SIDNEY PIRES SALOMÉ

PARA: PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA
REGINALDO LUIZ SCHIAVIANTO

Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de Serviços de Consultoria Contábil e Administrativa nas diversas áreas do Município.

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei em favor das empresa META ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA ME.

Araputanga MT, 14 de Maio de 2013

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:34ECF17D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUANÁ****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 027/2013 AO CONTRATO Nº. 225/2012
REF. ALTERA PRAZO DE VIGÊNCIA: CONTRATANTE: PREF. ARIQUANÁ; CONTRATADA: POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA; VIGÊNCIA: 20/05/2013 A 18/08/2013.

Publicado por:
Nilze Maria Malaguti
Código Identificador:2A2B926F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 004 GABARITO PROCESSO SELETIVO
PÚBLICO Nº 001/2013**

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013

. EDITAL Nº 004 – GABARITO DE PROVAS

A Comissão do Processo Seletivo Público 001/2013 de Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura Municipal de Brasnorte, nomeada pela Portaria Nº. 185/2013 comunica aos interessados e aos inscritos, a divulgação da relação do Gabarito da Prova Objetiva de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II do presente Edital.
Comissão de Processo Seletivo, 13 de maio de 2013.

FLAVIANE ZEQUINI PIOVEZAN
Presidente da Comissão

MARIA LUCIA DA SILVA
Membro

GISELLE IGNACHEWSKI
Membro

MAGALI JUSTINA SCHIAVINI
Membro

ROBERTO DOS SANTOS CHAVES
Membro

ENSINO FUNDAMENTAL AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	C	D	B	B	C	A	D	B	D	A	C	D	C	B	C	B	D	B

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:E1ED9882

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 004 GABARITO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2013

EDITAL Nº 004 – GABARITO DE PROVAS

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado 002/2013 de Especialista de Saúde Odontólogo, Especialista de Saúde Fisioterapeuta, Técnico de Saúde Enfermagem, Assistente de saúde Auxiliar de Consultório Dentário e Agente de Infra-Estrutura da Prefeitura Municipal de Brasnorte, nomeada pela Portaria Nº. 186/2013 comunica aos interessados e aos inscritos, a divulgação da relação do Gabarito da Prova Objetiva de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos Conforme o anexo III do presente Edital.

Comissão de Processo Seletivo, 13 de maio de 2013.

FLAVIANE ZEQUINI PIOVEZAN
Presidente da Comissão

MARIA LUCIA DA SILVA
Membro

GISELLE IGNACHEWSKI
Membro

MAGALI JUSTINA SCHIAVINI
Membro

ROBERTO DOS SANTOS CHAVES
Membro

ENSININO FUNDAMENTAL ASSISTENTE DE SAÚDE- AXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	C	D	A	B	C	A	B	D	B	A	D	B	D	B	D	C	D	B

ENSININO FUNDAMENTAL AGENTE DE INFRA-ESTRUTURA																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	C	B	A	B	C	A	B	D	B	NULA	D	C	C	D	D	A	D	C

ENSININO MÉDIO TÉCNICO DE SAÚDE-ENFERMAGEM																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	C	B	A	B	C	A	B	D	A	D	A	B	D	A	A	B	C	D

ENSININO SUPERIOR ESPECIALISTA DA SAÚDE-ODONTÓLOGO																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
C	B	A	C	D	B	C	A	D	B	D	C	D	D	B	D	A	D	D	C

ENSININO SUPERIOR ESPECIALISTA DA SAÚDE-FISIOTERAPEUTA																			
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
D	A	B	C	D	B	C	A	B	D	B	D	C	A	B	A	B	B	C	B

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:EED17588

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Interino, **Sr. Pedro Coelho**, solicita o comparecimento no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, os seguintes aprovado no Concurso Público Municipal, nº 001/2011 no prazo de 30 (trinta) dias, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	DATA	CLASSIFICAÇÃO
Jaisma Taiana Papadiuk	Fiscal Tributário, Obras e Posturas	13/05/2013	4º

De acordo com Edital do Concurso 001/2011, item 9 – Da nomeação e da posse, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:

- 1) Fotocópia autenticada do CPF/MF ativo;
 - 2) Fotocópia autenticada do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão específica do TRE;
 - 3) Fotocópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino;
 - 4) Fotocópia autenticada do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
 - 5) Fotocópia autenticada do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
 - 6) Fotocópia autenticada do comprovante de residência;
 - 7) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
 - 8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
 - 9) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
 - 10) Declaração de não ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, por prática de ato de improbidade administrativa.
 - 11) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa.
 - 12) Declaração de que não infringe o art. 37, inciso XVI da CF/88 (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no art. 37, §10, da CF/88, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98.
 - 13) Fotocópia autenticada do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
 - 14) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
 - 15) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
 - 16) Fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
 - 17) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.
 - 18) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
 - 19) Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);
 - 20) Fotocópia do CPF/MF dos pais;
 - 21) Fotocópia do CPF/MF dos filhos (se houver);
- Brasnorte – MT, 13 de Maio de 2013.

PEDRO COELHO
Prefeito Interino

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:E904C4CA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
EDITAL DE ELEIÇÃO DO CONSELHO DE GESTÃO E DO
CONSELHO FISCAL

EDITAL DE ELEIÇÃO DO CONSELHO DE GESTÃO E DO
CONSELHO FISCAL DO PREVICÁCERES 2013

A Comissão Eleitoral, designada pela portaria 108/2013, no uso de suas atribuições legais, torna público as normas e procedimentos para a realização da Eleição de representantes do Conselho de Gestão e Fiscal do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres, para mandato de 02 (dois) anos, a partir do Ato Administrativo.

A composição se dará da seguinte forma:

- I- - Conselho de Fiscal: 03 (três) membros e 02 (dois) suplentes (art. 71 da LC nº. 062/2005);
- II- Conselho de Gestão: 04 (quatro) representantes do Poder Executivo; 01 (um) Poder Legislativo; e, 01 (um) Inativo (art. 67 da LC nº. 062/2005);

1. Da data e horário da Eleição na Sede da Prefeitura Municipal de Cáceres:

- 1.1. Dia 29 de Maio de 2013;
- 1.2. Das 08hs às 17hs;
- 1.3. Será garantida a votação de eleitores que estiverem em fila única a partir deste horário;

2. Do Local de Votação:

- 2.1. Na sede da Prefeitura Municipal de Cáceres – PMC, à Avenida Getúlio Vargas, no Bairro Santa Izabel no Município de Cáceres-MT;

3. Das inscrições dos Candidatos

- 3.1. Poderá se candidatar qualquer segurado ativo ou inativo do Previ Cáceres e que tenha realizado o Censo Previdenciário no Instituto;
- 3.2. Os candidatos poderão ser inscrever mediante apresentação de Ficha de Inscrição e 1 foto 3x4 recente;
- 3.3. É facultado aos candidatos a inscrição por meio de procuração original, com o reconhecimento de assinatura em Cartório competente;
- 3.4. A inscrição será realizada na sede do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres-PREVI-CÁCERES, sito a Rua General Osório, nº. 409 – Centro;
- 3.5. O período das inscrições dar-se-ão entre os dias 15 de Maio de 2013 (quarta-feira) até 23 de Maio (quinta-feira), entre os horários de 13hs as 18hs;
- 3.6. Os números dos candidatos a serem utilizados no dia da eleição serão definidos por ordem de inscrição;

4. Da Impugnação das Candidaturas

- 4.1. O pedido de impugnação do registro de qualquer candidatura deverá ser protocolado no dia 24 de Maio de 2013, na Sede do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres;
- 4.2. O julgamento das inscrições deferidas ou indeferidas será publicado no dia 27 de Maio de 2013;

5. Da Eleição e Normas para votação:

- 5.1. Estão Habilitados para votar todos os servidores vinculados ao Regime Próprio de Previdência do Município de Cáceres;
- 5.2. Os segurados deverão apresentar junto a Mesa Receptora de votos com documento de identificação com foto;
- 5.3. Cada eleitor **ativo** poderá votar em: 03 (três) membros e 02 (dois) suplentes para o **Conselho Fiscal**; e, 04 (quatro) representantes do Poder Executivo; 01 (um) Poder Legislativo para compor o **Conselho de Gestão**;
- 5.4. Cada eleitor **inativo** poderá votar em: 01 (um) representante dos inativos para compor o **Conselho de Gestão**;
- 5.5. As cédulas de votação para o Conselho Fiscal que tiver mais de 03 opções assinaladas serão anuladas;
- 5.6. Os segurados cujo nome não conste na lista de votação oficial, deverá apresentar holerite para comprovar o vínculo com o PREVI-CÁCERES;
- 5.7. Serão eleitos aqueles que obtiverem a maioria dos votos;

6. Da Apuração dos Votos:

- 6.1. A apuração terá início logo após o término da votação, prevista para as 17 horas;
- 6.2. O resultado da eleição será divulgado assim que terminarem os trabalhos de apuração;

7. Nomeação dos Eleitos:

- 7.1. A nomeação dos membros eleitos será realizada por meio de Ato Administrativo do responsável pelo Ente;
- 7.2. A nomeação descrita no item 7.1, ficará condicionada à participação na capacitação oferecida pelo Instituto, com frequência mínima de 75%;
- 7.3. O conteúdo programático, data e carga horária da capacitação serão disponibilizados pelo Instituto no ato de divulgação oficial do resultado da eleição;
- 7.4. Os eleitos que não participarem da capacitação será substituído pelos suplentes;
- 7.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral;

8. Calendário das atividades

15 a 23 de Maio, das 13hs às 18hs	Período de inscrições
24 de Maio	Protocolo de impugnações
27 de Maio	Divulgação dos aptos a processo eleitoral
29 de Maio, das 08hs às 18hs	Processo eleitoral
29 de Maio, a partir das 18hs	Divulgação do resultado do processo eleitoral

Cáceres, 10 de Maio de 2013.

ROSINEI BRUNELLI

Presidente da Comissão Eleitoral

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:012207E9

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE CÁCERES
PORTARIA Nº 108/2013**

“Dispõe sobre a nomeação da comissão eleitoral, para elaboração de regulamento e realização das eleições para escolha dos membros dos Conselhos de Gestão e Fiscal do Instituto Municipal de Previdência Social de Cáceres, e dá outras providências”.

O Diretor Executivo do PREVICÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 73, Inciso “IX” da Lei Complementar 062/2005.

Resolve,

Art. 1º - Nomear os Servidores ROSINEI BRUNELLI, Gerente de Benefícios; CÉLIA REGINA EUGES, Contadora; e, KÁTIA CRISTINA LEITE NUNES, Gerente de Administração e Finanças; para, sob a Presidência do primeiro, constituírem a Comissão Eleitoral designada para realizar o processo eleitoral de membros que comporão o Conselho de Gestão e do Conselho Fiscal do PREVI-CÁCERES - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres-MT.

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

Registre, Publique e Cumpra-se.

Cáceres-MT, 10 de maio de 2013.

LUIZ EMÍDIO DANTAS JUNIOR

Diretor Executivo

Afixada em 10.05.13

Publicado por:

Katia Cristina Leite Nunes

Código Identificador:BC46F013

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 001, DE 30 DE ABRIL DE 2013.**

Dispõe sobre a instituição da Comissão Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres-MT, e dá outras Providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CÁCERES-MT, no uso e gozo das atribuições que lhe confere a Lei Municipal Nº 2006 de 09 de julho de 2006, e pelo seu Regimento interno e,

CONSIDERANDO, as discussões e deliberações tratadas na reunião do dia 30 de abril de 2013, referente à eleição da Comissão Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres –MT, devidamente consubstanciada em ata do egrégio Conselho;

CONSIDERANDO, o resultado auferido na eleição realizada pelo PLENÁRIO do Conselho Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º Por deliberação do pleno Conselho instituir a Comissão Executiva do Conselho Municipal de Saúde de Cáceres, com a seguinte composição:

Presidente: Josué Valdemir de Alcântara – Segmento/governo
Vice-presidente: Douglas Nilton da Silva – Segmento/usuário do SUS
Tesoureiro: Mauro Silvio Galvão Vasconcelos – Segmento/usuário do SUS
Secretário: Silvio Araújo Pereira – Segmento/usuário do SUS

Art. 2º O mandato dos Conselheiros e pelo período de 02 (dois) anos;

Cáceres-MT, 30 de abril de 2013,

Aprovado pela PLENÁRIA, na sala do Conselho em assembléia de 30 de abril de 2013.

JOSUÉ VALDEMIR DE ALCÂNTARA

Presidente

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:9AF471DA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PORTARIA Nº 012/2013

“Dispõe sobre a alteração do endereço da sede 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, CONSIDERANDO a necessidade de alterar o endereço de localização da sede do FUNSEM, junto aos órgãos públicos.

RESOLVE:

Art. 1º - ALTERAR o endereço do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, situado na Avenida Mato Grosso, nº. 309 – Sala 03, Centro, CEP 78.360-000, Campo Novo do Parecis-MT, para Avenida Mato Grosso, nº 384-NE, Centro, CEP 78.360-000, Campo Novo do Parecis-MT.

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

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

Sede do Funsem - Campo Novo do Parecis, 10 de maio de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS

Diretor Executivo – FUNSEM

Portaria nº 004/2013

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:C8BC7D1C

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, bem como na Lei Orgânica Municipal e Decreto Executivo nº 036, de 5 de abril de 2013, torna público que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia **24 de maio de 2013, sexta-feira, às 19h, no Plenário da Câmara Municipal**, onde será apresentado o seguinte assunto:

a) elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, que irá definir as metas, tarifas e investimentos do Sistema de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário do Município de Campo Novo do Parecis-MT.

A minuta do Plano Municipal de Saneamento Básico se encontra à disposição no site oficial do Município, no endereço www.camponovodoparecis.mt.gov.br, podendo ser obtido também mediante solicitação de cópia eletrônica junto ao Departamento de Comunicação/PMCNP.

Campo Novo do Parecis/MT, aos 13 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

Publicado por:
Rosângela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:4D8DBEF4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2013

DA FINALIDADE: Dispensa de Licitação para celebração de convênio para a realização de estágio e concessão de bolsa de estágio a estudantes.

DO OBJETO: Contratação de associação filantrópica brasileira sem fins lucrativos, para realização de estágios, nos moldes da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

DO CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 24.772.287/0001-36, situada na Av. Mato Grosso, 66 NE, Centro.

DO CONTRATADO: Centro de Integração Empresa Escola CIEE, entidade sem fins lucrativos, que tem por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, devidamente inscrita no CNPJ 61.600.839/0001-55, com sede na rua Tabapuã, nº540, Bairro Itaim Bibi, São Paulo-SP.

DA JUSTIFICATIVA: Contratação de instituição sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para realização de cursos de capacitação destinados a comunidade local, de acordo com o art. 24, XIII.

DA QUANTIDADE DE ESTAGIARIOS: Estimativo de 46 (quarenta e seis) estagiários.

VALOR: R\$ 303.600,00 (trezentos e três mil e seiscentos reais)

FORMA DE PAGAMENTO: Será pago o contratado o valor de R\$50,00 (cinquenta reais) por estudante/mês e o valor de R\$500,00 será revertido ao estagiário a título de remuneração mensal.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.003.04.122.0011.2.004.3.3.90.39.00.00
03.001.04.122.0011.2.005.3.3.90.39.00.00
04.001.04.129.0011.2.006.3.3.90.39.00.00
05.002.13.392.0002.2.037.3.3.90.39.00.00
06.002.27.812.0003.2.011.3.3.90.39.00.00
07.002.15.452.0010.2.014.3.3.90.39.00.00
08.001.20.122.0011.2.016.3.3.90.39.00.00
10.002.10.301.0004.2.044.3.3.90.39.00.00
11.001.08.122.0011.2.048.3.3.90.39.00.00

DO FUNDAMENTO LEGAL: artigo 24, XIII da Lei n.º. 8.666/93 e suas alterações.

Campo Novo do Parecis, 13 de maio de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Presidente da Comissão de Licitação.

RATIFICO nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 a Dispensa de Licitação, em consonância com a justificativa apresentada e autorizada.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador: C7699BC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 001 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 007/2013

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X EDEMAR DE FREITAS CAMARGO & CIA LTDA - ME

Objeto: alterar a Cláusula Segunda – Da Vigência e Cláusula Quarta – Do Valor e da Forma de Pagamento

Valor: 24.606,05

Prazo: 30 dias

Data: 25/04/2013

Procedimento Licitatório: Carta Convite nº 002/2013

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador: 9DA4813A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 291, DE 09 DE MAIO DE 2013

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

Considerando o disposto na Lei nº. 946, de 27 de maio de 2003,

Considerando a Resolução 007/2013, de 30 de abril de 2013, do Conselho Municipal de Habitação,

Considerando a necessidade administrativa e o interesse público,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta, data, a **Comissão Especial** para averiguação de irregularidade de posse de moradia no endereço Rua Mutum nº. 175 NW, Residencial Rondon II, Bairro Jardim das Palmeiras, com a seguinte composição:

I – Presidente: Janice Ronchi de Carvalho, CPF 370.423.279-34;

II – Secretária: Angelica Bortolussi dos Santos, CPF 824.590.101-68;

III – Membro: Tabata Enoan Cavalcanti Santos Behling, CPF 020.016.931-92.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador: 3BD9EFD2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 292, DE 9 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 46, I da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 021/2009, que dispõe sobre a alteração, criação, estruturação e atribuições dos órgãos do Poder Executivo do Município de Campo Novo do Parecis, bem como, criação e extinção de cargos comissionados e suas remunerações, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências,

R E S O L V E

1. INSTITUIR, a partir desta data, a Comissão Interna de Apoio Administrativo - CIAA, com fins de elaborar estudos das problemáticas internas, apresentar sugestões, buscar soluções e resoluções, com fins de melhoria da gestão administrativa, voltadas às atividades funcionais e administrativas do Paço Municipal, bem como de outros órgãos da Administração Pública Municipal.

2. A Comissão ora nomeada terá a seguinte composição:

Presidente: Marcio Antão Canterle;

Membro: Leandro Nery Varaschin;

Membro: Jair Brugnera Belani;

Membro: Adécio Mirachi dos Santos;

Membro: Anderson Elias Siebert;

Membro: Rosângela Xavier de Alcântara Nascimento.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 9 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador: CE05B607

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 293, DE 09 DE MAIO DE 2013

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

Considerando o disposto no art. 132, da Lei Municipal nº 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,

Considerando o requerimento do servidor Milton Soares, datado de 8 de maio de 2013,

R E S O L V E

1. CONCEDER licença sem remuneração para exercer mandato eletivo ao Servidor Municipal **MILTON SOARES**, cargo de Agente Administrativo, especialidade Apontador, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 09 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:1F2CDA91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013 EDITAL DE
CONVOCAÇÃO Nº 009/2013

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

CONVOCA

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

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

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
 – 20 HORAS SEMANAIS

Classificação	Candidato
54º	VANDERLEIA BOROVIEC BENICIO

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
 – 40 HORAS SEMANAIS – DISTRITO ITAMARATI NORTE

Classificação	Candidato
3º	DENAIR EMERICK DA SILVA VEIGA
4º	ZULMA MARCELA DOS SANTOS BATISTA GOUVEIA

Campo Novo do Parecis, aos 9 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Cpf Nº 308.107.010-49

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:780742EE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através de seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação modalidade **PREGÃO 035/2013**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviço, com o fornecimento de passagens rodoviárias, no âmbito estadual, para transporte de passageiros (Funcionários Municipais a serviço da Municipalidade)**, para atender as Secretarias Municipais. Pelo fato da única empresa participante estar inabilitada, a presente licitação ficou **FRACASSADA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 09 de maio de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:3DE174A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE CONCORRÊNCIA
PÚBLICA 03/2013

ABERTURA: 17 de junho de 2013.**CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h**.**INÍCIO DA SESSÃO: 17 de junho de 2013 às 08:00 horas.**

OBJETO: Alienação de Imóveis do Patrimônio Público Municipal, cujo procedimento foi previamente autorizado pelo Poder Legislativo Municipal, através da Lei n. 1.470/2011 de 21 de dezembro de 2011 e Lei 1425/2011 de 11 de julho de 2011.

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-MT, 13 de maio de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:0A4A0AF7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO 022.2013

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO: Prestação de serviços de elaboração de projetos básicos de engenharia

DO VALOR: Valor global de R\$ 76.000,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02 – Departamento de obras civis e serviços urbanos; 2.015 – Manutenção do Departamento de obras civis e serviços urbanos; (104) 3.3.90.39.00.00.00.00. 0100 – Outros Serviços de terceiros – pessoa jurídica

DA VIGÊNCIA: 02/05/2013 à 31/12/2013.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e SERPRA SERVIÇOS, PROJETOS E ASSESSORIA LTDA, CNPJ n.º 07.123.969/0001-07/ CONTRATADA.

Publicado por:

Rosimeire Conceição Favero

Código Identificador:6BBD8415

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 021/2013

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO: Prestação de serviços médicos.

DO VALOR: Valor mensal de R\$ 26.000,00. Valor global de R\$ 208.000,00

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06 - Secretaria Municipal de Saúde; 01 - Fundo Municipal de Saúde; 2.029 – Assistência Hospitalar Ambulatorial; (197) 3.3.90.34.01.00.00.00 1002 – Outras Desp. Pessoal Dec. Contratos Terceiriz.

DA VIGÊNCIA: 26/04/2013 à 31/12/2013.

ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e LUCIANA DEMITO MARIANO / CONTRATADA.

Publicado por:

Liane Zonatto

Código Identificador:F747DA64

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte(s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel(is):

LAERTE BRASILEIRO DE ALVARENGA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 12 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA AVENIDA FLORIANÓPOLIS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

LAERTE BRASILEIRO DE ALVARENGA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 13 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA AVENIDA FLORIANÓPOLIS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Jeane Antonia Abade
Código Identificador:E844BBF9

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO 008/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do **Pregão Presencial 008/2013 – REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITADA DE ROCHA GRANÍTICA (PEDRISCO GROSSO – PENEIRA 3/8) E PÓ DE PEDRA DE ROCHA CALCÍTICA**, que teve como vencedoras as empresas: **J.S. DE ARRUDA MAGALHÃES EIRELI EPP**, CNPJ 17.866.540.0001.55, vencedora do lote 01 com o valor de R\$ 676.800,00 (seiscentos e setenta e seis mil e oitocentos reais) e lote 02 – R\$ 338.400,00 (trezentos e trinta e oito mil e quatrocentos reais); **ERIKA MARYAMA EPP**, CNPJ 01.326.101.0001.10, vencedora do lote 03 com o valor de R\$ 389.970,00 (trezentos e oitenta e nove mil e novecentos e setenta reais) e **BRITAGUIA LTDA**, CNPJ 03.155.630.0001.23, vencedora do lote 04 com o valor de R\$ 174.300,00 (cento e setenta e quatro mil e trezentos reais). Campo Verde – MT, 13 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:0ECFC0A9

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS**, na modalidade pregão (presencial) nº 036/2013, no dia **24 de maio de 2013, às 08:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail

compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo verde, 13 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:B2BDE7AF

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO PROTÉTICO PARA CONFECCÃO DE PRETESES DENTÁRIA**, na modalidade pregão (presencial) nº 037/2013, no dia **24 de maio de 2013, às 16:00 horas**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo verde, 13 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:2ACEDD44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PARA O TESTE SELETIVO PARA CONSELHEIRO TUTELAR

Por delegação de competência da Comissão Responsável para a realização de teste seletivo extraordinário para vagas de Conselheiro Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carlinda-MT, em conformidade com a Portaria nº 002/2013, de 11 de Abril de 2013, tornamos público o resultado da análise das inscrições, abaixo relacionadas, dos candidatos inscritos para o processo seletivo, de que trata o edital 001/2013 – CMDCA – e que ficam aptos a realizarem a segunda fase do processo de seleção (prova objetiva/subjetiva).

INSCRIÇÕES DEFERIDAS

NOME	DATA DE NASCIMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE
Andréia de Souza	31/08/1990	2178683-6
Alessandro Rosendo da Silva	06/01/1987	1654245-2
Claudemir Temponi	24/02/1984	1865100-3
Ednalva Ferreira de Oliveira	02/09/1981	1794738-3
Ildilene Barbosa do Nascimento	21/03/1980	1580256-6
Joelma Michele de Souza	01/09/1990	2178702-6
Lucilene Maria de Oliveira	31/01/1974	1054125-0
Maria Sueli Soares de Souza	17/12/1978	36.073.335-9
Marciel Gomes de Souza	29/09/2006	2102550-9
Rafael Daniel Januário	13/10/1985	1705429-0
Rubens Vieira do Prado	05/11/1967	564.125
Vanessa Cristina Borges dos Santos	23/05/1992	2123145-1

INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

NOME	DATA DE NASCIMENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDADE
Karine Zanon	27/02/1995	2596642-1
Marli Regiane Ogliari Saggin	10/09/1974	6060242655

Obs.: De acordo com o Edital Nº 001/2013 – o prazo para recurso será do dia 06 à 08 de Maio de 2013, cabendo reconsideração à Comissão de Homologação das Inscrições.

A documentação para o recurso poderá ser digitalizada e encaminhada para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – localizado na Avenida Tancredo de Almeida Neves, S/Nº.

Carlinda-MT, 03 de Maio de 2013.

QUEILA APARECIDA DOS SANTOS

Presidente da Comissão

Publicado por:

Salua Gazali

Código Identificador:EC6BB7C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2013

OBJETO DA LICITAÇÃO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE”.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/05/2013

VALOR ESTIMADO: 247.427,93 (DUZENTOS E QUARENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E VINTE E SETE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS)

HORÁRIO: 07:15 HORAS.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES S/Nº - CENTRO - CARLINDA/MT.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço da Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº. Cx. Postal 45, Centro, CEP: 78.587-000 Carlinda - MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.carlinda.mt.gov.br> maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 13 de Maio de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA

Pregoeira

Publique-se

Publicado por:

Elaine Juviniiano de Lima

Código Identificador:A1081EA5

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna publico que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2013

OBJETO DA LICITAÇÃO: “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE”.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/05/2013

VALOR ESTIMADO: 294.309,51 (DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO MIL TREZENTOS E NOVE REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS)

HORÁRIO: 14:00 HORAS.

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES S/Nº - CENTRO - CARLINDA/MT.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço da Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº. Cx. Postal 45, Centro, CEP: 78.587-000 Carlinda - MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.carlinda.mt.gov.br> maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 13 de Maio de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA

Pregoeira

Publique-se

Publicado por:

Elaine Juviniiano de Lima

Código Identificador:17DDC153

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO

DECRETO Nº 040/2013

DATA: 13 de Maio de 2013

SÚMULA: Decreta Luto Oficial pelo Falecimento do Srº José Aguinaldo Sabo.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado Luto Oficial por 03 (três) dias, devido ao falecimento do Srº José Aguinaldo Sabo, desbravador e pioneiro deste município de Cláudia/MT.

Artigo 2º - Os efeitos deste Decreto são retroativos a data do falecimento (11/05/2013).

Cláudia – MT, 13 de Maio de 2013.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Mass Serafim

Código Identificador:AE5B5604

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS DECRETO 053/2013

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, NILSON JOSÉ DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que o dia 30 de maio (quinta-feira), Dia de Corpus Christi é feriado nacional;

RESOLVE:

Artigo 1º – Fica decretado Ponto Facultativo no município de Colíder, Estado de Mato Grosso, no dia 31 de maio de 2013 (sexta-feira).

Artigo 2º – Os serviços essenciais não serão prejudicados pelo cumprimento desse decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal Colíder Estado de Mato Grosso, 06 de Maio de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Colider-mt

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:97FD7613

DEPARTAMENTO DE PROJETOS

DECRETO 054/2013

“DECLARA HÓSPEDE OFICIAL DO MUNICÍPIO”.

O Excelentíssimo Sr. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Colider**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Declarado Hóspede Oficial do Município de Colider, Estado de Mato Grosso, a Senhora Regina Maria Pereira de Souza Governadora do Distrito L.B-4 do Lions Internacional 2012/2013, no dia 10 de maio de 2013.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, 09 de maio de 2013

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:E7E12D5C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PREVI – LIDER- FUNDO MUN DE PREVIDENCIA SOCIAL DE COLIDER

OBJETO: prestação de serviços de Empresa Especializada em Contabilidade Pública para o PREVI – LIDER- FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL localizado no município de Colider/MT, pelo período de 08 (oito) meses.

CONTRATADA: ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA.,

VIGENCIA: 07/05/2013 A 31/12/2013

VALOR GLOBAL: 16.000,00 (dezesesseis mil reais)

Publicado por:

Jean Wagner Borro

Código Identificador:002EF5C8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 02/2012

Ficam Convocados os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 02/2012 que deverão apresentar-se na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, até o dia 17 de maio de 2013, munidos dos seguintes documentos originais e três cópias legíveis, que serão retidas:

-Certificado/Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, emitido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação, para o cargo que se candidatou;
-Registro nos respectivos Conselhos Profissionais;
-Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE;
-Título de Eleitor com o comprovante de votação/justificativa da última eleição;
-Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
-Carteira de Identidade;
-Cadastro de Pessoa Física - CPF;
-Certidão de Nascimento/Casamento ou Escritura Pública de União Estável;
-CPF (cônjuge)
-Carteira de Trabalho;
-Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
-CNIS (retirado no INSS);
-Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;
-Comprovante de residência em nome do candidato, dos genitores ou declaração firmada pelo proprietário do imóvel com firma reconhecida;
-Carteira Nacional de Habilitação;
-Comprovante se estrangeiro na forma da lei (naturalizado);
Originais:

-02 fotos 3x4 atual e colorida;

-Carteira de Trabalho;

-Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais dos últimos 05 (cinco) anos, expedida pelo foro da Comarca em que o candidato residir ou for domiciliado;

-Atestado Médico de capacidade Física (emitidos por profissionais do SUS);

-Atestado de Sanidade Mental (emitidos por profissionais do SUS);

-Declaração de não infringência ao Inciso XVI – art. 37 da Constituição Federal e, disponibilidade do tempo para cumprimento de carga horária;

-Declaração de Bens;

-Outros documentos pertinentes que se fizerem necessários.

O provimento do candidato no emprego fica condicionado à apresentação de todos os documentos comprobatórios dos requisitos relacionados acima.

O início das atividades se dará até o dia 17 de maio de 2013.

Os candidatos convocados são:

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
2º LUGAR	CRISTIANE DA SILVA AQUINO RIGO	PROFESSOR DE COMPUTAÇÃO

O não pronunciamento do candidato aprovado no prazo estabelecido para esse fim facultará ao Poder executivo a convocação dos candidatos seguintes, perdendo o mesmo o direito de investidura no emprego ao qual se habilitou.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem validade de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser renovado até a data de 31 de dezembro de 2013, havendo a necessidade de continuidade dos serviços, a contar da data de publicação do resultado final.

Colíder/MT, 13 maio de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jean Wagner Borro

Código Identificador:EBFDEB12

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVISO DE RETIFICAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2013

A Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº. 046/GP/2013 de 11/01/2013 torna público para conhecimento de todos os interessados, que foi retificado o EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, onde se lia **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 011/2013** passa-se a ler **MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 006/2013**. Permanecendo as demais condições do Extrato de Ata de Registro de Preços.

Colniza/MT, 13 de Maio de 2013.

STÉFANIE CATIUSCIA M. P. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Vânia Orben

Código Identificador:61653B03

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2013

Objeto: a aquisição de **Aquisição de medicamentos e material médico hospitalar**, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do Pregão Presencial n.001/2013, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPACI-GO, bem como da proposta comercial da PROMITENTE CONTRATADA.

Valor Global: **707.046,34 (setecentos e sete mil e quarenta e seis reais e trinta e quatro centavos)**

Vigência: Até 05/12/2013

Data de Assinatura: 05/04/2013

Contratado: **Biogen Dist. de Medicamentos Ltda**

Contratante: **PREFEITURA DE CONFRESA - GASPARDOMINGOS LAZARI**

Publicado por:

Adila de Oliveira Nogueira

Código Identificador:A5CBDA44

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013

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 022/2013 no dia 24/05/2013 às 08:00 para o Registro de preços de Aquisição de Passagens Rodoviárias de Confresa à Barra do Garças e de Barra do Garças à Cuiabá, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Edital está a disposição no setor de licitações no horário das 07:00 as 11:00.

Confresa, 13 de Maio de 2013

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:EBDBCAAB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013

A Prefeitura De Confresa, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro, comunica que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial, Menor Preço 023/2013 no dia 24/05/2013 às 14:00 para a Locação de Sistema de Soluções Integradas de Tecnologia da Informação para Gestão Pública na Área da Saúde, conforme Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Edital está a disposição no setor de licitações no horário das 07:00 as 11:00.

Confresa, 13 de Maio de 2013

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Pregoeiro.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:3BF5CDE9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº 055/2013

DATA: 10/05/2013 – OBJETO: “Contratação de internet banda larga à velocidade de 1.600 Kbps, para Prefeitura Municipal De Cotriguaçu, Centro de cidadania 600 kbps, 800 Kbps para Secretaria Municipal de Saúde, 300 kbps para Secretaria Municipal de Esporte, 600 kbps para Secretaria Municipal de Assistência Social, 800 Kbps para Secretaria Municipal de Agricultura, 600 kbps para o NEAD, 600 kbps para Biblioteca Municipal, 800 kbps e Secretaria Municipal de Educação, 600 Kbps para anexo I Faculdade, 300 kbps para Escola Pequeno Cidadão, 600 kbps para Sala Digital, 400 kbps para o Cras e Pestalose 300 kbps”. Empresa: **C.LUSA-ME, CNPJ Nº 08.381.601/0001-01; PRAZO: 31/12/2013. VALOR : R\$ 3.000,00 mensais.**

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavigo

Código Identificador:2B6D918C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 014 DE 13 DE MAIO DE 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Curvelândia.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros abaixo, para comporem a Comissão Examinadora do Concurso Público 001/2013 da Câmara Municipal de Curvelândia – MT

NOME	CARGO	ATRIBUIÇÕES
Claudecir Faustino	Vereador	Presidente
Sirlene Souza Magalhães	Secretaria geral	Membro
Maria Edileia da Silva	Assessora Parlamentar	Membro

Art. 2º - A Comissão Examinadora criada através dessa Portaria deverá:

I - Acompanhar e fiscalizar o Concurso Público 001/2013 destinado a seleção de provimento do quadro de pessoal efetivo para atender a Câmara Municipal de Curvelândia - MT, nos termos das legislações pertinentes;

II - Adotar medidas e providências necessárias à realização do Concurso Público 001/2013 da Câmara Municipal de Curvelândia - MT;

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Câmara Municipal de Curvelândia - MT, 13 de Maio de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO

Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador:E0B0FA6E

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 15 DE 13 DE MAIO DE 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Curvelândia.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Membros abaixo, para comporem a Comissão de Avaliação de Títulos dos candidatos com vistas ao Concurso Público 001/2013, destinado a seleção de provimento do quadro de pessoal efetivo para atender a Câmara Municipal de Curvelândia - MT.

Nome	Função
Sirlene Souza Magalhães	Presidente
Claudinei Alves Nascimento	membro
Maria Edileia da Silva	Membro

Art. 2º Para cumprimento da presente deverá ser observado às determinações legais do Edital do Concurso Público 001/2013.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Curvelândia - MT, 13 de Maio de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO
Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador:97286258

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 16 DE 13 DE MAIO DE 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA A COMISSÃO DE INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GERALDO ELIAS RIBEIRO, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Curvelândia

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os Membros abaixo, para proceder e controlar as inscrições dos candidatos com vistas ao Concurso Público 001/2013 destinado a seleção de provimento do quadro de pessoal efetivo para atender a Câmara Municipal de Curvelândia - MT.

Nome	Função
Maria Edileia da Silva	presidente
Ezenil Moraes Magalhães	Membro

Art. 2º Para cumprimento da presente deverão ser observadas as determinações legais dos Editais do Concurso Público 001/2013.

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

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Curvelândia - MT, 13 de Maio de 2013.

GERALDO ELIAS RIBEIRO
Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador:B0CB941A

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO CONTRATO N.º 004/2013

Entidade: Câmara Municipal de Curvelândia - MT			
Contrato 004/2013	ÓRGÃO CÂMARA MUNICIPAL	UNIDADE ADMINISTRATIVA CÂMARA MUNICIPAL	
	CONTRATADO: ETCA CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.		
Data da Emissão 10/05/2013	Data Vencimento 10/08/2013	Valor R\$ 4.000,00	Dotação 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Objeto do Contrato:

Prestação de serviços técnicos e especializados, sob a modalidade de Assessoria, com execução direta, envolvendo serviços de:

1.1.1 – Realização de estudos e a conseqüente execução de trabalho de elaboração e realização de Concurso Público.

1.1.2 – Elaboração do regulamento do Concurso Público;

1.1.3 – Elaboração de edital de completo, e demais editais;

1.1.4 – Elaboração de provas conforme os cargos e as vagas previstas na legislação municipal vigente;

1.1.5 – Coordenação, aplicação e correção das provas e revisão se necessário for;

1.1.6 – Elaboração do relatório contendo o resultado final do Concurso Público.

Curvelândia - MT, 10 de maio de 2013

GERALDO ELIAS RIBEIRO
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Sirlene Souza Magalhães
Código Identificador:EA4A5E51

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 241 DE 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: Dispõe sobre a constituição da Comissão Permanente de Licitação para o ano 2013 e define atribuições:

ELI SANCHEZ ROMÃO, Prefeito Municipal de Curvelândia/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 2º, inciso IV da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pela Lei Orgânica Municipal nº 26 de 15 de fevereiro de 2001;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constitui a Comissão Permanente de Licitação, para receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, de conformidade com o inciso XVI do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/93, no âmbito do Poder Executivo Municipal, como segue:

I – Presidente: José Bernardo dos Santos Filho;

II – Secretário: Leandra Moraes Siqueira;

III – Membro: Janes Barbosa de Melo;

IV – Suplente: Régis Amâncio Fiorentino;

Artigo 2º - Fica o Presidente desta Comissão de conformidade com o art. 32 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores com poderes para autenticar os documentos relativos à habilitação Jurídica e Fiscal apresentados à Comissão de Licitação, desde que em fotocópia acompanhada da via original.

Artigo 3º - Designar servidores para comporem a equipe da Prefeitura Municipal de Curvelândia, responsável pela Licitação na modalidade Pregão e definir suas funções e atribuições:

I – Pregoeiro:

Gustavo Alves do Carmo

II – Equipe de Apoio:

José Bernardo dos Santos Filho

Leandra Moraes Siqueira

Artigo 4º - São atribuições do representante do comprador:

I – Determinar a abertura de licitação na modalidade de pregão;

II – Administrar as compras e contratações no âmbito da Prefeitura Municipal;

III – Decidir os recursos com atos do Pregoeiro;

IV – Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

Artigo 5º - São atribuições do Pregoeiro:

I – Zelar pela legalidade, moralidade e eficiência do certame licitatório;

II – Auditar o processo e propor alterações, caso necessário, visando atendimento à legislação;

III – Consolidar atendimentos, visando a celeridade nas licitações;

IV – Aprovar, após o crivo da Assessoria Jurídica, e assinar o Edital;

V – Determinar a publicidade da licitação, na conformidade da legislação;

VI – Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre recursos;

VII – Credenciar os interessados em participar do pregão;

VIII – Receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

IX – Realizar a abertura, exame e classificação das propostas de preços;

X – Conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

XI – Exigir habilitação de fornecedor vencedor;

XII – Adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor;

XIII – Propor penalização de fornecedor, no âmbito da sessão de licitação, caso ocorra descumprimento da legislação;

XIV – Elaborar e assinar a ata de licitação na modalidade pregão;

XV – Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XVI – Informar sobre os recursos interpostos contra seus atos e outros;

XVII – Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, ao Representante do Comprador, visando a homologação e a contratação;

Artigo 6º - É atribuição da Equipe de Apoio assistir o Pregoeiro na condução dos trabalhos relativos ao certame licitatório e:

I – Buscar permanentemente esmerar-se no conhecimento da legislação e sua aplicação;

II – Cumprir as determinações do Pregoeiro, desde que manifestadamente legais;

III – Instituir e viabilizar o processo licitatório com os documentos e anexos necessários para atender a legislação;

IV – Operar o sistema de Pregão;

V – Responsabilizar-se pela montagem do processo;

VI – Levar ao conhecimento do Pregoeiro qualquer ato ou informações que possam impactar na licitação;

VIII – Substituir o Pregoeiro impedido ou com ausência justificada, pelo seu imediato, e nomeando o substituído para o pregão subsequente.

Artigo 7º - Fica autorizada a substituição de Pregoeiro, quando em impedimento legal ou ausência justificada e deferida pelo seu superior imediato, devendo a substituição ser anotada nos autos.

Artigo 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRADA PUBLICADA CUMpra-SE

Gabinete do Prefeito de Curvelândia - MT, aos 10 de maio de 2013.

ELI SANCHEZ ROMÃO

Prefeito

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:1C057623

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 30/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de Professor I (Pedagogia); Contratado: REGINA MARIA NUNES DE OLIVEIRA; Salário Mensal: R\$ 980,66; Vigência: 01/03/2013 à 01/06/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; Carga Horária: 20 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:72657E37

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 31/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de ASSISTENTE SOCIAL - PAIF; Contratado: EDILEIA DE ARAUJO RIOS; Salário Mensal: R\$ 2136,00; Vigência: 01/03/2013 à 01/06/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social; Carga Horária: 30 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:95AD8B98

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 32/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de MONITOR - PAIF; Contratado: ELIZANGELA PAULA DE BARROS TOMAS; Salário Mensal: R\$ 678,00; Vigência: 05/03/2013 à 05/06/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social; Carga Horária: 40 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:92253125

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 33/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de PSICOLOGO - PAIF; Contratado: ELAINE FERRARI DOS SANTOS; Salário Mensal: R\$ 2136,00; Vigência: 05/03/2013 à 05/06/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social; Carga Horária: 40 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:866A017E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 034/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de Gari; Contratado: EVANILDE MARIA DE OLIVEIRA; Salário Mensal: R\$ 678,00; Vigência: 01/04/2013 à 01/07/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; Carga Horária: 40 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:87DF15A1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 035/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de Gari; Contratado: NOEMIA JOSEFA DA SILVA CLARO; Salário Mensal: R\$ 678,00; Vigência: 04/04/2013 à 04/07/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; Carga Horária: 40 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:C2218A3C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 036/2013**

Referente à Prestação de Serviços no Cargo de Assistente Social (PAIF); Contratado: MARIA DANIELA CAVALCANTE ALVES; Salário Mensal: R\$ 2136,00; Vigência: 22/04/2013 à 22/07/2013; Lotação: Secretaria Municipal de Assistência Social; Carga Horária: 30 h semanais.

Publicado por:

Simone Gaio

Código Identificador:4B173311

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 135 - 2013 - NOMEAR ASSESSOR JURIDICO**

PORTARIA Nº. 135/2013 Denise – MT, 02 de maio de 2013.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSONADO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Nomear para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR JURÍDICO**, o Senhor **DOMINGOS SÁVIO FERREIRA DA COSTA**, brasileiro, solteiro, portador da CI – RG nº. 926602-SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 807.379.001-72, residente e domiciliado na cidade de Denise - MT, em virtude do cargo vago.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:

Elizandra Bevilacqua

Código Identificador:31F671DB

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 136-2013 - NOMEAR SECRETARIA SAUDE**

PORTARIA Nº. 136/2013 Denise – MT, 02 de maio de 2013.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CARGO COMISSONADO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Nomear para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, a Senhora **ZÉLIA GAMA DOS SANTOS**, brasileira, solteira, portadora da CI – RG nº. 1600310-1-SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº. 007.477.231-76, residente e domiciliada a Rua Padre José de Anchieta, 709, Centro na cidade de Denise - MT, em virtude do cargo vago.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:

Elizandra Bevilacqua

Código Identificador:4B7F7A6F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 137-2013 - LICENÇA ASSIDUIDADE**

PORTARIA Nº. 137/2013 Denise – MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 03(TRÊS) MESES A SERVIDORA “NILZA DE FREITAS SILVA” E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e em conformidade com a Lei Municipal nº. 149/1994 expede a seguinte portaria,

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - **CONCEDER** a Funcionária Pública Municipal “NILZA DE FREITAS SILVA”, brasileira, viúva, portadora da CI - RG nº. 0288718-5 - SSP/MT, cadastrada no CPF sob o nº. 473.996.351-53, residente e domiciliada em Denise – MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente concursada desde 02/03/1998, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** de 03 (três) meses com remuneração, referente ao quinquênio **02/03/2003 a 02/03/2008**, que seja convertido em espécie conforme Lei Municipal nº. 149/94, de 01 de janeiro de 1.994, Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Denise-MT, Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73 e de conformidade com o Art. 107, § 3º, Inciso II, da Lei Orgânica Municipal.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de Maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:

Elizandra Bevilacqua

Código Identificador:CC5DE947

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 138-2013- LICENÇA ASSIDUIDADE**

PORTARIA Nº. 138/2013 Denise – MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 03(TRÊS) MESES A SERVIDORA “ELEUZA GARCIA VIEIRA” E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e em conformidade com a Lei Municipal nº. 149/1994 expede a seguinte portaria,

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - CONCEDER a Funcionária Pública Municipal “ELEUZA GARCIA VIEIRA”, brasileira, solteira, portadora da CI - RG n.º 1008339-1 – SSP/MT, cadastrada no CPF sob o n.º 532.045.061-34, residente e domiciliada em Denise – MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente concursada desde 02/03/1998, na função de RECEPCIONISTA, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** de 03 (três) meses, referente ao quinquênio 02/03/2008 a 02/03/2013, a contar o período de 02 de Maio de 2013 a 02 de Agosto de 2013, de conformidade com a Lei Municipal nº 149/94, de 01 de janeiro de 1994, Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Denise-MT, Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dia do mês de Maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicado por:
Elizandra Bevilacqua
Código Identificador:C5819D9A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 139-2013-LICENÇA ASSIDUIDADE**

PORTARIA Nº. 139/2013 Denise – MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 03(TRÊS) MESES A SERVIDORA “MARIA DE FÁTIMA BARROS” E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e em conformidade com a Lei Municipal nº. 149/1994 expede a seguinte portaria,

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - CONCEDER a Funcionária Pública Municipal “MARIA DE FÁTIMA BARROS”, brasileira, solteira, portadora da CI - RG n.º 738523 – SSP/MT, cadastrada no CPF sob o n.º 620.992.301.10, residente e domiciliada em Denise – MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente concursada desde 02/03/1998, na função de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** de 03 (três) meses, referente ao quinquênio 02/03/2003 a 02/03/2008, a contar o período de 02 de Maio de 2013 a 02 de Agosto de 2013, de conformidade com a Lei Municipal nº 149/94, de 01 de janeiro de 1994, Estatuto dos

Servidores Públicos, do Município de Denise-MT, Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dia do mês de Maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicado por:
Elizandra Bevilacqua
Código Identificador:FD2B403E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 140-2013-LICENÇA ASSIDUIDADE**

PORTARIA Nº. 140/2013 Denise – MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE DE 03(TRÊS) MESES AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL “SEBASTIÃO BILA DA SILVA” E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **PEDRO TERCY BARBOSA**, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e em conformidade com a Lei Municipal nº. 149/1994 expede a seguinte portaria,

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - CONCEDER ao Servidor Público Municipal “SEBASTIÃO BILA DA SILVA”, brasileiro, casado, portador da CI - RG n.º 365.929 – SSP/PB, cadastrado no CPF sob o n.º 066.538.391-68, residente e domiciliado em Denise – MT, lotado na Secretaria Municipal de Obras, devidamente concursado desde 22/02/2007, na função de VIGILANTE, **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** de 03 (três) meses, referente ao quinquênio 22/02/2007 a 22/02/2012, a contar o período de 02 de Maio de 2013 a 02 de Agosto de 2013, de conformidade com a Lei Municipal nº 149/94, de 01 de janeiro de 1994, Estatuto dos Servidores Públicos, do Município de Denise-MT, Capítulo IV, Art. 68 e Seção V, Art. 73.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dia do mês de Maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Publicado por:
Elizandra Bevilacqua
Código Identificador:87B38A6B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 141 - 2013**

PORTARIA Nº. 141/2013 Denise - MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL DE NÍVEL A SERVIDORA PÚBLICA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria, R E S O L V E N D O:

Art. 1º - PROMOVER, através da elevação de NÍVEL, a funcionária abaixo relacionada, ocupante do cargo de RECEPCIONISTA, sendo do “NÍVEL V” para o “NÍVEL VI”, conforme LEI MUNICIPAL Nº 409/2004, de 20 de abril de 2004, do Plano de Carreiras, Cargos, Salários e Sistemas de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Denise-MT, Seção I, Artigo 16, § 1º.

NOME	ADMISSÃO	Nº RG	Nº CPF
ELEUZA GARCIA VIEIRA	02/03/1998	1008339-1 – SSP/MT	532.045.061-34

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, ao 02 (dois) dias do mês de maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:

Elizandra Bevilacqua

Código Identificador:25E512F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 142-2013

PORTARIA Nº. 142/2013 Denise - MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL DE NÍVEL A SERVIDORA PÚBLICA, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria, R E S O L V E N D O:

Art. 1º - PROMOVER, através da elevação de NÍVEL, a funcionária abaixo relacionada, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, sendo do “NÍVEL VII” para o “NÍVEL VIII”, conforme LEI MUNICIPAL Nº 409/2004, de 20 de abril de 2004, do Plano de Carreiras, Cargos, Salários e Sistemas de Avaliação de Desempenho dos Funcionários Públicos do Município de Denise-MT, Seção I, Artigo 16, § 1º.

NOME	ADMISSÃO	Nº RG	Nº CPF
Iracy de Fátima Viana dos Santos	17/03/1992	493.856-SSP/MT	621.079.091-72

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:

Elizandra Bevilacqua

Código Identificador:45D7030E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 143-2013

Denise - MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 07/05/2013 A 05/06/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria, R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da LEI MUNICIPAL Nº. 149/94, de 17.03.94, FÉRIAS, conforme programação abaixo, a funcionária desta Prefeitura.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.

Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
Maria Suelane Delgado Gomes	Técnica em Enfermagem	14/02/2012 a 14/02/2013

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do art. 64 da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA

Prefeito Municipal de Denise

Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:

Elizandra Bevilacqua

Código Identificador:639606C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 144-2013

PORTARIA Nº. 144/2013 Denise - MT, 02 de Maio de 2013.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO PERÍODO DE 08/05/2013 A 06/06/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor PEDRO TERCY BARBOSA, Prefeito Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Título III, Capítulo III, Art. 65, da LEI MUNICIPAL Nº. 149/94, de 17.03.94, FÉRIAS, conforme programação abaixo, o funcionário desta Prefeitura.

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.		
Funcionário (a)	Função	Período Aquisitivo
José Rodrigues Godois	Motorista	01/02/2012 a 01/02/2013

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do art. 64 da Lei supracitada serão devidos e pagos ao servidor junto da remuneração do mês corrente.

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 02 (dois) dias do mês de maio de 2013.

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.

PEDRO TERCY BARBOSA
Prefeito Municipal de Denise

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Elizandra Bevilacqua
Código Identificador:469855F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESCISAO 013-13

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL 013-2013.

CONTRATO Nº. 039/2013

Rescisão consensual de Contrato de execução de serviços que fazem entre si de um lado o **MUNICÍPIO DE DENISE-MT** e do outro o Senhor **JOSÉ DAS GRAÇAS PEREIRA DE ANDRADE**.

O **MUNICÍPIO DE DENISE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, **CNPJ Nº 03.953.718/0001-90**, com sede administrativa na Prefeitura Municipal de Denise, sito a Praça Brasília, nº 111, nesta cidade, neste ato devidamente representado pelo seu Prefeito Municipal o **Sr. PEDRO TERCY BARBOSA**, brasileiro, casado, portador da CI - RG nº 256.936 - SSP/MT, cadastrado no CPF sob nº 241.108.411-00, residente e domiciliado nesta cidade de Denise-MT; doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE/RESCINDENDO** e o **JOSÉ DAS GRAÇAS PEREIRA DE ANDRADE**, brasileiro, portador da C.I - RG nº 426.074 - SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº 396.023.701-49, residente sito à Rua Jasmim, nº 645, Bairro Jardim Boa Esperança, Denise-MT; doravante denominado simplesmente **CONTRATADO (A)/RESCIDENTE**, resolvem rescindir consensualmente entre si o presente instrumento de contrato de prestação de serviços nº. 039/2013, conforme pedido formulado pelo próprio contratado e conveniência da administração pública, regido pela **Lei Municipal nº. 650/2013**, observadas as normas de direito público e de direito administrativo, mediante as seguintes cláusulas:

1.0 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO OBJETO

1.1 – Conforme solicitação do (a) **CONTRATADO (A)**, que solicitou por escrito pedido unilateral de rescisão contratual, do contrato nº. 039/2013.

1.2 – Fica por este definido rescisão na forma requerida.

2.0 – CLÁUSULA SEGUNDA - DAS GENERALIDADES

2.1 – Tendo em vista a rescisão unilateral do (a) **CONTRATADO (A)** via comunicação expressa, conforme estabelece o capítulo VIII do contrato de prestação de serviços nº. 039/2013.

E assim, fica, portanto de fato e de direito rescindido o **CONTRATO** nº. 039/2013, que teve por objeto a prestação de serviços para exercer a função de **PEDREIRO**, a ser desempenhada junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Denise-MT, com uma jornada de 40 (Quarenta) horas semanais, sendo de segunda a sexta-feira, reservado o descanso semanal remunerado, no período de 02 de Janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013. As partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que conhecem o teor do mesmo e que também assinam, para que produza todos os requisitos legais.

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 03 (três) dias do mês de maio de 2013.

PEDRO TERCY BARBOSA
Prefeito Municipal
Contratante/rescindente

JOSÉ DAS GRAÇAS PEREIRA DE ANDRADE
Pedreiro
Contratado/rescindente

TESTEMUNHAS:

1ª WALTER FERREIRA LEAL _____

2ª ELIZANDRA BEVILACQUA _____

x-x-x FINAL DO INSTRUMENTO DE RESCISÃO CONTRATUAL x-x-x

Publicado por:
Elizandra Bevilacqua
Código Identificador:E4978B0E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 040/2013

"LEI Nº 10/84".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Sr. **JUVIANO LINCOLN**, no uso das atribuições e,

Considerando que o art. 2º da Lei nº 10/84 exige a concordância expressa do Município para qualquer alienação do imóvel doado, matriculado sob o nº 16.650 no RGI de Diamantino/MT;

Considerando que a donatária, ASPFD – Associação dos Servidores do Projeto Fundiário Diamantino atual ASSINCRA/DIA – Associação dos Servidores do INCRA Diamantino, na data de 07 de agosto de 2012, efetuou a venda do imóvel à Construtora Casa Nova Diamantino LTDA EPP, sem a devida concordância do Município;

DECRETA:

Art. 1º - Fica ANUÍDA a venda do imóvel doado, ocorrida no dia 07.08.2013, entre a ASSINCRA/DIA – Associação dos Servidores do INCRA Diamantino e a Construtora Casa Nova Diamantino LTDA EPP, por força da exigência do art. 2º da Lei nº 10/84.

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

Palácio Parecis, Diamantino, 02 de Maio de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:F93DB3F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, através do Prefeito Municipal, Juviano Lincoln, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade nº. 378.465 SSP/MT e do CPF nº. 304.779.991-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2013**, bem como a classificação da proposta e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **C. FERNANDES GREGOLIN & CIA. LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 17.849.906/0001-88, com endereço na Rua Maximiliano Zandonade, s/nº Jardim Terra Nova em Barra do Bugres - MT, neste ato representada por sua representante Srª **Carine Schmitt Gregolin**, brasileira, solteira, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 1936848-8

SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 029.908.411-64, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, 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** de 21/06/93 e suas alterações, **Lei 10.520** de 17 de julho de 2002, **Decreto Nº 3.931** de 19 de setembro de 2001 e **Decreto 7892** de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SPR e **Decreto Municipal nº 018/2012** e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto **Registro de preço para futura e eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DA REDE COLETORA DE ESGOTO E ESGOTAMENTO DE FOSSAS SÉPTICAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO - MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do edital. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, abaixo especificados:

VALORES REGISTRADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. UNIT.	V. TOTAL
01	LIMPEZA DE REDE COLETORA	HORA	800	R\$ 150,00	R\$ 120.000,00
02	LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS	UNID	300	R\$ 115,00	R\$ 34.500,00
TOTAL:					R\$ 154.500,00

Valor total da proposta: **R\$ 154.500,00** (cento e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais).

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

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

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

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração, através do Almoxarifado Central – Setor de Compras - no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos serviços/equipamentos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, em ordem de classificação no processo licitatório de **Pregão Presencial nº. 013/2013 - SRP**.

CLÁUSULA QUINTA - Do(s) LOCAL (Is) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

Os serviços deverão ser realizados exclusivamente no município de Diamantino ou conforme determinado pela ordem de fornecimento e serviços.

Parágrafo Primeiro - Os serviços contratados deverão ser realizados na sede do Município, nos dias e horários estipulados na **Ordem de Fornecimento/empenho**.

Parágrafo Segundo - O prazo de realização será de 01 Dia, contados a partir da expedição da Ordem de Fornecimento/empenho expedida pelo Setor de Compras do Almoxarifado da Prefeitura.

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

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.

Parágrafo Primeiro - As contratações dos serviços registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de realização.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

Parágrafo Quarto - Os serviços deverão respeitar padrões de qualidade mediante devolução por parte de quem receber e conferir.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - comunicar antecipadamente a data e horário da realização, não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob 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 ao Setor de Compras, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena realização dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras 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 da realização dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;

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 os serviços devolvida pela mesma, no prazo de 01 (Hum) Dia, caso constatadas divergências nas especificações.

XII - emitir relatório mensal dos serviços realizados no período, constando a data, NF, Órgão/Local de realização, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

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 à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

II. Todo 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 à Prefeitura Municipal de Diamantino 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 pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Diamantino, 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.

Parágrafo Segundo - a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Diamantino obriga-se a:

I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os serviços/equipamentos.

II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da realização desde que observadas as normas de segurança;

III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços/equipamentos;

IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Diamantino efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o produto foi entregue a contento.

Parágrafo Primeiro — 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.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta ‘ON-LINE’ da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

Parágrafo primeiro — 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 aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro — Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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 à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em quaisquer 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 demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — 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.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Diamantino, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas aos serviços/equipamentos a serem adquiridos.

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

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

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/equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES.

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 Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Diamantino.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para realização dos serviços/equipamentos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na realização dos serviços/equipamentos por mais de 10 (dez) dias poderá a Prefeitura Municipal de Diamantino, a partir do 5º (quinto) 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.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) Se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Diamantino;
- 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.

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

Parágrafo Oitavo - A falta dos serviços ou outro adjetivo não poderá ser alegada como motivo de força maior e no eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

Dotações Orçamentárias:

COD. REDUZIDO	UNIDADE ORÇ.	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA
735	04 03	2.007	3.3.90.39.00.00.00.0080

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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 presente ata de Registro de Preços.

II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 013/2013** e seus anexos e a proposta da empresa classificada para cada grupo, por ITEM.

III. É vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Diamantino.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO.

As partes contratantes elegem o foro de Diamantino - 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 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Diamantino - MT, 13 de maio de 2013

Município de Diamantino

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

Contratante

C.fernandes Gregolin & Cia. Ltda - Me

SRTA. CARINE SCHMITT GREGOLIN

Contratada

TESTEMUNHAS:

MILTON BENEDITO DA SILVA

RG: 1651892-6 SJSP/MT

CPF: 965.611.731-04

LAURO JOSNEY CORREA

RG: 1099500-5 SJ/MT

CPF: 693.215.071-91

Publicado por:
Sandra Berenice Wagner da Silva
Código Identificador:9C3DA985

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 020/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **24/05/2013 às 08h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo “Menor Preço por Item”, cujo objetivo é: **Registro de preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MARMITEIX PARA ATENDER As DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 14 de Maio de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:011343B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 021/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **24/05/2013 às 13h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo “Menor Preço por Lote”, cujo objetivo é: **Registro de preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES PARA ATENDER As DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 14 de Maio de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:6493D115

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 022/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **27/05/2013 às 13h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL (SRP), tipo “Menor Preço por Lote”, cujo objetivo é: **Registro de preço para futura e eventual AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER As DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO - MT.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 14 de Maio de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:E28C4FE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 028/2013

O Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, RATIFICA a presente Dispensa de Licitação enquadrada no Inciso II do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Douta Assessoria Jurídica do Município, para que se proceda a contratação, da empresa **LABORATÓRIO FOTOGRAFICO MODELO LTDA EPP**, CNPJ: 10.933.912/0001-70, no valor previsto de **R\$ 7.952,00** (Sete mil e novecentos e cinquenta e dois Reais), Objetivando a **Contratação de empresa para prestar serviços fotográficos digitais em estúdio para confecção das fotos oficiais, com moldura.** Correndo tal despesa à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2013.

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Diamantino - MT, 13 de Maio de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:A27E4F05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETO

DECRETO Nº 073/2013/2013 – EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. DATA: 15/03/2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:F45FD603

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato Nº. 041/2013
Modalidade: Pregão presencial
Contratante: Prefeitura Municipal De Gaúcha Do Norte.
Contratado: Vitório Spezia
Objeto: Locação de imóvel
Prazo De Entrega: Imediato e contínuo
Valor Global: R\$ 4.800,00
Assinatura: 03/04/2013

Publicado por:
Juliano Matos
Código Identificador:19B336B4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Termo aditivo: 004/2013 ao Contrato nº. 58/2011

Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação de prazo por 150 (cento e cinquenta) dias.

Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57, § 1º, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 10/05/2013.

Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte

Contratado: Construtora Alfer Ltda-EPP

Objeto do contrato: Execução de obras de construção Complexo Turístico e de Lazer do Parque Recreativo (Revitalização da Lagoa) no Município de Gaúcha do Norte-MT, conforme contrato de repasse Nº 0245827-066/2007/MTUR/CAIXA.

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:016151C7

**GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO**

Termo aditivo: 004/2013 ao Contrato nº. 70/2011

Objeto do Termo Aditivo: Prorrogação de prazo por 120 (cento e vinte) dias.

Fundamentação Legal: Clausula 15ª, item 15.3 do contrato originário e no artigo 57, § 1º, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Assinatura: 10/05/2013.

Contratante: Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte.

Contratado: Construtora Piloni Ltda-ME.

Objeto do contrato: Execução de obras de construção do Pro infância-Espaço Educativo Infantil Tipo C no Município de Gaúcha do Norte-MT.

Publicado por:

Juliano Matos

Código Identificador:8E2FC95B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
PORTARIA N.º 48/2013 DE 13 DE MAIO DE 2013. DISPÕE
SOBRE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO TESTE
SELETIVO REALIZADO NO DIA 28 DE ABRIL DE 2013.**

O Excelentíssimo Senhor NILTON BORGES BORGATO, Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONVOCAR os senhores abaixo relacionados, de acordo com a classificação divulgada pelo Resultado do processo Seletivo Simplificado n.º 02/2013 sendo:

NOME	FUNÇÃO
Maria José Pereira dos Santos	Gari
Osilene Gomes de Souza	Gari
Erly Gomes da Silva	Gari
João dos Anjos Silva	Operador de retroescavadeira
Nelson Neves	Tratorista
Noeli Leite de More	Agente Ambiental/FNS
Benedita Porto	Auxiliar Social
Patricia Rodrigues Silveira	Coordenador Escolar/CRECHES
João Batista Pereira de Melo	Instrutor de Iniciação Musical
Sidnei Villacien Lopes Silveira	Professor de Matemática
Silvana Perez Martins	Assistente Social/CRAS VOLANTE
Ilda Souza Storch	Assistente Social/BOLSA FAMÍLIA

Artigo 2º - Os convocados terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para atender a presente Portaria de Convocação, a contar da data de sua publicação.

Artigo 3º - Se os convocados deixar de atender a presente Portaria de Convocação no prazo estipulado, perderá o direito à vaga, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

Artigo 4º - No ato da contratação, deverá os convocados, comprovar que atendia, por ocasião da realização do teste Seletivo Simplificado, os requisitos estabelecidos para provimento do cargo, sob pena de ser considerado inabilitado.

Artigo 5º - Para efeito de admissão, fica os candidatos convocados a apresentar os documentos conforme **ITEM 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO** do Edital do Processo Seletivo 02/2013 sendo:

- Ter sido aprovado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital. A convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos (as) candidatos (as).
- O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:
 - ter nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade estrangeira, estar regularmente habilitado para o exercício do cargo público;
 - estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - não estar incompatibilizado para a contratação no cargo;
 - comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
 - ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
 - ter idade mínima de 18 anos;
 - A contratação de candidato (a) aprovado (a) e convocado (a) dependerá de:
 - comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado;
 - comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo;
 - comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
 - cumprir as determinações deste edital.
 - O candidato aprovado deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, obrigatoriamente os seguintes documentos:
 - cópia da cédula de identidade;
 - cópia do cadastro de pessoa física - CPF;
 - cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral comprovando a votação das duas últimas eleições que antecedem a contratação;
 - cópia do reservista ou documento equivalente (quando do sexo masculino);
 - cópia da certidão de casamento ou nascimento;
 - cópia da certidão de nascimento dos filhos;
 - cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 04 anos até 14 anos;
 - cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
 - cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
 - cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
 - atestado médico admissional expedido por médico do trabalho;
 - cópia do comprovante de residência.
 - Não ter infringido as Leis que fundamentaram este Edital;
 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 - Comprovar os requisitos específicos exigidos para o cargo público em conformidade com as Leis Municipais de Glória D' Oeste/MT e demais Legislações pertinentes;
 - Apresentar outros documentos, caso seja exigido no ato de Contratação.

Artigo 6º - A inexatidão da informação ou a constatação, mesmo posterior irregularidade, em documentos ou nas provas eliminará os candidatos classificados.

Artigo 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando –se as disposições em contrário.

REGISTRE – SE
PUBLIQUE - SE
CUMPRA – SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE MAIO DE 2013.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:299B9C6E

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
PORTARIA N.º 49/2013 DE 13 DE MAIO DE 2013. DISPÕE
SOBRE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NA SELEÇÃO DE
ESTAGIÁRIOS REALIZADO NO DIA 28 DE ABRIL DE 2013.

O Excelentíssimo Senhor NILTON BORGES BORGATO, Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONVOCAR os senhores abaixo relacionados, de acordo com a classificação divulgada pelo Resultado do processo de Seleção n.º 02/2013 sendo:

- Leonardo Rodrigues da Silva
- Carlos Aparecido da Silva Medeiros
- Charles Amâncio Bezerra
- Débora Ferreira Lemes
-

Artigo 2º - Os convocados terão o prazo máximo de 10 (Dez) dias para atender a presente Portaria de Convocação, a contar da data de sua publicação.

Artigo 3º - No ato da contratação, deverá os convocados, comprovar que atendia, por ocasião da realização do processo de Seleção, os requisitos estabelecidos no Edital de Processo de Seleção 02/2013, sob pena de ser considerado inabilitado.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando –se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE MAIO DE 2013.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:74F90783

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE - MT
PORTARIA N.º 50/2013 DE 13 DE MAIO DE 2013. DISPÕE
SOBRE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NA SELEÇÃO DE
BOLSA DE ESTUDOS REALIZADO NO DIA 28 DE ABRIL DE 2013.

O Excelentíssimo Senhor NILTON BORGES BORGATO, Prefeito Municipal de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONVOCAR os senhores abaixo relacionados, de acordo com a classificação divulgada pelo Resultado do processo de Seleção n.º 02/2013 sendo:

Tahany Ferreira Lemes
 Elisângela Ferreira da Costa
 Rayssa da Silva Teodoro
 Ana Paula Aparecida Solda
 Paulo Henrique Fernandes
 Kedman de Carvalho
 Marlene Scarpazza Cavalcante
 Tayna Zeviane Ramos
 Weliton de Souza Sanches

Artigo 2º - Os convocados terão o prazo máximo de 10 (Dez) dias para atender a presente Portaria de Convocação, a contar da data de sua publicação.

Artigo 3º - No ato da contratação, deverá os convocados, comprovar que atendia, por ocasião da realização do processo de Seleção, os requisitos estabelecidos no Edital de Processo de Seleção 02/2013, sob pena de ser considerado inabilitado.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando –se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE MAIO DE 2013.

NILTON BORGES BORGATO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela Aparecida da Silva Toloi

Código Identificador:C0FFAED7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 159/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de Peças e Consertos de Geradores para atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, com as especificações do termo de referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 47/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 06/05/2013

CONTRATADA: SIRLENE SANTOS ZANE – ME.

VALOR R\$ 9.200,01

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Catia Pertussatti

Código Identificador:4C53C9DD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 160/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA CONFECCÃO DE FAIXAS DE RÁFIA e PLACAS PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL**, no município de Guarantã do Norte/MT constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

DATA: 06/05/2013

CONTRATADA: WELITÃO JOSE SIQUEIRA

VALOR R\$ 7.500,00

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:1EA349FD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 161/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para realização de consertos de pneus para manutenção e conservação nos veículos, maquinários, e motos de propriedade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 07/05/2013

CONTRATADA: V. D. DE SOUZA SERVIÇOS - ME

VALOR R\$ 4.780,00

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:54552F6E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 162/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de passagens aéreas nacionais para o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações constantes no Termo de Referência, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 07/05/2013

CONTRATADA: J. G. SCHARDONG - ME

VALOR R\$ 1.498,15

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:1F103D48

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 163/2013

OBJETO: Locação de imóvel para funcionamento do Lar do Idoso, no município de Guarantã do Norte/MT, por um período de 10 (dez) meses.

DATA: 09/05/2013

CONTRATADA: ODILA HUBER.

VALOR R\$ 7.500,00

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:3F5315ED

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 164/2013

OBJETO: locação de 09 salas com área aproximada de 56m² cada, 03 banheiros com 06m² cada um, recepção, 02 piscinas sendo 01 para uso

de adultos e outra para uso infantil, e área coberta de aproximadamente 150m² contendo 3 banheiros, PARA FUNCIONAMENTO DO PROJOVEM, CURSOS PROFISSIONALIZANTES E PARA UTILIZAÇÃO DE OUTROS SETORES, DEPARTAMENTOS E/OU UNIDADES ADJACENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIANTE DA NECESSIDADE.

DATA: 10/05/2013

CONTRATADA: FELIPE PELEGRINI TAVARES.

VALOR R\$ 18.000,00

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:1086312F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 165/2013

OBJETO: LOCAÇÃO DE 06 SALAS, COM ÁREA APROXIMADA DE 56M² CADA, 04 BANHEIROS, ÁREA COBERTA DE APROXIMADAMENTE 150M² E QUADRA DE ESPORTES COBERTA, DE IMÓVEL URBANO, NO PRÉDIO LOCALIZADO NA RUA CAMBARÁ CORRESPONDENTE AO LOTE 03 DA QUADRA 43 PARA FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

DATA: 10/05/2013

CONTRATADA: FELIPE PELEGRINI TAVARES.

VALOR R\$22.500,00

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:B1020A2A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 166/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS de propriedade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT com as especificações do termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 76/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 10/05/2013

CONTRATADA: TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO – ME

VALOR R\$ 24.482,00

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Catia Pertussatti
Código Identificador:D8FC86BB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 167/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para fornecimento de MATERIAL PARA MÁQUINAS PESADAS, a fim de atender necessidades de manutenção da frota de maquinários alocados na Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio e Secretaria Municipal de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, com as especificações do termo de referência, ata de registro de preço e

Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 13/05/2013

CONTRATADA: NT COMERCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS PESADAS LTDA - ME

VALOR R\$ 29.131,10

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Catia Pertussatti

Código Identificador:AF92700B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO Nº 168/2013

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** de passagens aéreas nacionais para o Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações constantes no Termo de Referência, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, conforme Termo de Referência, ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2012**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

DATA: 13/05/2013

CONTRATADA: J. G. SCHARDONG - ME

VALOR R\$ 1.096,29

Guarantã do Norte, 14 de maio de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Catia Pertussatti

Código Identificador:EC4F68E9

PREVIGUAR RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO BALANÇO ANEXO 14

FUNDO MUN. PREV. SOCIAL DE GUARANTA DO NORTE	Betha Sistemas
Balanço Patrimonial - Anexo 14	Exercício de 2012
Administração Indireta - FUNDO MUN. PREV. SOCIAL DE GUARANTA DO NORTE	Período: Janeiro à Dezembro
	Página 1

Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
ATIVO FINANCEIRO	18.146.680,31	PASSIVO FINANCEIRO	3.405,65
DISPONÍVEL	18.146.680,31	OBRIGAÇÕES CIRCULAÇÃO EM	3.405,65
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	18.146.680,31	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.405,65
DISPONÍVEL EM BANCOS	64.893,00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.405,65
EXATORIAS E TESOUREARIAS	18.081.787,31		
APLICAÇÕES DO RPPS	18.081.787,31		
ATIVO NÃO FINANCEIRO	433.659,21	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	17.511.881,48
CIRCULANTE	330,13	PROVISÕES	17.511.881,48
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	330,13	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS	17.511.881,48
ESTOQUES	330,13	PLANO PREVIDENCIÁRIO	17.511.881,48
PERMANENTE	433.329,08		
IMOBILIZADO	446.206,76		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	446.206,76		
BENS MÓVEIS	46.206,76		
BENS IMÓVEIS	400.000,00		
AMORTIZAÇÕES, DEPRECIAÇÕES E EXAUSTÕES	-12.877,68		
DEPRECIAÇÕES ACUMULADAS	-12.877,68		
SOMA DO ATIVO REAL	18.580.339,52	SOMA DO PASSIVO REAL	17.515.287,13
		SALDO PATRIMONIAL	
		Ativo Real Líquido	1.065.052,39
ATIVO COMPENSADO	157.261,71	PASSIVO COMPENSADO	157.261,71
SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	157.261,71	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	157.261,71
DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATADAS	157.261,71		
DE RECEITAS	142.996,44		
DE DESPESAS	14.265,27		

TOTAL GERAL	18.737.601,23	TOTAL GERAL	18.737.601,23
-------------	---------------	-------------	---------------

GUARANTA DO NORTE, 27/03/2013

CARLOS LIVINO DE MELO

Diretor Presidente

EDSON APARECIDO FERREIRA

Contador C.R.C.-MT nº 0.11.441/0-6

Publicado por:

Lourdes Bussolaro

Código Identificador:BA6455E4

PREVIGUAR PORTARIA Nº 204-2013 DE 07 DE MAIO 2013

GOVERNO MUNICIPAL 2009/2012

CNPJ Nº 03.239.019/0001-83

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Rua das Oliveiras, 135 – Jd Vitória - (66)3552-5100 – 5110

LEI COMPLEMENTAR Nº 204/13

DE 07 de maio de 2013.

“ALTERA A REDAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 91/2005, DE 18 DE MAIO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT E, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica alterado o inciso III do Artigo 44 da Lei Complementar nº 91/2005, de 18 de maio de 2005, passando a vigorar com a seguinte redação:

ARTIGO 44 – (...)

III - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 14,67% (quatorze inteiros e sessenta sete centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 9,92% (nove inteiros e noventa dois centésimos por cento) relativo ao custo normal e 4,75% (quatro inteiros e setenta cinco centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial.

ARTIGO 2º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em MARÇO/2013.

ARTIGO 3º - A contribuição previdenciária prevista no inciso III do ARTIGO 44 na redação dada por esta Lei somente será exigida após decorrido o prazo de noventa dias, a contar da sua publicação, nos termos do § 6º do Artigo 195 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Durante a vigência da noventena prevista no *caput*, o Município de Guarantã do Norte contribuirá ao PREVIGUAR com base na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior da Lei Complementar n.º 91, de 18 de maio de 2005.

ARTIGO 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos sete dias do mês de maio do ano de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 07/05/2013
NP 0458/2013

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Lourdes Bussolaro

Código Identificador:04A00BE1

PREVIGUAR

RETIFICAÇÃO DO BALANÇO GERAL DO PREVIGUAR 2012 ANEXO 14

ESTADO DE MATO GROSSO		Betha Sistemas	
FUNDO MUN. PREV. SOCIAL DE GUARANTA DO NORTE		Exercício de 2012	
Balanço Patrimonial - Anexo 14		Período: Janeiro a Dezembro	
Administração Indireta - FUNDO MUN. PREV. SOCIAL DE GUARANTA DO NORTE		Página 1	
Ativo		Passivo	
Títulos	Valor R\$	Títulos	Valor R\$
ATIVO FINANCEIRO	18.146.680,31	PASSIVO FINANCEIRO	3.405,65
DISPONÍVEL	18.146.680,31	OBRIGAÇÕES CIRCULAÇÃO	3.405,65
DISPONÍVEL EM MOEDA NACIONAL	18.146.680,31	OBRIGAÇÕES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	3.405,65
DISPONÍVEL EM BANCOS	64.893,00	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	3.405,65
EXATORIAS E TESOOURARIAS	18.081.787,31		
APLICAÇÕES DO RPPS	18.081.787,31		
ATIVO NÃO FINANCEIRO	433.659,21	PASSIVO NÃO FINANCEIRO	17.511.881,48
CIRCULANTE	330,13	PROVISÕES	17.511.881,48
BENS E VALORES EM CIRCULAÇÃO	330,13	PROVISÕES MATEMÁTICAS PREVIDENCIÁRIAS	17.511.881,48
ESTOQUES	330,13	PLANO PREVIDENCIÁRIO	17.511.881,48
PERMANENTE	433.329,08		
IMOBILIZADO	446.206,76		
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	446.206,76		
BENS MÓVEIS	46.206,76		
BENS IMÓVEIS	400.000,00		
AMORTIZAÇÕES, DEPRECIAÇÕES E EXAUSTÕES	-12.877,68		
DEPRECIAÇÕES ACUMULADAS	-12.877,68		
SOMA DO ATIVO REAL	18.580.339,52	SOMA DO PASSIVO REAL	17.515.287,13
		SALDO PATRIMONIAL	
		Ativo Real Líquido	1.065.052,39
ATIVO COMPENSADO	157.261,71	PASSIVO COMPENSADO	157.261,71
SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	157.261,71	SISTEMA DE COMPENSAÇÃO	157.261,71
DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATADAS	157.261,71		
DE RECEITAS	142.996,44		
DE DESPESAS	14.265,27		
TOTAL GERAL	18.737.601,23	TOTAL GERAL	18.737.601,23

GUARANTA DO NORTE, 27/03/2013

CARLOS LIVINO DE MELO

Diretor Presidente

EDSON APARECIDO FERREIRA

Contador C.R.C.-MT nº 0.11.441/0-6

Publicado por:

Lourdes Bussolaro

Código Identificador:6C25BC6C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS PORTARIA 096/2013

De 08 de maio de 2013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART, prefeito municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conferidas por lei.

Considerando a Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar 051/2011, datada de 05 de abril de 2011.

Considerando o Decreto nº 046 /2011, de 21 de outubro de 2011, que homologou o resultado final do Concurso Público nº 001/2011 da Prefeitura Municipal de Guiratinga/MT.

RESOLVE

Artigo 1º - Nomear para Secretaria Municipal de Saúde, o servidor estatutário – Sr. **LEVI CELESTINO SANTOS**, portador do CPF 811.922.821-91, para exercer o cargo de motorista.

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

Guiratinga/MT, 08 de maio de 2013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART

Prefeito Municipal

Publicado por:

Domilson de Oliveira Souza

Código Identificador:661AD626

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 244/2013, DE 13 DE MAIO DE 2013.

Concede licença prêmio por assiduidade a servidora Valdinéia Valero Ruiz e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto no artigo 161 da Lei Municipal nº. 008 de 05 de janeiro de 2005 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora, **Valdinéia Valero Ruiz**, matrícula nº 480, ocupante do cargo efetivo de Professor com graduação em informática, lotado na FUNDEB 60% Ensino Fundamental, a **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** referente ao período aquisitivo 2008/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 13 de Maio de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:F5A276B0

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 245/2013, DE 13 DE MAIO DE 2013.

Concede licença prêmio por assiduidade a servidora Rosimeire Gragel de Andrade e dá outras providências.

PEDRO FERRONATTO, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto no artigo 161 da Lei Municipal nº. 008 de 05 de janeiro de 2005 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora, **Rosimeire Gragel de Andrade**, matrícula nº 478, ocupante do cargo efetivo de Professora de Pedagogia do 1º ao 5º ano, lotado na FUNDEB 60% Ensino Fundamental, a **LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE** referente ao período aquisitivo 2008/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 13 de Maio de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:2CDB704A

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 246/2013, DE 13 DE MAIO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração da Senhora Dulcimar Rodrigues de Moraes, do cargo em comissão de Supervisora de Área, Lotada na Secretaria de Coordenação Geral de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o pedido, resolve:

Art. 1º - Exonerar a Senhora **Dulcimar Rodrigues de Moraes**, do cargo em Comissão de **Supervisora de Área**, Lotada na Sec. Municipal de Coordenação Geral de Ipiranga do Norte/MT, nomeada através da Portaria nº. 119/2013 de 18 de Fevereiro de 2013.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº. 119/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 13 de Maio de 2013.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:4AF8C4E3

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 247/2013, DE 13 DE MAIO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração do Senhor Everton da Silva Oliveira, do cargo em comissão de Supervisor de Área, Lotado na Secretaria de Obras de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o pedido, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Everton da Silva Oliveira**, do cargo em Comissão de **Supervisor de Área**, Lotado na Sec. Municipal de Obras de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria nº. 223/2013 de 19 de Abril de 2013.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº. 223/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 13 de Maio de 2013.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:19B87B15

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 248/2013, DE 13 DE MAIO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração do Senhor Jocemar Zanini, do cargo em comissão de Supervisor de Área, Lotado na Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o pedido, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Jocemar Zanini**, do cargo em Comissão de **Supervisor de Área**, Lotado na Sec. Municipal de Obras de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria nº. 053/2013 de 18 de Janeiro de 2013.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº. 053/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 13 de Maio de 2013.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:D22B0672

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 249/2013, DE 13 DE MAIO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração do Senhor Wallis Rodrigues da Silva, do cargo em comissão de Supervisor de Área, Lotado na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT, e dá outras providências”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o pedido, resolve:

Art. 1º - Exonerar o Senhor **Wallis Rodrigues da Silva**, do cargo em Comissão de **Supervisor de Área**, Lotado na Sec. Municipal de Saúde de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria nº. 151/2013 de 11 de Março de 2013.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº. 151/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 13 de Maio de 2013.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Annye Crhistine Leimann

Código Identificador:BB771307

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 009/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT comunica que, em despacho proferido, o Sr. João Antonio Vieira, Prefeito Municipal, reconheceu ser dispensa licitação para contratação da empresa “**AUDATEX BRASIL SERVIÇOS LTDA.**”, para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de software de orçamento eletrônico, com registro de preço de peças destinadas à reparação automotiva, de automóveis nacionais e importados, bem como caminhões**, valor total da contratação é R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) pelo período de 10 de maio de 2013 a 30 de abril de 2014.

Fundamento: Lei nº 8.666/93, art. 24 inciso II.

Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT. 10 de Maio de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:B6AB4E2E

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, nº 200, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial 020/2013, tipo menor preço Lote, com finalidade de selecionar propostas para: **Registro de Preços para futura aquisição de Materiais para construção (cal, cimento, areia, pedra, revestimento, argamassa, rejunte, esquadrias de madeira e metálicas, louças sanitárias, telhas, cumeeiras e tijolos), para atender as Secretarias Municipais do Município de Itanhangá (MT), conforme especificações contidas no Termo de Referência.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **24 de Maio de 2013, às 08:00hs (oito horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 08:00hs(oito horas) do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br Itanhangá(MT), 13 de Maio de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:3CAD2C83

COMISSÃO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, nº 200, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial 021/2013, tipo menor preço Lote, com finalidade de selecionar propostas para: **Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Locação de Veículos para diversas Secretarias do Município de Itanhangá (MT), conforme especificações contidas no Termo de Referência.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **24 de Maio de 2013, às 13:30hs (treze horas e trinta minutos), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante

apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 13:30hs (treze horas e trinta minutos) do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br Itanhangá(MT), 13 de Maio de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:E13420E3

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 103/2013 DATA: 10 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: “*Constitui a Comissão Preparatória da 5ª Conferência Municipal na Cidade de Itanhangá e da outras providências.*”

O Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, Exmo. Sr. JOAO ANTONIO VIEIRA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e em conformidade com ao disposto na Resolução Normativa nº 14, de 06 de junho de 2012, do Conselho Nacional das Cidades, que aprovou o Regimento da 5ª Conferência Nacional das Cidades,

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir a Comissão Preparatória da 5ª Conferência Municipal na Cidade de Itanhangá, composta pelos representantes dos segmentos do Poder Público e das Organizações da Sociedade Civil, abaixo relacionados com a atribuição de coordenar o processo organizativo e a realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade:

NOME	ORGÃO/ENTIDADE/SEGMENTO
Rui Schenkel	Gestores Públicos Municipais
Elza Maria Moura	
Marco Antonio Norberto Felipe	
Deise Davies da Silva	
Antonio Ribeiro	Movimentos Populares
Eder Frizzo Faquinello	Trabalhadores
Alair Barbosa	
Nelson Elias Almeida	
Diogo Cavasini	Entidades Profissionais
Inexistente	ONG

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

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

Gabinete do Prefeito de Itanhangá-MT, 10 de Maio de 2013

JOÃO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Registre-se Publique-se e Afixe

DANIEL RODRIGUES MAGALHAES
Secretario Municipal de Administração e Planejamento/Finanças

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:14E1E85A

GABINETE DO PREFEITO REGIMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA NO MUNICÍPIO ITANHANGÁ DO ESTADO DE MATO GROSSO.

CAPITULO I DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º São objetivos da 5ª CONFERÊNCIA no Município **Itanhangá/MT.**

I – propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos dos Municípios, com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados à Política Nacional, Estadual, Municipal e Regional de Desenvolvimento Urbano;

II – sensibilizar e mobilizar a sociedade dos municípios de Mato Grosso para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes nas cidades do Estado;

III – propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça e etnia para a formulação de proposições, realização de avaliações sobre as formas de execução da Política Municipal, Regional, Estadual e Federal de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.

Art. 2º A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades em Itanhangá-MT, convocada pelo Decreto Municipal nº 84/2013 de 02 de maio de 2013 **será realizada no dia 16 de MAIO de 2013**, com início às 08:00 horas, na Câmara Municipal de Vereadores de Itanhangá-MT, na condição de etapa preparatória para a 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso e terá as seguintes finalidades:

I – avançar na construção da política municipal de desenvolvimento urbano;

II – indicar prioridades de atuação ao Estado e ao Ministério das Cidades.

III – Caso o município venha a constituir o Conselho Municipal das cidades, eleger as entidades que integrarão o Conselho Municipal das Cidades para o triênio 2014/2016, conforme Resolução do Conselho Nacional das Cidades

CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO

Art. 3º A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades, que será integrada por representantes democraticamente indicados e eleitos na forma prevista neste Regimento, tem abrangência municipal, entretanto, suas análises, formulações e proposições devem orientar ainda as políticas estadual e nacional.

§ 1º A 5ª Conferência das Cidades tratará de temas de abrangência Municipal, Regional e Nacional e as propostas após consolidadas serão encaminhadas para serem discutidas na 5ª Conferência Estadual das Cidades de Mato Grosso, que será realizada entre os dias 01 de julho até 28 de setembro de 2013.

§ 2º Todos os delegados eleitos na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades devem reconhecer a precedência das questões de âmbito municipal, regional e estadual e atuar sobre elas, em caráter avaliador, formulador e propositivo.

Art. 4º A realização da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades na instância municipal será considerada etapa preparatória para a 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, que antecederá a 5ª Conferência Nacional das Cidades.

Art. 5º As etapas preparatórias da 5ª Conferência Estadual das Cidades serão realizadas nos seguintes períodos:

I – Etapa Municipal: de 1º de março de 2013 a 01 de junho de 2013;

II – Etapa Estadual: de 1º de julho de 2013 a 28 de setembro de 2013.

Parágrafo Único A Conferência Estadual será realizada em Cuiabá, sob a condução do Conselho Estadual das Cidades e da Secretaria de Estado das Cidades e as demais Conferências, em locais com recursos definidos nas suas respectivas esferas e contarão com a assessoria e apoio técnico do CEC/MT e da SECID/MT para sua realização.

CAPÍTULO III DO TEMÁRIO

Art. 6 A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades em Itanhangá-MT terá como: “Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana já!”, consoante orientação do Ministério das Cidades.

§1º O tema deverá ser desenvolvido de modo a articular e integrar as diferentes políticas urbanas, de maneira transversal.

Art. 7º A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades em Itanhangá-MT será composta por painéis, grupos de debate, plenária e ato público.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 8º A 5ª CONFERÊNCIA Municipal será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento eventual, por um dos membros da Comissão Preparatória Municipal.

Art. 9º Para a realização da Conferência Municipal/Regional deverá ser constituída uma Comissão Preparatória com a participação de representantes dos diversos segmentos, conforme proporcionalidade estabelecida no art. 21 deste Regimento.

Art. 10 O Executivo Municipal, tem a prerrogativa de convocar a Conferência Municipal até o dia **22 de fevereiro de 2013**, através de ato do executivo municipal publicado em Diário Oficial ou meio de comunicação local amplo e, explicitar, na divulgação do evento, a sua condição de “Etapa Preparatória Municipal da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso”.

§ 1º Caso o Executivo Municipal responsável não a convoque até o prazo estabelecido no *caput*, entidades representativas em nível municipal de no mínimo 04 (quatro) dos segmentos, conforme estabelecido no artigo 21 deste Regimento, poderão fazê-la, no prazo de **23 de fevereiro a 30 de março de 2013**, divulgando-a através de meio de comunicação local, com ampla divulgação.

§ 2º Após o prazo estabelecido no *caput*, o Executivo envolvido, apesar de perder a prerrogativa de somente ele convocar a Conferência, poderá ainda fazê-lo até o prazo de **30 de março de 2013**.

§ 3º Em caso de existência de duas convocações será validada a Conferência cujo edital tenha sido publicado com data anterior.

Art. 11 A Conferência Municipal deverá acontecer no período de **1º de março a 01 de junho de 2013**.

Art 12 Cabe à Comissão Preparatória Municipal:

I – definir Regimento Municipal, contendo critérios de participação na Conferência, para a eleição de delegados à etapa estadual, respeitadas as definições do Regimento Estadual, bem como a proporcionalidade de distribuição dos segmentos, conforme artigo 21 deste Regimento.

II – definir data, local, temário e pauta da Conferência Municipal.

III – coordenar, supervisionar e promover a realização da 5ª Conferência Municipal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos;

IV – propor os critérios e modalidades de participação e representação dos interessados, bem como o local de realização da 5ª Conferência Municipal;

V – atuar junto à Comissão Executiva Estadual da 5ª Conferência formulando, discutindo e propondo as iniciativas referentes à organização;

VI – mobilizar os parceiros e filiados de suas entidades e órgãos membros, no âmbito de sua atuação, para preparação e participação na Conferência Municipal;

VII – Realizar a Conferência Municipal e validar a mesma, verificando o cumprimento das determinações deste regimento, bem como consolidar o relatório em tempo hábil, a ser encaminhado à instância estadual;

VIII – Preparar Texto Base para discussão na 5ª Conferência Municipal, a partir do temário sugerido pela Executiva Nacional; definir os nomes dos expositores e pauta da etapa Municipal;

IX – designar palestrantes, facilitadores e relatores da etapa Municipal;

X – elaborar e executar o projeto de divulgação para a 5ª Conferência das Cidades;

XI – sistematizar o Relatório da 5ª conferência Municipal;

XII – promover contato formal com a Câmara de Vereadores, visando informá-la do andamento da organização da 5ª Conferência Municipal, assim como divulgá-la perante os munícipes;

XIII – atender aos critérios para a eleição de Delegados da Conferência Municipal para a 5ª CONFERÊNCIA Estadual, respeitadas as diretrizes e definições do Regimento da 5ª CONFERÊNCIA Estadual das Cidades do Estado de Mato Grosso, publicado no D.O. de 18 de janeiro de 2013;

XIV – constituir ainda, se necessário, Subcomissões, para tratar de diversas questões;

XV – assegurar o encaminhamento do Relatório da Conferência Municipal à Comissão Preparatória da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia seguinte ao término da Conferência;

XVI – elaborar a proposta e programação da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;

XVII – apresentar o Regimento da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades na abertura da Conferência e acompanhar seu cumprimento;

Parágrafo único- A Comissão Preparatória Municipal deve enviar essas informações à Comissão Preparatória Estadual, no máximo, **até 10 (dez) dias após a convocação da referida Conferência, a fim de validá-la.**

Art. 13 O temário da Conferência Municipal deve contemplar os temários nacional e estadual, sem prejuízo das questões locais.

Art 14 Os casos omissos e/ou conflitantes deverão ser decididos pela Comissão Preparatória Municipal, cabendo recurso à Comissão Preparatória Estadual.

Art. 15 A Comissão Preparatória será composta pelos membros constantes do Anexo I deste Regimento.

Art. 16 A Comissão Preparatória Municipal será composta por representantes dos diversos segmentos, conforme disposto no art. 21 deste Regimento, que serão convocados pelo Governo Municipal.

Parágrafo único A Comissão Preparatória da Conferência Municipal orientar-se-á pelas deliberações da Comissão Organizadora Estadual, observando o seu caráter local.

Art. 17 O Relatório da Conferência Municipal deve ser elaborado a partir dos eixos temáticos da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, levando em consideração as contribuições de âmbito municipal.

Art. 18 A Comissão Preparatória da etapa Municipal da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades deve consolidar Relatório Municipal, a ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual até 05 (cinco) dias subseqüentes ao término da Conferência, em formulário próprio a ser distribuído pelo Ministério das Cidades com o objetivo de subsidiar o Relatório Estadual.

§1º : O Relatório da Conferência Municipal deve ser apresentado em versão resumida de no máximo 10 (dez) laudas, em espaço 02 (dois), e encaminhado à Comissão Executiva/Organizadora da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, em meio eletrônico, para o endereço conferenciadades@cidades.mt.gov.br,

o que não dispensa o envio via correio postal, registrado, em formato impresso, e uma cópia em e uma cópia em CD para o Conselho Estadual das Cidades e Secretaria de Estado das Cidades, Comissão Executiva da 5ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso–Cuiabá – MT.

§2º – Deverá ser entregue aos representantes da Comissão Executiva Estadual, cópia dos Editais de Convocação do município, Termo de Adesão, Lista dos delegados eleitos no município e as propostas em número de 08 (oito), sendo 02 (duas) por eixo de debate.

CAPÍTULO V DOS PARTICIPANTES

Art. 19 A 5ª Conferência Municipal deverá ter a participação de representantes dos diversos segmentos da sociedade.

§ 1º Depois da plenária final, cada Município realizará reunião, por segmento, para indicar seus representantes, que serão os delegados na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso.

§ 2º Os candidatos à eleição de delegado terão que contar com o mínimo de 75% de presença na Conferência das Cidades.

Art. 20 Serão delegados na 5ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso:

I – os eleitos nas Conferências Municipais, observado o disposto no § 1º, do art. 19 e, ainda, de acordo com a tabela do Anexo II deste Regimento;

§ 1º O delegado titular eleito terá um suplente do mesmo segmento, que será credenciado somente na ausência do titular.

§ 2º As Comissões Preparatórias municipais encaminharão formalmente os dados dos suplentes, homologado pela Conferência municipal, que assumirá no lugar do titular ausente, depois de vencido o prazo de credenciamento do titular, ou com apresentação de documento formal da Comissão municipal, informando da ausência do titular.

Art. 21 A representação dos diversos segmentos na 5ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso deverá atender à seguinte composição, quando possível, conforme proporcionalidade definida para cada município no Anexo III:

I – gestores, administradores públicos e legisladores: estadual e municipais, 42,3%;

II - movimentos sociais e populares, 26,7%;

III – trabalhadores, através de suas entidades sindicais, 9,9%;

IV – empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano, 9,9%;

V - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais, 7%;

VI – Ong's, 4,2% .

§ 1º Todas as entidades dos segmentos acima deverão ter atuação na área de desenvolvimento urbano.

§ 2º As vagas definidas no Inciso I serão assim distribuídas: 10% para o Poder Público Federal, 12% para o Poder Público Estadual e 20,3% para o Poder Público Municipal.

§ 3º O legislativo integrante do inciso I terá a representação de um terço dos delegados correspondentes a cada nível da Federação.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 22 As despesas com a organização geral e com a realização da 5ª Conferência Municipal correrão por conta da administração municipal envolvida, de convênios e/ou outras fontes eventuais das administrações municipais.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art 23 Recomenda-se às Comissões Organizadoras das Conferências Municipais que assegurem a representatividade das comunidades tradicionais locais, como as indígenas e quilombolas, entre outras.

ANEXO I

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PREPARATÓRIA

N.º ORD.	ENTIDADES	REPRESENTANTES
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DOS DELEGADOS MUNICIPAIS
À CONFERÊNCIA ESTADUAL
583 DELEGADOS

Estado	População 2000	Segmentos sociais e as indicações proporcionais						
Mato Grosso	2.504.353	Poder Público Municipal	Movimentos Sociais	Empresários	Trabalhadores	Profissionais Acadêmicos e Cons. Classe	Ong's	Total de Delegados
Itanhangá		1	1	0	0	0	0	2

Publicado por:
Renata Tereza Zini
Código Identificador:197FF6BA

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
018/2013

Nos termos do Art.43, inciso da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Prefeito Municipal de Itanhangá-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedor(es) abaixo e cujo objeto é:

Objeto: “Registro de Preços para futura aquisição de Equipamentos de Informática para atender as Secretarias Municipais do Município de Itanhangá (MT).”
Vencedores:

Nome	CPF/CNPJ:
SOLANGE DA SILVA BRAGA -ME	CNPJ: 14.342.792/0001-97
VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME	CNPJ: 13.979.479/0001-00
ATUAL COM DE SUPR E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME	CNPJ 07.275.948/0001-07

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhangá-MT, 13 de Maio de 2013.

JOAO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:69462B3D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 771 DE 08 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre alterações na Lei Municipal 647/2009 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Serviços Públicos e Reestrutura a Câmara Municipal de Itiquira-MT- e dá outras providências.

ADEMIR DAL BERTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em

atendimento ao que dispõe o artigo 12, inciso VII c/c artigo 13, inciso III da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Mesa Diretora propôs, a Câmara Municipal aprovou e o prefeito municipal Sr. Humberto Bortolini , sancionou a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica alterado o artigo 19 da Lei Municipal 647/2009 de 05 de junho de 2009, o qual passará a ter a seguinte redação:

Art. 19º - O Quadro dos cargos de Provimento em Comissão será composto com o que segue:

PADRAO	CARGOS	VAGAS	Remuneração R\$
06	Secretário de Gabinete Parlamentar	08	797,39
07	Assessor Parlamentar	08	930,28
07	Assessor Legislativo	08	930,28
08	Assessor de Gabinete da Presidência	01	1.328,97
08	Assessor da Secretaria de Administração/Sala Cidadania	01	1.328,97
09	Assessor de Imprensa	01	1.860,56
10	Assessor TI – Tecnologia da Informação	01	1.860,56
10	Secretário Executivo de Gabinete da Presidência	01	3.322,42
10	Secretário de Finanças	01	3.322,42
10	Secretário de Administração	01	3.322,42
10	Assessor Jurídico	01	3.322,42
10	Coordenador Contábil	01	3.322,42
10	Coordenador Controle Interno	01	3.322,42

Art. 2º - O artigo 20 da Lei Municipal 647/2009, passará ter a seguinte redação:

Art. 20 - A carga horária para os cargos em comissão, quando necessário, poderá ser cumprida em locais diversos.

Art. 3º - Acrescenta-se no Art. 21 , inciso IV, da Lei Municipal a alínea **D e E**, com a seguinte redação.

D - Assessoria da Secretaria de Administração/Sala Cidadania:
Atribuições: Executar todas as atividades inerentes a Lei de Acesso a Informação ao Cidadão, no tocante a atendimento na sala de cidadania, organização, arquivamento, registros, banco de dados, divulgação, orientação de acesso a serviços públicos , atuar subsidiariamente como a Ouvidora da Câmara Municipal, Assessorar em outras atividades da Secretaria de Administração, conforme determinação do respectivo Secretário. Hierarquicamente o cargo esta subordinado a secretaria de Administração.

E - Assessor TI – Tecnologia da Informação:
Instalação/Manutenção preventiva e corretiva de computadores e periféricos, Manutenção de redes, atualização de anti-virus, atualização de Sistemas/Sotwares, Manutenção e configuração de internet , instalação/ manutenção dos servidores de banco de dados, suporte técnico aos usuários, supervisão dos computadores da sala cidadania.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 08 de Abril de 2.013.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jefferson Almeida Freire
Código Identificador:AB6C83FF

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 772 DE 17 DE ABRIL DE 2013

Dispõe sobre a autorização para criar o sistema de diárias para os membros do executivo municipal e dá outras providências.

HUMBERTO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal

e a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder diárias ao Prefeito, Vice-Prefeito, Cargos em Comissão Contador, Administrador, Gestor Municipal, Presidente da CPL, Pregoeiro, Assessores, Procurador Jurídico, Controlador Interno e Assistentes Sociais e, demais servidores, para a cobertura de despesas com hospedagem, alimentação e locomoção pessoal no destino, quando o deslocamento não se der em veículo oficial do Município.

Art. 2º. A Tabela de Valores das Diárias a serem concedidas pelo Poder Executivo passa a vigorar de acordo com o Quadro abaixo, nas condições estabelecidas:

Agentes Políticos e Servidores Públicos	No Estado Com Pernoite – R\$	No Estado Sem Pernoite – R\$	Fora do Estado R\$
Prefeito Municipal	R\$ 560,00	R\$ 280,00	R\$ 729,00
Vice-Prefeito Municipal	R\$ 370,00	R\$ 185,00	R\$ 500,00
Cargos em Comissão Contador, Administrador, Gestor Municipal, Presidente da CPL, Pregoeiro, Assessores, Procurador Jurídico, Controlador Interno e Assistentes Sociais.	R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 388,00
Demais Servidores	R\$ 220,00	R\$ 130,00	R\$ 290,00

Art. 3º. O beneficiário da (s) diária (s) ficará obrigado a apresentar à autoridade concedente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de regresso à Sede do Município, relatório de viagem.

Art. 4º. O processo de comprovação deverá conter os seguintes documentos:

- 1º) Autorização da concessão de diárias;
- 2º) Nota de Empenho;
- 3º) Nota de liquidação;
- 4º) Solicitação da Despesa;
- 5º) Autorização da Despesa;
- 6º) Ordem de pagamento;
- 7º) Recibo; e
- 8º) Relatório de viagem.

Art. 5º. A concessão e o pagamento de diárias em desacordo com esta Lei, implicará na responsabilidade solidária do (s) Chefe (s) e Servidor (es) envolvido (s) no processo.

Art. 6º. É vedado o pagamento de mais de 10 (dez) diárias ao mesmo servidor dentro do mês, com exceção ao Prefeito e ao motorista da ambulância, aos quais poderá ser paga até 15 (quinze), diárias no mesmo mês.

Art. 7º. O valor fixado para as diárias de que trata esta Lei, será corrigido pelo Índice Geral de Preços de Mercado (IGP/M) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (FIBGE), ou por outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, para todos os níveis estabelecidos.

Parágrafo único. A correção monetária dos valores pertinentes às diárias concedidas no âmbito do Poder Executivo de que trata o *caput* deste artigo será feita no último dia de cada exercício anual ou no primeiro dia útil do mês e ano subsequente, através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 9º. Fica Revogada em especial a Lei Municipal nº 349 de 03/12/1997 e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 17 de abril de 2013.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:79B370E1

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 773 DE 24 DE ABRIL DE 2013**

“Institui o Conselho Municipal de Aquicultura e Fundo Municipal as atividades Aquícolas de Itiquira-MT e estabelece o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura e determina outras providências.”

HUMBERTO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I **DO PROGRAMA**

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura, visando promover ações de apoio e incentivo as atividades de criação de organismos aquáticos a partir da fase de implantação, construção de viveiros escavados e outros, visando quantificar e qualificar a produção de peixes, rãs, tartarugas e etc., agregando valor, renda e emprego as famílias rurais mediante projetos específicos, respeitando a legislação vigente sobre meio ambiente.

Art. 2º Os recursos financeiros utilizados pela prefeitura na implantação do projeto deverão ser ressarcidos ao Município pelos produtores na forma de devolução integral em moeda corrente, após o primeiro ciclo da produção.

Art. 3º Esses valores, referente ao investimento da prefeitura na implantação do Projeto, retornarão aos cofres públicos e formarão o fundo para utilização dos produtores na continuidade do programa de aquicultura.

Art. 4º Os valores utilizados pelos produtores não terão acréscimo a título de juros e/ou correção monetária, desde que o produtor integrante deste programa se enquadre no Programa Nacional da Agricultura Familiar – PRONAF, ou que seja associado à cooperativa de produtor.

Art. 5º Os beneficiários deste programa deverão ser produtores proprietários rurais, arrendatários, assentados, posseiros, estabelecimentos rurais, pescadores e cooperativas, localizados no município de Itiquira-MT.

Art. 6º O custo da hora máquina para os produtores que se enquadrarem no PRONAF ou que sejam associados às cooperativas de produtores, conforme o art. 4º será o equivalente a 10(dez) litros de óleo diesel.

Parágrafo único. O subsídio previsto no presente artigo será mantido com recursos municipais.

Art. 7º O custo da hora máquina para os demais produtores será o equivalente a 25 (vinte e cinco) litros de óleo diesel.

Art. 8º Os valores cobrados referente à (s) hora (s) máquina serão estipulados através do preço do litro de óleo diesel na ocasião da execução dos serviços.

§ 1º O valor do litro de óleo diesel será calculado com base no preço pago pelo Executivo Municipal ao fornecedor de combustível contratado à época da realização do serviço.

§ 2º A Secretaria Municipal de Agricultura enviará ao Departamento de Tributação do Município a relação dos produtores beneficiados por este programa constando o nome, endereço, RG, CPF e quantidade de horas máquina utilizadas, com a finalidade de emitir guia de recolhimento a ser entregue aos referidos produtores.

§ 3º As guias emitidas em nome de cada produtor deverão ser quitadas até a data de vencimento, que ocorrerá imediatamente após o primeiro ciclo de produção.

§ 4º O atraso no pagamento implicará na aplicação de multa de 2% e juros de 1% mora ao mês.

Art. 9º Os critérios de seleção dos produtores a serem beneficiados por este programa serão estabelecidos pelo Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT, sendo que o resultado desta seleção deverá ser publicado em diário oficial.

Art. 10 Cabe, também, ao conselho a seleção de produtores a serem beneficiados por este programa, sendo responsável pela análise do impacto ao meio ambiente a luz da legislação ambiental municipal, que caso os requisitos desta não sejam atendidas pelo produtor, poderão resultar na sua desqualificação.

Art. 11 O quantidade de produtores atendidos será limitado à disponibilidade de recursos alocados para o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura.

Art. 12 A Prefeitura Municipal fica autorizada a custear despesas referentes a capacitação de produtores atendidos por este programa, como forma de incentivo.

Art. 13 Os produtores atendidos por este programa que por qualquer motivo desistirem das atividades previstas no mesmo, bem como, em caso de alienação do imóvel beneficiado, deverão efetuar o pagamento antecipado e integral dos gastos efetivamente realizados na propriedade, valores estes previstos no Termo de Adesão do Programa assinado pelos mesmos, sem o subsídio previsto no Artigo 6º, quitando totalmente o débito junto a Prefeitura.

CAPÍTULO II DO CONSELHO

Art. 14 Fica instituído o Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT, órgão permanente, deliberativo e normativo, que tem por competência formular estratégias e controlar a execução das políticas do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 15 O Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT terá funções deliberativas, normativas, fiscalizadoras, técnicas e consultivas, objetivando o estabelecimento, acompanhamento, controle e avaliação das políticas do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura, de acordo com a Lei Orgânica do Município de Itiquira-MT e a Constituição Federal, a saber:

I. Atuar na formulação e no controle da execução das Políticas do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura, inclusive nos seus aspectos econômicos, técnicos e financeiros, e nas estratégias para sua aplicação aos setores público e privado;

II. Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração de planos do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura, no âmbito municipal, em função dos princípios que o regem e de acordo com as características de cada região;

III. Definir e controlar as prioridades para a elaboração de contratos entre o setor público e entidades privadas de prestação de serviços;

IV. Propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos que compõem o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura;

V. Deliberar sobre propostas de normas básicas municipais para operacionalização do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura;

VI. Definir diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura, no âmbito municipal, oriundos das transferências do orçamento da União, do orçamento estadual, do orçamento municipal e fundos de parcerias privadas;

VII. Articular-se com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e Controle Social;

VIII. Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica, tecnológica e educacional;

IX. Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores participantes do Programa;

X. Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação;

XI. Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência.

XII. Fica sob a responsabilidade do Conselho aprovação da criação das zonas de aquicultura, divididas por região.

CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO

Art. 16. O Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT, terá a seguinte constituição:

a) Representantes dos produtores cadastrados e participantes de Programa de aquicultura;

b) Representantes dos sindicatos, associações e cooperativas;

c) Representantes do governo municipal.

Parágrafo único. A representação dos usuários será paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

Art. 17. O Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT terá uma Mesa Diretora como órgão operacional de execução e implementação de suas decisões sobre o Programa, eleita na forma do art. 19 desta Lei.

CAPÍTULO V DA COMPOSIÇÃO

Art. 18 O Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT, terá a seguinte composição:

I. De forma paritária, escolhidos por voto direto dos membros indicados por cada seguimento e empossados através de ato próprio divulgado em diário oficial do município, as representações no conselho serão assim distribuídos:

a) 04 (quatro) representantes dos produtores cadastrados no Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura ou da Associação dos aquícultores de Itiquira-MT;

b) 04 (quatro) representantes das entidades representativas dos produtores (sendo 01 (um) do Sindicato dos trabalhadores Rurais, 01 (um) do Sindicato Rural Patronal, 01 (um) representante dentre as associações de produtores existentes e 01 (um) da cooperativa de produtores);

c) 04 (quatro) representantes do Poder Executivo, indicados pelo Prefeito Municipal (sendo 01 (um) da Secretaria Municipal de Agricultura, 01 (um) da Secretaria Municipal de Obras, 01 (um) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração).

II. Cada segmento representado no conselho terá um suplente indicado junto com o membro por cada seguimento;

III. A presidência do Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT será atribuída ao conselheiro eleito pela plenária do conselho, respeitando alternância entre seguimentos, não sendo permitida a reeleição.

Art. 19. A Mesa Diretora, referida no artigo 17 desta Lei será eleita diretamente pelos componentes do conselho e será composta de:

a) Presidente;

b) Vice-Presidente;

c) Secretário;

d) Vice-Secretário;

e) Tesoureiro; e,

f) Vice-Tesoureiro.

Art. 20. O Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT reger-se-á pelas seguintes disposições, no que se refere a seus membros:

I. Serão indicados pelos seus respectivos segmentos e serão substituídos pelos mesmos mediante solicitação ao Prefeito Municipal através da Mesa Diretora do Conselho;

II. Terão seu mandato suspenso, caso falem, sem prévia justificção, a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, num período de 12 (doze) meses;

III. Terão mandato de 2 (dois) anos;

IV. Cada entidade participante terá um suplente, conforme disposto no item III, do art. 18, desta Lei.

Parágrafo único. O exercício do mandato de membro do Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT não será remunerado e será considerado de alta relevância de serviço para a sociedade.

Art. 21. Para melhor desempenho de suas funções, o Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira poderá recorrer a profissionais e entidades, mediante os seguintes critérios:

I. Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização na área, para assessorar o conselho em assuntos específicos;

II. Poderão ser criadas comissões internas entre as instituições, entidades e membros do conselho, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

Parágrafo único. A remuneração destes profissionais e entidades, caso necessário, deverá ser custeada com recursos do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO E CONVOCAÇÃO

Art. 22. O Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT funcionará segundo o que disciplina o seu regimento interno e terá as seguintes normas gerais:

I. O órgão de deliberação máxima será a Plenária do Conselho;

II. Os componentes do conselho reunir-se-ão ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, quando convocada pelo Presidente ou pela maioria simples de seus membros;

III. O conselho reunir-se-á extraordinariamente para tratar de matérias especiais ou urgentes, quando houver:

a) Convocação formal da Mesa Diretora;

b) Convocação formal da metade, mais um de seus membros titulares.

IV. Cada membro do conselho terá direito a um único voto na Plenária do Conselho;

V. As Plenárias do Conselho serão instaladas com a presença da maioria simples dos membros que deliberarão pela maioria dos votos presentes;

VI. As decisões do conselho serão consubstanciadas em resolução, moção ou recomendação;

VII. A Mesa Diretora do Conselho poderá deliberar "ad referendum" da Plenária do Conselho.

Art. 23. O Conselho Municipal deverá a cada dois anos, apresentar à sociedade os resultados do programa através de uma Conferência Municipal, com critérios a serem definidos pelo seu regimento interno.

CAPÍTULO VII

DO FUNDO MUNICIPAL

Art. 24. Fica instituído o Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações do Programa de Aquicultura de Itiquira-MT, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Agricultura.

CAPÍTULO VIII

SUBORDINAÇÃO DO FUNDO

Art. 25 O Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT ficará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Agricultura e deverá ser uma Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO IX

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DE AGRICULTURA

Art. 26 São atribuições do Secretário de Agricultura:

I. Gerir o Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT;

II. Estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT;

III. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura;

IV. Submeter ao Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT o Plano de Aplicação do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura;

V. Ordenar compras, assinar empenhos, autorizar pagamentos, assinar cheques ou autorizar eletronicamente os pagamentos das despesas referentes ao Fundo Municipal, juntamente com o Prefeito Municipal ou a quem for delegada esta competência.

VI. Firmar contratos e convênios, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados diretamente pelo Fundo;

VII. Manter contato permanente com o Setor de Contabilidade do Município a fim de acompanhar a execução orçamentária-financeira dos recursos do Fundo bem como solicitar regularmente relatórios para acompanhamento, controle e prestação de contas dos recursos financeiros ou materiais alocados ao Fundo, em conjunto com a tesouraria do conselho;

VIII. Manter em coordenação com o Setor de Patrimônio o controle dos bens patrimoniais a cargo do Fundo e realizar anualmente o inventário dos mesmos, bem como zelar pela manutenção destes.

CAPÍTULO X

RECURSOS DO FUNDO – Financeiros de Material e Ativos

Art. 27. Recursos Financeiros, são receitas do Fundo:

I. Os rendimentos e os juros de aplicações financeiras;

II. O produto de convênios e com outras entidades financiadoras;

III. O produto da arrecadação da taxa de serviços, multas e juros de mora por infrações, bem como parcelas de arrecadações de outras taxas já instituídas e daquelas que o município vier a criar;

IV. As parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber e de convênios no setor;

V. Rendas eventuais, inclusive comerciais e industriais, alienações patrimoniais e rendimentos de capital;

VI. Doações, ajudas ou contribuições em espécies efetuadas diretamente ao Fundo.

§ 1º. As receitas descritas neste capítulo serão depositadas obrigatoriamente em conta especial a ser aberta e mantida em nome do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT em estabelecimento oficial de crédito.

§ 2º. A aplicação dos recursos de natureza financeira dependerá:

I. Da existência de disponibilidade em função do cumprimento de programação;

II. De prévia aprovação do Secretário Municipal de Agricultura em conjunto com o conselho.

Art. 28. Ativos do Fundo – Constituem ativos do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT:

I. Disponibilidades monetárias em bancos, oriundas das receitas já especificadas nesta Lei;

II. Direitos que por ventura vier a constituir;

III. Bens móveis e imóveis que forem destinados ou doados, com ou sem ônus, ao Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura.

Parágrafo único. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT.

CAPÍTULO XI

Passivos do Fundo

Art. 29. Constituem passivos do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT, as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para a manutenção e o funcionamento do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura.

CAPÍTULO XII

ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

Art. 30. Orçamento do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT.

I. O Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT será uma Unidade Orçamentária;

II. O orçamento do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT evidenciará as políticas e o Programa de trabalho governamentais observados: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio;

III. O orçamento do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT integrará o orçamento do município, em obediência ao princípio da unidade;

IV. O orçamento do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT observará na sua elaboração e na execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 31. A Contabilidade do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT.

I. A contabilidade do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT tem por objetivo evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura, observados os padrões e normas estabelecidas na Legislação pertinente;

II. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente e de informar, inclusive de apropriar e apurar custos de serviços, e consequentemente de concretizar o seu objetivo, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

III. A escrituração Contábil será feita pelo método das partidas dobradas;

IV. A contabilidade emitirá relatórios de gestão de acordo com o solicitado pelo Secretário de Agricultura ou Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT;

V. Entende-se por relatório de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do Fundo Municipal e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

VI. As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

CAPÍTULO XIII EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 32. A execução orçamentária.

I. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária;

II. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por lei e abertos por decreto do poder executivo.

CAPÍTULO XIV DAS DEFINIÇÕES

Art. 33. Consideram-se válidas as definições elencadas nos incisos.

I. Aquicultura é a criação de organismos aquáticos (peixes, rãs, tartarugas, etc.);

II. Recursos podem ser financeiros, materiais, humanos, etc.

III. Entende-se como Aquicultura as atividades de Piscicultura (peixes), Ranicultura (rãs), Carcinicultura (camarões), Quelinicultura (tartarugas), Crocodilicultura (jacarés), entre outras.

CAPÍTULO XV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, para prover as despesas decorrentes do cumprimento desta Lei.

Art. 35. Eventuais saldos positivos apurados em balanço do Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT serão transferidos para o exercício financeiro subsequente a crédito da mesma programação.

Art. 36. O Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT terá vigência ilimitada.

Art. 37. O endereço da sede onde funcionará o Fundo Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT será determinado no Regimento interno do Conselho Municipal de Aquicultura de Itiquira-MT.

Art. 38º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 24 de Abril de 2.013.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:12F2116D

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 774 DE 07 DE MAIO DE 2013

“Dispõe sobre alteração de dispositivos constantes da Lei Municipal nº 767 de 12 de março de 2.013 e dá outras providências.”

HUMBERTO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica acrescentado na Lei Municipal nº 767 de 12 de março de 2.013 os artigos 1-A, 1-B, 1-C e 1-D, conforme disposto:

Art. 1-A. O débito originário ora confessado, em obediência ao princípio financeiro e atuarial deverá ser corrigido pelo Índice IPCA mais juros legais à razão de 6% (seis por cento) ao ano acumulados desde a data de vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação, e deverá ser pago em parcelas, vincendas no ultimo dia útil de cada mês.

Art. 1-B. O débito ora confessado, consolidado em reais será pago em 120 (cento vinte) parcelas fixas referente à parte patronal, e em 60 (sessenta) parcelas fixas referente à parte descontada dos segurados descritas no artigo 1º da Lei Municipal nº 767 de 12 de março de 2013, de forma mensal e sucessiva, no valor mínimo apurado pelo Demonstrativo Consolidado de Parcelamento – DCP definido pelo Ministério da Previdência Social através do CADPREV, acrescidas dos juros estabelecidos no parágrafo único.

Parágrafo único. As parcelas vincendas determinadas no caput deste artigo, em obediência ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial, será corrigido pelo Índice IPCA (Índice Preço ao Consumido Amplo) mais juros à razão de 6% (seis por cento) ao ano, acumulados desde a data da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela.

Art. 1-C. Quaisquer outras operações ou negociações referentes a estes débitos fora dos termos definidos nesta lei serão considerados nulos de pleno direito.

Art. 1-D O pagamento a que se refere esta lei independe do pagamento da contribuição previdenciária mensal devida pelo Município ao ITIPREV.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 07 de Maio de 2.013.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:B892A1EA

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 775 DE 07 DE MAIO DE 2013

“Institui o Programa de Recuperação Fiscal de Itiquira-MT que autoriza a isenção nos juros, multa e correção dos débitos inscritos em dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, e dá outras providência.”

HUMBERTO BORTOLINI, PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal de Itiquira-MT-REFIS, destinado a promover a regularização de créditos de natureza tributária do Município, decorrentes de débitos de contribuintes, relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano-IPTU inscritos em dívida ativa, autorizando a conceder isenção de multas, juros e correção, nos termos desta Lei.

Art. 2º. As isenções de que tratam o artigo anterior, serão obedecidos os seguintes critérios:

I- Percentual de 100% (cem por cento) da multa e juros aos contribuintes que efetuarem o pagamento de seus débitos à vista e em parcela única, até a data de 31 de dezembro de 2013;

II- Percentual de 70% (setenta por cento) da multa e juros aos contribuintes que parcelarem e pagarem seus débitos em até 06 (seis) parcelas, com o pagamento da última parcela até o dia 31 de dezembro de 2013.

Parágrafo Primeiro. O contribuinte que aderir o Programa de Recuperação Fiscal de Itiquira-MT deverá solicitar junto a Gerência de Arrecadação e Fiscalização o devido parcelamento.

Parágrafo Segundo. A primeira parcela deverá ser paga no ato do parcelamento e, as demais sucessivamente a cada trinta dias.

Parágrafo Terceiro. O atraso no pagamento de 2 (duas) parcelas ocasionará a perda dos benefícios estabelecidos nesta Lei, e o cancelamento do Parcelamento.

Art. 3º. A adesão ao Programa de Recuperação Fiscal de Itiquira-MT resultará no parcelamento que será concedido mediante a emissão e assinatura do Termo de Confissão de Dívida firmado entre contribuinte e o Fisco Municipal.

Art. 4º. A adesão ao Programa de Recuperação Fiscal de Itiquira-MT, sujeita o contribuinte a:

I – Confissão irrevogável e irretratável dos débitos fiscais;

II – Expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo ou judicial, bem como na desistência dos já interpostos;

III – Aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo Único. A opção pelo REFIS exclui qualquer outra forma de parcelamento de quaisquer dos tributos municipais inscritos em dívida ativa

Art. 5º. Após o término do benefício previsto nesta Lei, os débitos em dívida ativa serão restabelecidos a incidência da multa e juros, ficando o Poder Executivo autorizado a promover ou prosseguir a execução fiscal dos valores pendentes.

Art. 6º. Não serão restituídas, no todo ou em parte, com fundamento nas disposições desta lei, quaisquer importâncias recolhidas anteriormente ao início de sua vigência.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 07 de Maio de 2.013.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:B2C5435D

GABINETE DO PREFEITO **LEI Nº 776 DE 07 DE MAIO DE 2013**

“Dispõe sobre autorização ao Poder Legislativo Municipal a firmar convênio com instituições bancárias/cooperativas que tenham interesse em fornecer créditos aos vereadores/funcionários, sob a garantia de consignação em folha de pagamento e dá outras providências”.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Exmo. Prefeito Humberto Bortolini sanciona a presente lei:

Artigo 1º – Fica o Poder Legislativo autorizado a firmar convênios com instituições bancárias/cooperativas para empréstimos consignados em folha de pagamento da Câmara Municipal, abrangendo todas as unidades da estrutura organizacional desse Poder Legislativo.

Artigo 2º – Fica determinado que para concessão de empréstimos consignados, deve ser rigorosamente obedecido e observado o que segue:

§ 1º – O empréstimo consignado em folha de pagamento será autorizado aos vereadores, aos servidores do quadro efetivo, estável ou servidor ocupante de cargo em comissão e/ou função comissionada na Câmara Municipal desde que comprovada a capacidade de comprometimento de 30% (trinta por cento) de sua renda líquida, nos termos do § 5º do artigo 6º da Lei Federal 10.820/2003;

§ 2º – Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada, exonerados ou demitidos das mesmas, bem como os vereadores afastados do cargo, sem remuneração, por qualquer motivo, assumirão as parcelas que ainda venham existir diretamente com a instituição consignatária, nos termos do artigo 13 do Decreto Federal 4.840/2003;

§ 3º – Até o integral pagamento do empréstimo ou financiamento, as autorizações dos descontos somente poderão ser canceladas mediante prévia aquiescência da instituição consignatária e do servidor, nos termos do artigo 12 do Decreto Federal 4.840/2003;

§ 4º – O desconto da prestação para pagamento do empréstimo ou financiamento consignado será feito diretamente em folha de pagamento e o valor correspondente creditado a favor da instituição consignatária.

§ 5º – Não será admitido o pagamento através de boleto, nos termos do artigo 15 do Decreto Federal 4.840/2003.

Artigo 3º – Os empréstimos consignados para servidores lotados nos Gabinetes dos Vereadores, somente serão concedidos de acordo com a presente lei e com a autorização do respectivo vereador, que será responsável solidário, juntamente com o servidor.

Artigo 4º - A responsabilidade do Poder Legislativo se restringe unicamente a efetuar os descontos na folha de pagamento e repassá-los à instituição fornecedora do crédito, vedado qualquer tipo de garantia sobre o crédito fornecido.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 07 de Maio de 2.013.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:BE7CF432

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 777 DE 08 DE MAIO DE 2013

“Dispõe sobre emenda modificativa ao caput do art. 26 e ao §1º do mesmo artigo e emenda aditiva ao art. 52, acrescentando parágrafo primeiro e segundo, à Lei Municipal nº675/2010 (Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itiquira) e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA – MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a mesma aprovou e o Exmo Sr. Prefeito sanciona a presente lei;

Art. 1º- Fica modificado “caput” e o § 1º do art. 26 da Lei Municipal nº.675/2010 (Institui o regime Próprio de previdência Social do Município de Itiquira), o qual passa a ter a seguinte redação;

Art. 26 . Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante cento e oitenta dias consecutivos, com início vinte e oito dias antes e término cento e cinquenta e um dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no §2º.

§1º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 180(cento e oitenta) dias, se a criança tiver até 1(um) ano de idade, de 90 (noventa) dias entre 1 (um) ano e 4 (quatro) anos de idade e de 45 (quarenta e cinco dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

Art.2º-Fica acrescentado os parágrafos 1º e 2º ao art. 52 da mesma lei, os quais terão a seguinte redação.

§1º- Em caso de não recolhimento das contribuições em seu devido tempo, poderá o Poder Executivo parcelar o débito, devidamente atualizados com juros moratórios, na forma desta lei, por uma única vez, pelo prazo restante de seu Mandato, em parcelas mensais e sucessivas.

§2º - No caso do débito advir da gestão anterior, poderá o Poder Executivo parcelar o referido débito, devidamente atualizados com juros moratórios, na forma desta lei, em no máximo, 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas.

Art.3º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 08 de Maio de 2.013.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:F7744D7C

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 001/2013 DE 15 DE
MARÇO DE 2013

Versão nº 01

Aprovação em: 15/02/2013

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 015/2013

Unidade Responsável: Departamento de Manutenção de Veículos e Maquinas.

I - FINALIDADE

Estabelecer normas gerais a serem observadas pelo Poder Executivo Municipal para a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, visando descrever, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração Públicas Direta e Indireta, no tocante os procedimentos de relacionados sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, visando descrever.

III – CONCEITOS

Conjunto de atividades desenvolvidas pela Poder Executivo Municipal com objetivando de os procedimentos de relacionados sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos, visando descrever, com intuito de implementar procedimentos de controle.

Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - INSTRUÇÃO NORMATIVA: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II - SISTEMA DE CONTROLE INTERNO: Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação e orientação técnica da Unidade Municipal de Controle Interno – UMCI.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 e 74 da Constituição Federal, 142 da Lei Orgânica Municipal.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Servidor

1.1. Fazer o controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos;

2. Do Secretário Municipal

2.1 Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

2.2 Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Transporte esteja sujeito;

2.3 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Municipal de Controle Interno - UMCI, visando constante aprimoramento das instruções normativas;

2.4 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Transporte.

2.5 Designar servidor responsável pelo controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos

3. Da Unidade de Controle Interno

3.1 Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

3.2 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

3.3 Prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários acerca desta instrução normativa.

3.4 Fiscalizar o fiel cumprimento desta Instrução Normativa;

VI – PROCEDIMENTOS

1. Controle de Combustíveis

1.1. Controle de Combustíveis onde haja tanque

1.1.1. O controle de estoque de combustíveis será efetivado por servidor designado, em cada secretaria onde haja tanque de combustível.

1.1.2. Serão controladas as entradas e saídas de combustível no tanque, dando a devida baixa após os abastecimentos.

1.1.3. Os veículos que abastecerem serão identificados, anotando-se a placa e a quantidade de combustível.

1.1.4. O servidor designado controlará o combustível consumido, para obter uma média de consumo mensal de combustível.

1.1.5. Obtida a média de consumo, o combustível deve ser reposto com a antecedência necessária para que não acabe, evitando, assim, interrupções de serviços.

1.2. Controle de Combustíveis em postos autorizados.

1.2.1 Compete ao Secretário Municipal autorizar o usuário/motorista a abastecer veículos/maquinários da frota municipal somente em posto credenciado;

1.2.2. O servidor usuário/motorista dos veículos/maquinários da frota municipal procederá às seguintes ações:

1.2.2.1- Abastecer diariamente (salvo em casos de não utilização ou sendo o consumo inferior a ¼ do tanque) o veículo/maquinário da frota municipal somente em postos credenciados, mediante apresentação de autorização oficial numerada e assinada pelo responsável;

1.2.2.2- Registrar em relatórios específicos de bordo a quilometragem do veículos/maquinários da frota municipal quando do recebimento e da entrega do mesmo, a quantidade de horas que o veículo foi utilizado quando for o caso;

1.2.2.3- Registrar em relatórios específicos de bordo os comprovantes de abastecimento do veículo/maquinário da frota municipal;

1.2.2.4- Encaminhar ao responsável pelo controle da frota de sua secretaria os relatórios de bordo devidamente preenchidos e comprovantes de abastecimento.

1.2.3. Os responsáveis pelo controle da frota de cada secretaria deverão proceder da seguinte forma quando do controle de veículos/maquinários da frota municipal:

1.2.3.1- Controlar diariamente por meio de planilhas ou sistema de informática o consumo de combustível e a quilometragem ou horas trabalhadas dos veículos/maquinários da frota municipal para verificar se o consumo está de acordo com a quilometragem rodada, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Placa do veículo/maquinário
- b) Quilometragem no momento da saída;
- c) Quilometragem no retorno;
- d) Número do comprovante de abastecimento e posto autorizado;
- e) Quantidade de litros abastecidos;
- f) Quantidade de horas trabalhadas no dia (quando for o caso);
- g) Servidor usuário/motorista responsável pela utilização;

1.2.3.2- Conferir e atestar o consumo de combustível na Nota Fiscal e encaminhar para seu superior acompanhado dos relatórios de controle do uso dos veículos para posterior controle e prestação de contas.

1.2.3.3 – Registrar tempestivamente as informações no sistema de informática, observando o layout do Sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas.

1.3 Controle de Estoque de Peças, Pneus e outros Insumos

1.3.1. O controle de estoque de peças, pneus e outros insumos relativos ao Sistema de Transportes, será efetivado por servidor designado pelo Secretário, na secretaria em que haja necessidade de estocar esses produtos.

1.3.2. Serão controladas as entradas e saídas dos insumos referidos.

1.3.3. O servidor designado controlará o consumo dos insumos, a fim de obter uma média de consumo mensal.

1.3.4. Obtida a média de consumo, os insumos devem ser repostos com a antecedência necessária para que não acabe, evitando, assim, interrupções de serviços.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito à responsabilização penal e administrativa, previstas em lei.

Caso haja necessidade de eventuais alterações na presente instrução normativa o responsável pela Unidade de Controle Interno juntamente com os setores envolvidos elaborarão uma nova versão, contemplando as novas necessidades.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte do Poder Executivo Municipal.

Toda e qualquer dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto serão resolvidas diretamente pelo Prefeito Municipal, ouvida a Unidade de Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 15 de março de 2013.

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

JEFFERSON ALMEIDA FREIRE

Controlador Interno Interino
Portaria Municipal Nº 12/2013

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:FC264BCA

**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO. MÊS
DE JANEIRO DE 2013.**

Atendendo as disposições da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 - LRF, combinados com a Lei Federal 4.320/64, a Unidade de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no mês de janeiro de 2013.

RELATÓRIO MENSAL DA UNIDADE DO CONTROLE INTERNO

A Unidade do Controle Interno do Poder Executivo do Município de Itiquira-MT, instituída pela Lei Municipal nº 638 de 10 de março de

2009, no decorrer dos meses, a apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no mês de janeiro de 2013.

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Tendo em vista o atendimento ao disposto no artigo 74 da Constituição Federal de 1988, artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), e nos termos do disposto no Artigo 9º da Lei Complementar Estadual nº 269, de 22 de janeiro de 2007, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, com redação dada pelo artigo 162, § 2º da Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007, Regimento Interno do TCE-MT, realizamos o acompanhamento dos trabalhos atinentes ao Controle Interno do Município de Itiquira-MT, que passamos a relatar.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
2. A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos; e
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.
4. Observância das normas estabelecidas pela LC 101/2000.
5. Outras informações.

Assim, essa Unidade de Controle atuou de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações desenvolvidas.

Cabe esclarecer, o relatório apresentado registra os fatos apurados no trabalho realizado entre os dias 02 a 31 de janeiro de 2013, para verificação e conhecimento.

2. GESTÃO ORÇAMENTARIA

2.1. Lei Orçamentaria Anual -LOA

No tocante a Lei Orçamentária Anual do Município de Itiquira-MT, previu Receitas e Fixou Despesas do Exercício de 2013, no valor de R\$ 47.760.000,00 conforme Lei Municipal nº 753, de 12 dezembro de 2012.

2.2. Resultado da Análise dos Atos de Gestão Orçamentária

Do levantamento realizado no mês de janeiro de 2013 pela Unidade Municipal de Controle Interno, resultou o relatório que segue:

2.3. Análise do Balancete

O balancete foram publicado em local público de costume (mural da prefeitura Municipal) e colocadas a disposição dos contribuintes, nas dependências do Poder Executivo e sendo encaminhado ao Poder Legislativo no dia 11 de março de 2013, conforme Ofício nº 0092/2013/PMIT/GP.

2.4. Destinação Dos Recursos

A Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013, dotou o Município de Itiquira-MT com um montante de recursos da ordem de R\$ 47.760.000,00, sendo assim distribuído no mês de janeiro de 2013:

DESPESA POR CATEGORIA ECONOMICA	
Categoria Econômica	VALORES EM R\$
Despesas Orçamentária	3.007.234,87
Despesas Extra-Orçamentária	1.030.247,87
TOTAIS MENSAIS	4.037.482,74

Fonte: Balancete de Janeiro de 2013.

DESPESA POR GRUPO	
Descrição	Valores em R\$
Pessoal e Encargos Sociais	1.000.672,72
Juros e Encargos da Dívida	120.000,00
Outras Despesas Correntes	1.515.519,46
Despesas de Capital	371.042,69
Investimentos	253.498,00
Amortização da Dívida	117.544,69
TOTAL ACUMULADO	3.378.277,56

Fonte: Balancete de Janeiro de 2013.

SUPLEMENTAÇÕES E ANULAÇÕES REALIZADAS	
HISTÓRICO	SUPLEMENTAÇÃO
Decreto nº 002/2013	Valor R\$ 258.000,00

Fonte: Balancete de Janeiro de 2013.

Referente a abertura de crédito adicional por excesso de arrecadação ficou constatado que o executivo tinha permissão para esta abertura. A Lei 753/2012 de 12/12/2012, em seu art. 5 alínea "a" autoriza o executivo a abertura de 50% em crédito suplementar.

Dos programas inicialmente inseridos no orçamento, uns não foram executados pela falta de recursos financeiros e outros foram substituídos para atender as prioridades e necessidades da sociedade. Assim, consideramos que a execução orçamentária atendeu as determinações legais, atingindo as metas e diretrizes previstas no planejamento.

2.5. Resultado da Arrecadação Orçamentária - Quociente de Arrecadação da Receita (QAR)

QUOCIENTE DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA - QAR	
Descrição	Valores em R\$
Receita Arrecadada	3.534.672,04
(/) Receita Orçada	46.668.750,00
QAR MÉDIO	0,0757

Fonte: Balancete de Janeiro de 2013.

Com este resultado indica que foi arrecadado em Janeiro cerca de 10,74% da receita orçada para o exercício financeiro inteiro de 2013, tendo uma média de 7,57% ao mês.

As despesas foram realizadas com observância ao limite do crédito orçamentário previsto pelo inciso II, artigo 167 da constituição Federal.

2.6 Resultado da Execução Orçamentária - Quociente do Resultado Orçamentário

QUOCIENTE DO RESULTADO ORÇAMENTÁRIO - QRO	
Descrição	Valores em R\$
Receita Orçamentária Arrecadada	3.534.672,04
(/) Despesa Orçamentária Realizada	3.007.234,87
QRO MÉDIO	1,17

Fonte: Balancete de Janeiro de 2013.

Esse resultado indica que para cada R\$ 1,00 de despesa realizada, arrecadou em média R\$ 1,17 ocorrendo um SUPERAVIT de arrecadação.

3. GESTÃO FINANCEIRA

3.1. Balancete Financeiro

O Balancete Financeiro do mês de Janeiro de 2013 fora elaborado em conformidade ao artigo 101 e 103 da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

3.2. Execução Orçamentária de Capital - Quociente a Execução Orçamentária de Capital

QUOCIENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE CAPITAL - QEOC	
Descrição	Valores em R\$
Receita de Capital Arrecadada	0,00
(/) Despesa de Capital	371.042,69

Fonte: Balancete de Janeiro de 2013.

Esse resultado indica, demonstrando assim que o Poder Executivo Municipal não recebeu Receitas de Capital e que fez investimentos e amortizou dívidas sem recursos advindos de terceiros.

3.3 Restos a Pagar - Quociente de Disponibilidade Financeira para Pagamento de Restos a Pagar

A disponibilidade do Poder Executivo Municipal, demonstrado pelo Balancete Financeiro se apresenta da seguinte forma:

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	
Descrição	Valores em R\$
Caixa	0,00

Bancos Conta Movimento	4.257.528,97
Total	4.257.528,97

Fonte: Balancete de Janeiro de 2.013.

Conforme verificado, o órgão, no mês de janeiro de 2013 possui aparentemente uma disponibilidade financeira suficiente para saldar suas dívidas a curto prazo.

4. BALANÇO PATRIMONIAL

Os Balancetes Financeiros do mês de janeiro de 2013 fora elaborado segundo as exigências do artigo 105 em consonância 101 e da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964.

4.1. Situação Financeira - Quociente da Situação Financeira

QUOCIENTE DA SITUAÇÃO FINANCEIRA - QSF		
Descrição	Valores em R\$	
Total do Ativo Financeiro	4.257.528,97	
(/) Total de Passivo Financeiro	926.995,78	
QSF	5,25	

Fonte: Balancete de Janeiro de 2.013.

Considerando o Balancete do mês de janeiro de 2013, depreende-se que sua situação financeira é de superávit médio, havendo para cada R\$ 1,00 de dívida a curto prazo, somente R\$ 4,59 de disponibilidade de pagamento.

5. RECEITA

5.1. Receita Orçamentária

Para o exercício financeiro de 2013, a receita prevista pela Lei Orçamentária Anual fora no total de R\$ 47.760.000,00, sendo arrecadado no mês de janeiro de 2.013 em R\$ 3.534.672,04, das seguintes origens:

TÍTULOS	ORÇAMENTO INICIAL R\$	EXECUTADO - R\$	EXECUTADO %
Receitas Correntes	R\$ 37.967.750,00	R\$ 3.534.672,04	9,31%
Receitas Tributárias-Impostos	R\$ 3.361.550,00	R\$ 355.911,84	10,59%
Receitas Tributária - Taxas	R\$ 119.000,00	R\$ 12.583,87	10,57%
Receitas Tributárias - Contribuições	R\$ 75.000,00	R\$ 20.599,76	27,47%
Receitas de Contribuição	R\$ 285.000,00	R\$ 0,00	0,00%
Receita Patrimonial	R\$ 43.000,00	R\$ 11.416,18	26,55%
Receitas de Serviços	R\$ 269.500,00	R\$ 7.239,98	2,69%
Transferências Correntes	R\$ 33.711.000,00	R\$ 2.997.194,41	8,89%
Outras Receitas Correntes	R\$ 297.700,00	R\$ 162.909,63	54,72%
Receitas de Capital	R\$ 8.701.000,00	R\$ 0,00	0,00%
TOTAL GERAL	R\$ 46.668.750,00	R\$ 3.534.672,04	7,57%

Fonte: Balancete de Janeiro de 2.013.

Destaca-se que o valor registrado nas receitas corrente refere-se à Receita Própria do Município, oriundas da arrecadação de tributos de natureza municipal e neste quadro não foram consideradas as deduções de receitas, sendo:

* Receita Tributária: receitas decorrentes dos lançamentos do IPTU, ISSQN, TAXAS e CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA;

* Receitas de Contribuição: receitas decorrentes das contribuições sociais e da intervenção do Domínio Econômico;

* Receita Patrimonial: receita decorrente de aplicações financeiras.

5.2. Receita Extra-Orçamentária

Foram registradas em Receitas Extra-Orçamentárias, os restos a pagar, as consignações retidas.

6. DESPESAS

6.1. Geração de Despesas

Os processos de despesas foram analisados, por amostragem, sendo verificados os empenhos nº 157/2013, 158/2013, 27/2013, 16/2013, 165/2013, 433/2013, 255/2013, 19/2013, 318/2013, 311/2013, 298/2013, 172/2013, 209/2013 e 203/2013 encontram-se arquivados, os empenhos sequem o art. 60 da Lei 4.320, acompanhados das Notas de Empenho, devidamente preenchidas e assinadas, Ordem de

Pagamento, Cópia da Transferência ou Cópia de Cheque assinados pelo ordenador de despesas e documentos hábeis de comprovação (Nota Fiscal ou Recibo regularmente atestado), atendendo aos dispositivos legais vigentes.

As despesas verificadas atenderam os dispositivos da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

6.2. Despesa por Natureza de Despesas

No mês de Janeiro de 2013 foram realizada as seguintes despesas, demonstradas por grupo de natureza da despesa:

Grupo de Natureza da Despesa	Despesa Realizada - R\$	% Despesa Total
Pessoal e Encargos Sociais	1.000.672,72	29,62%
Juros e Encargos da Dívida	120.000,00	3,55%
Outras Despesas Correntes	1.515.519,46	44,86%
Despesa de Capital	371.042,69	10,98%
Investimentos	253.498,00	7,50%
Amortização da Dívida	117.544,69	3,48%
TOTAL	R\$ 3.378.277,56	100%

Fonte: Balancete de Janeiro de 2.013.

As despesas com Pessoal e Encargos Sociais representa 29,62%, Juros e Encargos de Dívida representa 3,55%, Outras Despesas Correntes representa 44,86%, Despesas de Capital representa 10,98%, Investimentos representa 7,50% e Amortização da Dívida representa 3,48% do total da despesas do mês de Janeiro de 2.013.

6.3. Despesas por Categoria Econômica e Elementos de Despesa

No mês de Janeiro de 2013, foram empenhadas, liquidadas e pagos despesas no montante de R\$ 3.007.234,87.

ESPECIFICAÇÕES	Empenhado/Liquidado R\$	% Despesa Total
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.000.672,72	33,28%
Contratação p/Tempo determinado	31.392,82	1,04%
Pensões	0,00	0,00%
Salário Família	2.346,17	0,08%
Vencimentos e Vantagens Fixas- P.civil	810.324,39	26,95%
Obrigações Patrimoniais	25.595,29	0,85%
Outras Despesas de Pessoal decorr. de Contratação de Terceiros.	55.248,00	1,84%
Obrigações Patronais - RPPS	75.766,05	2,52%
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	120.000,00	3,99%
Juros Sobre a Dívida Por Contrato	120.000,00	3,99%
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.515.519,46	50,40%
Pensões	0,00	0,00%
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00%
Diárias -Pessoal Civil	13.349,49	0,44%
Material de Consumo	149.414,00	4,97%
Serviços de Consultoria	4.320,06	0,14%
Outros Serviços de Terceiros - P. Física	253.159,33	8,42%
Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica	633.569,08	21,07%
Contribuições	461.687,50	15,35%
Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00	0,00%
Indenizações e Restituições	0,00	0,00%
DESPESAS DE CAPITAL	371.042,69	12,34%
Investimentos	253.498,00	8,43%
Obras e instalações	0,00	0,00%
Equipamentos e Material Permanente	253.498,00	8,43%
Aquisições de Imóveis	0,00	0,00%
Amortização da Dívida	117.544,69	3,91%
Principal da Dívida Contratual Resgatado	117.544,69	3,91%
TOTAL	3.007.234,87	100,00%

Fonte: Balancete de Janeiro de 2.013.

As despesas Correntes representam 33,28% da despesa total liquidada e as Despesas de Capital representam 12,34%.

6.5. Licitações, Dispensas e Inexigibilidades

A Comissão de Licitação para os meses de outubro a dezembro de 2012 fora designada pelas Portarias Municipais nºs 001/2013 e 002/2013. A investidura da Comissão de Licitação obedeceu ao disposto na Instrução Normativa SCL nº 001/2009 e parágrafo IV do artigo 51 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993. A nomeação do pregoeiro e equipe de apoio foram através da Portaria Municipal nº 002/2013.

De acordo com as informações constantes, em no mês de janeiro de 2013, o Poder Executivo Municipal, realizou 6 procedimentos

licitatórios na seguinte modalidade: CONVITE E PREGÃO PRESENCIAL, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Convite	Pregão Presencial	Tomada de Preços	Leilão	Dispensa de Licitação	Inexigibilidade	Chamada Pública
3	6	0	0	0	0	0

Fonte: Relatório Emitido Pelo Grupo Permanente de Licitação.

Os processos licitatórios sempre é analisado em forma de amostragem, sendo que neste relatório analisou de licitações no período sendo: a Carta Convite nº 003 e o Pregão Presencial nº 001 e 002.

A análise dos documentos está no *Check List* em anexo a este relatório.

6.6 Contratos e Aditivos

Contratos	Aditivos
5	3

Fonte: Relatório Emitido Pelo Grupo Permanente de Licitação.

Os contratos foram analisados por ocasião da análise dos balancetes mensais, por amostragem e foram selecionados os contratos 001/2013, 003/2013 e 005/2013.

- Possui cláusulas essenciais, nos termos do artigo 55 e incisos;
- Menciona os nomes das partes e os seus representantes e a finalidade, de acordo com artigo 61;
- Representação legítima das Partes e Testemunhas, conforme o artigo 135 do código civil.
- Não consta cláusula de antecipação de pagamento (artigo 65, alínea c);
- Possui a publicação do extrato de contrato.

6.7. Estágios da Despesa (Empenho/Liquidação e Pagamento)

Nos mês de janeiro de 2013 analisado foram empenhadas e liquidadas pelo Poder Executivo Municipal.

A Análise dos processos foram realizadas por amostragem, conforme o item nº 6.1 deste relatório e foram verificados:

- As despesas foram realizadas com emissão de empenhos prévios, com a indicação do nome do credor, representação e da importância da despesa, bem como da dedução desta do saldo da dotação própria (artigos 60 e 61 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964).
- Na liquidação da despesa, não foram constatados títulos e documentos inidôneos para a comprovação do respectivo crédito (artigo 63 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964).
- Os objetos contratados foram recebidos nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
- Os pagamentos das despesas foram efetuadas quando ordenados após a sua regular liquidação (artigo 63, § 2 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e artigos 55, § 3, e 73 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993).

6.8. Restos a Pagar

Ao final no mês de janeiro de 2.013, restou inscrito em restos a pagar o total de R\$ 895.112,92 relativos a restos a pagar, conforme demonstrativos dos Balancetes Financeiros.

Os restos a pagar foram registrados por credor, em atendimento ao artigo 92 parágrafo único da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

6.9. Pessoal

Os cargos, carreiras e salários dos quadros de servidores do Poder Executivo Municipal, estão disciplinados pelas Leis Municipais nº 381/1999, 429/2002, 624/2008, 661/2009 e 684/2010, 755/2012.

6.10. Limites de Gastos com Pessoal

A Receita Corrente Líquida (RCL) do Município de Itiquira-MT, no exercício mês de janeiro de 2.013, está disposto na tabela logo abaixo:

DEMONSTRATIVO COM GASTOS COM PESSOAL	
Contratações P/ Tempo Determinado	R\$ 31.392,82
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 253.159,33
Vencimentos e Vantagens fixas	R\$ 810.324,39

Obrigações Patronais (RGPS)	R\$ 25.595,29
Outras Despesas com Pessoal Dec. A contratação de Terc.	R\$ 55.248,00
Obrigações Patronais (RPPS)	R\$ 75.766,05
Salário Família	R\$ 2.346,17
TOTAL	R\$ 1.253.832,05
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	R\$ 3.374.034,87
GASTO COM PESSOAL	37,16%

Fonte: Balancete de Janeiro de 2.013.

Conforme demonstrado a Despesa com Pessoal no mês de Janeiro de 2013, ficou em 37,16%, considerando a emissão do Decreto Municipal nº 001/2013 que decretou situação de emergência no município, foi incluído no cálculo de pessoal o item outros serviços de terceiros - pessoa física para efetuar o cálculo, portanto dentro do limite máximo de 54% imposto pelo artigo 20, inciso I, II e III da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.11. Diárias

As diárias dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, apresentam os valores conforme Lei Municipal nº 349/97, com os respectivos valores atualizados.

CARGOS	DENTRO DO ESTADO	FORA DO ESTADO
Prefeito	12,76 UPFs	16,58 UPFs
Vice-Prefeito	8,50 UPFs	11,05 UPFs
Secretário, tesoureiro, contador, assessores jurídicos, procuradores jurídicos, operador de sistema, digitador, encarregados de centros, seções, setores e motoristas de gabinete.	6,80 UPFs	8,84 UPFs
Demais funcionários.	5,10 UPFs	6,63 UPFs

Fonte: Anexo da Lei Municipal nº 349/97.

No mês de janeiro de 2.013 a foram concedidas diárias num total R\$ 13.349,49, demonstrado no comparativo de despesa autorizada com a realizada, e as prestações de contas das diárias ocorreram de forma regular, conforme a seguinte amostra representada na tabela.

RELATÓRIO DE DIARIAS VERIFICADAS	
Nº DA DIÁRIA	Nº DO EMPENHO
001/2013	010/2013
003/2013	020/2013
005/2013	023/2013
006/2013	026/2013
009/2013	149/2013
010/2013	161/2013
013/2013	169/2013
014/2013	170/2013
018/2013	202/2013
023/2013	299/2013

Fonte: Análise do Movimento do Mês de Janeiro de 2013.

7. PREVIDÊNCIA

7.1. Retenções e Pagamentos

Durante o mês de janeiro de 2.013 o Poder Executivo Municipal, contribuiu somente para Regime Próprio de Previdência (ITIPREV) para os servidores regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores (servidores efetivos), e por não haver contratações pelo Regime Geral de Previdência Social (INSS) para os servidores regidos pelo Regime Estatutário (servidores contratados temporariamente).

Houve desconto de contribuição previdenciária dos segurados. As quotas de contribuição estão sendo repassadas na data prevista ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS pelo sistema eletrônico da SEFIP e ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Itiquira-ITIPREV.

As retenções e empenhados foram no valor de R\$ 75.766,05 da parte patronal o mês de dezembro de 2012 do ITIPREV e do INSS o valor de R\$ 57.703,32 sendo que foram pagos no mês R\$ 122.056,65.

7.2. Contribuição Patronal RGPS e RPPS

Analisando a documentação disponível ao Poder Executivo do Município de Itiquira-MT, nos mês de janeiro de 2013, podemos constatar que os valores da contribuição previdenciária patronal ao Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS e ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Itiquira-ITIPREV.

7.3. Atas dos Conselhos Previdenciário e Fiscal

Os Conselhos Previdenciário e Fiscal elaboraram suas atas conforme disposto na Lei Municipal nº 675/2010 e foram dispostas no murais da Prefeitura e Câmara Municipal. A Unidade de Controle Interno, novamente orientou que estas mesmas atas fossem disponibilizadas via internet através do site da Prefeitura Municipal e devidamente publicadas nos locais de amplo acesso ao servidor público municipal, assegurando assim o amplo acesso.

7.4. Pasep

Analisando a documentação disponível junto a Coordenadoria de Recursos Humanos e Departamento Financeiro do Poder Executivo Municipal, durante o mês de janeiro de 2.013, contactou que fora retido o valor de R\$ 11.278,43 do PASEP.

8. PATRIMONIO

8.1. Disponibilidades

As disponibilidades do Poder Executivo Municipal de Itiquira-MT, são movimentadas em bancos oficiais (Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal), conforme determinado em legislação específica. O controle é realizado mediante extratos bancários e gerenciado pela Secretaria Municipal de Finanças. O saldo conciliado dos meses de janeiro de 2013 é de R\$ 4.257.528,97, confere com o saldo em bancos do Balancete Financeiro.

Com relação a movimentação financeira, foi verificada que:

- a) As transferências e/ou movimentações de recursos foram realizadas em contas bancárias do Poder Executivo Municipal e criadas com essa finalidade;
- b) Os rendimentos obtidos com a aplicação financeira, foram devidamente registrados;
- c) Houve emissão de cheques e nos meses de janeiro e nenhum fora devolvido por falta de fundos, conforme a análise das conciliações bancárias.

8.2. Bens Móveis e Imóveis

De acordo com o Balancete Patrimonial do mês de janeiro de 2013, os bens móveis e imóveis da entidade adquiridos no valor de R\$ 0,00. Os bens do Poder Executivo Municipal de Itiquira-MT, serão identificados com o respectivo número de registro patrimonial e organizados em sistema informatizado. Houve início ao levantamento patrimonial por parte de uma comissão nomeada pela Portaria Municipal nº 007/2013.

9. DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA

De acordo com os livros de dívida ativa apresentado pela Gerência de Arrecadação e Fiscalização realizando a devida inscrição da dívida dos débitos não quitados, demonstram aparentemente que obedecem a Instrução Normativa STB nº 003/2012, a Lei Federal nº. 5. 172, de 25 de Outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, Lei Federal nº. 6.830, de 22 de setembro de 1980, que dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública e Lei Municipal nº 247 de 08 de novembro de 1991, que dispõe sobre o Código Tributário Municipal, com os respectivos valores atualizados.

10. 4. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

10.4.1 CONTROLE INTERNO

Durante os trabalhos no mês de janeiro de 2013 a Unidade Municipal de Controle Interno, emitiu relatórios técnicos à administração, no qual não se destacaram aspectos relevantes correspondentes aos atos de gestão. Auxiliando no desenvolvimento em projetos de lei e no decorrer do processo seletivo e eleitoral dos conselheiros tutelares e continua a orientar sobre os devidos procedimentos.

10.4.2. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

A Unidade de Controle Interno realizou os trabalhos de forma prática e orientadora, com isto até a presente data elaborou nenhuma a Instrução Normativa.

10.4.3. CIRCULARES INTERNAS

Até a presente data a Unidade Municipal de Controle Interno não emanou nenhuma circular interna.

10.4.4. OFÍCIOS

Até a presente data a Unidade Municipal de Controle Interno não emanou nenhum ofício.

10.4.5. RELATÓRIOS TÉCNICOS

Até a presente data a Unidade Municipal de Controle Interno não emanou nenhum relatório técnico.

10.4.6. PARECERES

Até a presente data a Unidade Municipal de Controle Interno não emanou nenhum parecer.

10.5. LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO – RESOLUÇÃO NORMATIVA TCE/MT 12/2012

Em relação ao cumprimento da Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência) constatamos que a Prefeitura Municipal de Itiquira não implementou o cronograma para cumprimento dos prazos.

Esta Unidade Municipal de Controle Interno não conseguiu encontrar nada que comprove a tomada de medidas para observar o cronograma estabelecido pela Resolução Normativa do TCE/MT nº 25/2012 e para dar cumprimento à Lei de Acesso à Informação, Lei 12.527/2011, entretanto estava em fase de inicial os projetos de lei do acesso a informação e ouvidoria.

10.6. DETERMINAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS DE 2012:

No tocante as recomendações contidas no Acórdão nº 637/2012 -TP do TCE-MT, por ocasião do julgamento das contas relativas ao exercício de 2011, temos o que segue:

ACORDAM os Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas, nos termos dos artigos 1º, II, 21, § 1º, 22, §§ 1º e 2º, da Lei Complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), c/c o artigo 193, § 2º, da Resolução 14/2007 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso), por unanimidade, acompanhando o voto do Relator e de acordo, em parte, com o Parecer nº 3.703/2012 do Ministério Público de Contas, em julgar **REGULARES, com recomendações e determinações legais**, as contas anuais de gestão da Prefeitura Municipal de Itiquira, relativas ao exercício de 2011, gestão dos Srs. Ernani José Sander, período de 01/01 a 06/07/2011 e 06/09 a 31/12/2011, e Milto Luiz da Silva, período de 07/07 a 05/09/2011; **recomendando** ao atual gestor que: **a)** promova a capacitação dos responsáveis pelos lançamentos contábeis e procedimentos licitatórios da Prefeitura, sob pena de responsabilização, caso haja a reincidência; e, **b)** atenda as normas estabelecidas na Lei 8.666/93, para os aditamentos dos contratos, e que se empenhe na capacitação dos servidores do setor para evitar a repetição de erros; **determinando**, ainda, ao atual gestor que: **a)** implante imediatamente o sistema de controle interno, com as necessárias normatizações de rotinas internas e procedimentos de controle, inclusive e principalmente o controle dos gastos com a frota de veículos do Município; e, **b)** encaminhe **no prazo de 60 dias**, a conclusão da Tomada de Contas Especial, instaurada para apurar a responsabilidade pelo pagamento de juros e moras no recolhimento de INSS e PASEP, conforme determinação feita no Acórdão 4.093/11; e, nos termos do artigo 75, da Lei Complementar nº 269/2007, c/c artigo 289, da Resolução nº 14/2007, e artigo 4º, III e IV, do, e artigo 6º, II, da Resolução Normativa nº 17/2010, **aplicar** ao Sr. Ernani José Sander, a **multa de 15 UPFs/MT**, pela irregularidade descrita no item 7.9 (7.9.1), do voto do Relator; e, por unanimidade, nos termos do artigo 1º, inciso XV, da Lei Complementar nº 269/2007, de acordo, em parte, com o Parecer nº 4.475/2011 do Ministério Público de

Contas, em determinar o **ARQUIVAMENTO** das seguintes representações: **1)** Representação de Natureza Externa (**processo nº 14.619-6/2011**), por ter sido autuada erroneamente, sendo que as informações e documentos ali contidas subsidiaram a análise das contas aqui julgadas; e, **2)** Representação de Natureza Externa (**processo nº 12.723-0/2011**) e Representações de Natureza Interna (**processos nºs 14.759-1/2011 e 6.589-7/2012**), sem julgamento de mérito, conforme consta das razões do voto do Relator. A multa deverá ser recolhida ao Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Tribunal de Contas, como preceitua a Lei nº 8.411/2005, com recursos próprios, no **prazo de 60 dias**, contados após o decurso de três dias úteis da publicação desta decisão no Diário Oficial do Estado, como estabelecido no artigo 61, inciso II, da Lei Complementar nº 269/2007. O gestor poderá requerer o parcelamento da multa imposta, desde que preencha os requisitos elencados no artigo 290 da Resolução 14/2007. **Fica ciente** à atual gestão no sentido de que a reincidência das irregularidades apontadas neste julgamento poderá ensejar o julgamento irregular das contas de gestão do próximo exercício. **Encaminhe-se** cópia desta decisão ao Relator das contas anuais do município de Itiquira, exercício de 2012, para que, na execução do controle simultâneo, considere como ponto de observação, a implementação e efetivação, do Sistema de Controle Interno do Município. **Encaminhe-se** cópia digitalizada dos autos ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, para providências que entender necessárias. O boleto bancário para recolhimento da multa está disponível no endereço eletrônico deste Tribunal de Contas - <http://www.tce.mt.gov.br/fundecontas>.

Constato que as recomendações determinadas foram realizadas parcialmente, promoveu capacitação com alguns membros da comissão de licitação e determinação legal apurada pelo TCE/MT foi realizada parcialmente, sendo realizado a implantação do sistema de controle interno e conforme item a e não foi realizado a apuração da responsabilidade pelo pagamento de juros e moras no recolhimento de INSS e PASEP no prazo determinado.

11. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

11.1. Aplicação dos Índices em Educação e Saúde

11.1.1 Aplicação dos Índices da Educação

11.1.2. Aplicação de no Mínimo 25% das Receitas Resultantes de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Analisando a documentação do Poder Executivo Municipal, apresentando o demonstrativo dos recursos aplicados na Educação no mês de janeiro de 2.013, notou que fora aplicados na educação o valor de R\$ 166.559,87 perfazendo um percentual de 15,25% das receitas oriundas de Impostos na Manutenção do Ensino, portanto o não cumprindo o mandamento constitucional.

11.1.3. Aplicação de no Mínimo 60% do FUNDEB.

Analisando a documentação do Poder Executivo Municipal e também o balancete do mês de janeiro de 2013, percebeu que o município recebeu R\$ 223.521,96 de transferência do FUNDEB, e notou que fora aplicado o percentual de 78,13% do FUNDEB, na remuneração do Magistério - Ensino Básico, cumprindo assim o valor mínimo estipulando pelas legislações legais pertinentes.

11.1.4. Aplicações do Índice de Saúde

Analisando a documentação do Poder Executivo Municipal, apresentando o demonstrativo dos recursos aplicados na Saúde no mês de janeiro de 2.013, notou que fora aplicados na saúde o valor de R\$ 311.572,42 perfazendo um percentual de 7,54%, portanto o não cumprindo o mandamento constitucional.

11.2 PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Em cumprimento ao artigo 100 da Constituição Federal, o Município de Itiquira-MT não pagou precatórios judiciais, tendo incluído no orçamento público, conforme Lei Municipal nº 753 de 12 de dezembro de 2012.

11.3 REPASSES AO PODER LEGISLATIVO

Analisando a documentação financeira e contábil disponibilizado pela Secretaria Municipal de Finanças, constatou que o repasse ao Poder Legislativo se deram dentro do valor estabelecido na Proposta Orçamentária e de acordo com o que dispõe o mandamento constitucional, inclusive com relação as datas de repasses efetuadas, perfazendo um valor de R\$ 181.528,36.

11.4 OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

A Unidade Municipal de Controle Interno informa que foi indicado o responsável pelo informe do GEO-OBRS, através do ato administrativo, Portaria Municipal nº 171, de 13 de agosto de 2012, seguindo as orientações do artigo 4º da Resolução Normativa nº 006/2008-TCE/MT que dispõe sobre a implantação do Sistema GEO-OBRS – TCE/MT, estabelece prazos e regras para remessa de informações via internet pelas unidades gestoras estaduais e municipais de Mato Grosso e dá outras providências.

11.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O responsável pelo envio de documentos e informações ao TCE/MT para o exercício de financeiro de 2013 até a presente data não foi determinado, e as remessas ainda não foram encaminhadas.

Quadro: Demonstrativo de encaminhamento do APLIC, Extratos Bancários Quadrimestrais e Contas Anuais ao TCE/MT		
ASSUNTO	PROTOCOLO	DATA REMESSA
APLIC Carga Inicial	XXXXXX	XXXXXX
APLIC Janeiro/13	XXXXXX	XXXXXX

Fonte: Espaço Cidadão no Site do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Ainda, existe as tempestivas dos processos licitatórios que não foram encaminhadas.

RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÃO Nº 1 Recomendamos observância às normas relativas Instrução Normativa SRH nº 001/2012 que estabelece normas e procedimentos para admissão de pessoal para o exercício em cargo efetivo, mediante contrato temporário, comissionado e função de confiança a serem observados pelo Departamento de Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal e quanto aos procedimentos no envio de documentação necessária ao Tribunal de Contas do Estado TCE/MT;

RECOMENDAÇÃO Nº 2 – Recomendamos seja observado a Lei Municipal nº 755 de 21 de dezembro de 2012, que dispõe sobre o adicional de escolaridade aos servidores públicos em consonância a Instrução Normativa SRH nº 002/2012 que estabelece normas e procedimentos para sobre a documentação e procedimentos legais exigidos para a manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre as vantagens, promoções, adicionais, afastamentos, ajuda de custo, férias e licenças a serem observados pelo Departamento de Recursos Humanos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal”.

RECOMENDAÇÃO Nº 3 – Recomendamos que a liberação de diárias tenha um controle efetivo, verificando se há vários servidores para o mesmo curso, se o curso faz parte das funções do servidor, e se não há um excesso de pedido de cursos por um mesmo servidor, e não liberar diárias para o mesmo servidor quando estiver devendo relatórios de viagem, com a finalidade de boas praticas de controle.

RECOMENDAÇÃO Nº 4 – Recomendamos que na Carta Convite nº 003/2013 tenha Relatório Conclusivo da Auditoria, para caso o TCE-MT em sua visita "in loco" solicitar o documento, este esteja acessível e fácil localização.

RECOMENDAÇÃO Nº 5 – Recomendamos que seja verificado os limites com os gastos com a educação e saúde e que cumpra a normas legais pertinentes.

RECOMENDAÇÃO Nº 6 – Recomendamos que seja realizado a Tomada de Contas Especial para a apuração de responsabilidade do PASEP e INSS conforme Acórdão nº 637/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CONCLUSÃO

Em cumprimento a determinações legais, como responsável pela Unidade de Controle Interno no Poder Executivo Municipal, no mês de janeiro de 2013, destaco:

- a) Os trabalhos foram conduzidos de acordo com as normas de controle e princípios fundamentais da contabilidade, incluindo revisões parciais e por amostragem de registros contábeis e outros procedimentos necessários nas circunstâncias.
- b) Em análise da execução orçamentária e financeira, em relação ao disposto na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, verificou que foram escrituradas em conformidade com as normas previstas e com observância dos princípios fundamentais de contabilidade, pois:
 - b.1) A despesa orçamentária ficou dentro dos limites de créditos autorizados;
 - b.2) Os gastos efetuados guardaram em conformidade com a classificação funcional-programática da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e alterações posteriores;
 - b.3) Foram observadas as fases de despesas estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;
 - b.4) As notas de empenhos e ordens de pagamentos estão acompanhadas de documentação comprobatória hábil (notas fiscais, recibos, faturas, conhecimento, folha de pagamento, etc.), nos termos da legislação vigente;
 - b.5) Os bens móveis adquiridos no decorrer do mês de janeiro de 2013 foram contabilizados nas contas patrimoniais respectivas, mas não foi realizado para o fechamento inventário patrimonial no final do exercício de 2012, ficando portanto nomeado uma comissão para o devido levantamento;
 - b.7) No controle contábil das operações financeiras extra-orçamentárias não verificamos nenhuma irregularidade;
 - b.8) Analisando os créditos adicionais abertos no mês de janeiro de 2013, observa-se a existência de autorização legal para a abertura bem como a indicação dos recursos para a sua cobertura, conforme prescrito no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.
 - b.9) Por não haver almoxarifado não houve controle mensal das entradas, saídas e saldo dos materiais de consumo;
 - b.10) Houve recolhimento das contribuições Previdenciárias, Imposto de renda Retido na Fonte e PASEP na data prevista em Lei.
- c) Da análise efetuada nos processos licitatórios, contratos, convênios e dispensas de licitação, constatamos a adequação dos procedimentos aos preceitos legais, com algumas recomendações;
- d) A despesas com pessoal no mês de janeiro de 2013 ficou em 37,16% da Receita Corrente Líquida do Município, portanto em conformidade com o limite máximo de 54% da Receita Corrente Líquida, estabelecido na disposições na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 - LRF.
- e) A aplicação das receitas obrigatórias em educação ficou abaixo dos 25% exigidos pela Constituição Federal, descumprindo portanto, assim, o mandamento constitucional;
- f) A aplicação das receitas obrigatórias em saúde ficou abaixo de 15% exigidos pela emenda Constitucional Federal, descumprindo portanto o mandamento legal.
- g) Foram aplicados acima de 70,91% dos 60% dos recursos do FUNDEB na valorização do magistério, cumprindo a disposição legal pertinente.

Diante do exposto, no nosso entendemos que não houve um total acompanhamento das atividades administrativas durante os meses de janeiro de 2013 por estarmos em desenvolvimento os trabalhos do Sistema de Controle Interno, procurando nos enquadrar nos padrões exigidos constitucional, legal e formalmente, portanto, ainda de forma bastante limitada e sujeita adequações.

Os sistemas administrativos de controles estão com aproximadamente 39% dela concluída desde a instituição desta Unidade de Controle Interno, sendo que este controlador interno instituiu cerca de 60,71% das Instruções Normativas Vigentes no município, e está em fase de minutas e análises as demais instruções normativas para apreciação. Sabemos da importância da Unidade de Controle Interno, também no aspecto de assessoramento ao Gestor Municipal e Secretários

Municipais, e, dentro do nosso limite de conhecimento, procuramos auxiliá-los no aspecto técnico da melhor forma possível.

O trabalho diário da Unidade de Controle Interno buscou preservar os princípios da Administração Pública exibidos no art. 37 da Constituição Federal, mas preservando também os princípios da economicidade e eficácia, analisando contratos, convênios, atos da Administração, conduta de gestores e servidores, operacionalidade dos órgãos municipais e zelando pela coisa pública.

Salientamos a aplicação dos recursos na saúde e educação, visando assim a aplicações dos índices, buscando uma gestão eficiente e eficaz buscando assim a legalidade dos atos, ainda a demora no envio do balancete a este controle e demais órgãos fiscalizadores.

Conforme pode ser observado, os referidos documentos examinados e elaborados de acordo com as normas da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e em conformidade as normas técnicas do Tribunal de Contas do Estado e traduzem adequadamente a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município de Itiquira-MT, no mês de janeiro de 2013, de responsabilidade do Gestor Público Municipal Humberto Bortolini, Prefeito Municipal na Qualidade de Ordenador de Despesas.

Itiquira-MT, 11 de abril de 2013.

JEFFERSON ALMEIDA FREIRE

Controlador Interno

Portaria Nº 12/2013

Publicado por:

Jefferson Almeida Freire

Código Identificador:D639CCEF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATA DE RESULTADO DE JULGAMENTO

Ata de Resultado do Credenciamento 001/2013

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO 986/2013

Aos seis dias do mês de Maio de dois mil e treze, no Paço Municipal Presidente Tancredo de Almeida Neves, situado na Rua do comércio, 480 (quatrocentos e oitenta), reuniram-se os Membros da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, designada pela Portaria número 006 (seis) de dois de Janeiro de dois mil e treze, compostas pelos seguintes membros: **SANDRA ALBEFARO MARQUES – PRESIDENTE, JOSE NILSO DA COSTA – SECRETÁRIO, JOAO PAULO APARECIDO DA SILVA – MEMBRO**, para abertura e julgamento dos documentos e proposta de preço referente aos credenciamento 001/2013, inexigibilidade 06/2013 acima epigrafada. Iniciando os trabalhos, o Presidente recolheu o Envelope que foram protocolados no setor de protocolo desta Municipalidade, abertos foram verificados, analisados e rubricados pelo presidente e membros da Comissão, onde Credenciou-se a empresa:

CAMPOS & PINHO S/C LTDA – CNPJ

CNPJ: 01.546.325/0001-37 – Av. Marechal Rondon, Nº 1213, Centro – Pontes e Lacerda, MT

Cod	Descrição	Unid	Quant	v.unit	v.total
005.001.119	ANTIBIOGRAMA	Un	50	9,90	495,00
005.001.114	BRUCELOSE	Un	300	5,90	1.770,00
005.001.120	CULTURA DE URINA	Un	40	12,90	516,00
005.001.121	DENGUE IGG E HGM	Un	100	19,60	1.960,00
005.001.111	EXAME HCV	Un	300	12,80	3.840,00
005.001.109	EXAME HIV 1 E 2	Un	300	12,80	3.840,00
005.001.110	EXAME HSBAG	Un	300	12,80	3.840,00
005.001.118	FSH	Un	40	10,80	432,00
005.001.115	LISTEROSE	Un	300	15,90	4.770,00
005.001.116	PSA LIVRE	Un	144	14,40	2.073,60
005.001.113	RUBEOLA IGG E IGM	Un	600	21,40	12.840,00
005.001.117	T3	Un	72	9,40	676,80
005.001.112	TOXOPLASMOSE IGG E IGM	Um	300	21,40	6.420,00

GASTRICA CLINICA MÉDICA E ODONTOLOGIA LTDA ME

CNPJ: 13.381.122/0001-17 – Av Bom Jesus, Nº1598 - Centro – Pontes e Lacerda, MT

Cod	Descrição	Unid	Quant	v.unit	v.total
005.001.082	ENDOSCOPIA	un	300	150,00	45.000,00

HELDER ROSSETO POLLIZZELI

CNPJ: 03.393.267/0001-84 – Rua Dom Pedro II, Nº 625 – Centro – Jauru MT

Cod	Descrição	Unid	Quant	v.unit	v.total
005.001.119	ANTIBIOGRAMA	un	50	25,00	1.250,00
005.001.114	BRUCELOSE	Un	300	15,00	4.500,00
005.001.120	CULTURA DE URINA	un	40	25,00	1.000,00
005.001.121	DENGUE IGG E IGM	Un	100	50,00	5.000,00
005.001.111	EXAME HCV	un	300	30,00	9.000,00
005.001.109	EXAME HIV 1 E 2	Un	300	15,00	4.500,00
005.001.110	EXAME HSBAG	un	300	15,00	4.500,00
005.001.118	FSH	Un	40	15,00	600,00
005.001.115	LISTEROSE	un	300	20,00	6.000,00
005.001.116	PSA LIVRE	Un	144	25,00	3.600,00
005.001.137	PSA TOTAL	un	72	25,00	1.800,00
005.001.113	RUBEOLA IGG E IGM	Un	600	24,00	14.400,00
005.001.117	T3	un	72	10,00	720,00
005.001.139	T4 LIVRE	Un	72	10,00	720,00
005.001.138	T4 TOTAL	un	72,00	10,00	720,00
005.001.112	TOXOPLASMOSE IGG E IGM	Un	300	35,00	10.500,00
005.001.140	TSH	un	72	15,00	1.080,00

J. R. PADILLA BUSTAMANTE E ALVES DE SOUZA LTDA

CNPJ: 07.629.325/0001-87 – Av. Dr Guilherme Pinto Cardoso, Nº 940 – Centro – São José dos Quatro Marcos, MT

Cod	Descrição	Unid	Quant	v.unit	v.total
05.001.119	ANTIBIOGRAMA	un	50	50,00	2.500,00
005.001.104	APENDICECTOMIA	Un	20	1.200,00	24.000,00
005.001.114	BRUCELOSE	un	300	19,00	5.700,00
05.001.119	ANTIBIOGRAMA	Un	50	50,00	2.500,00
005.001.104	APENDICECTOMIA	un	20	1.200,00	24.000,00
005.001.114	BRUCELOSE	Un	300	19,00	24.000,00
005.001.079	CAUTERIZAÇÃO SIMPLES	un	60	80,00	4.800,00
005.001.123	CIRURGIA DE FIMOSE	Un	80	1.400,00	112.000,00
005.001.086	COLNIZAÇÃO CERVICAL	un	80	1.000,00	80.000,00
005.001.037	CONSULTA MAIS INTERNAÇÃO POR ATÉ 12 HORAS	Un	150	30,00	4.500,00
005.001.036	CONSULTAS MÉDICAS - HORÁRIO EXCEPCIONAL	un	350	60,00	21.000,00
005.001.035	CONSULTAS MÉDICAS - HORÁRIO NORMAL	un	700	50,00	2.000,00
005.001.120	CULTURA DE URINA	Un	40	50,00	2.000,00
005.001.088	CURATIVO SIMPLES	un	300	20,00	6.000,00
005.001.106	CURETRAGEM UTERINA	Un	40	600,00	24.000,00
005.001.121	DENGUE IGG E IGM	un	100	33,00	3.300,00
005.001.078	DRENAGEM DE ABSCESSO	Un	20	80,00	1.600,00
005.001.100	ELETRCARDIOGRAMA	un	120	50,00	6.000,00
005.001.080	ELETRCAUTERIZAÇÃO	Un	100	100,00	10.000,00
005.001.111	EXAME HCV	un	300	33,00	9.900,00
005.001.109	EXAME HIV 1 E 2	Un	300	33,00	9.900,00
005.001.110	EXAME HSBAG	un	300	33,00	9.900,00
005.001.089	EXCERESE DE LIPOMA	Un	100	400,00	40.000,00
005.001.091	EXCERESE DE NODULO DE MAMA	un	80	500,00	40.000,00
005.001.087	EXCISAO DE POLIPO CERVICAL	Un	50	600,00	30.000,00
005.001.118	FSH	un	40	19,00	760,00
005.001.105	HERNIORRAFIA	Un	15	1.200,00	18.000,00
005.001.085	INTERNAÇÃO DE PACIENTES PARA OBSERVAÇÃO	un	100	150,00	15.000,00
005.001.083	LAQUEADURA	Un	60	800,00	48.000,00
005.001.122	LAVAGEM DE OUVIDO	un	50	30,00	1.500,00
005.001.115	LISTEROSE	Un	300	19,00	5.700,00
005.001.102	MAMOGRAFIA	un	100	100,00	10.000,00
005.001.124	PERINEOPLASTIA	Un	20	1.400,00	28.000,00
005.001.116	PSA LIVRE	un	144	25,00	3.600,00
005.001.103	RECANALIZAÇÃO TUBARIA	un	10	2.000,00	20.000,00
005.001.113	RUBEOLA IGG E IGM	Un	600	33,00	19.800,00
005.001.101	RX	un	200	60,00	12.000,00
005.001.076	SUTURA MEDIO FERIMENTO	Un	40	250,00	10.000,00
005.001.077	SUTURAS DE EXTENSOS FERIMENTOS	un	20	350,00	7.000,00
005.001.075	SUTURAS DE PEQUENOS FERIMENTOS	Un	80	150,00	12.000,00
005.001.117	T3	un	72	19,00	1.368,00
005.001.041	TAXA - SALA PARA PROCEDIMENTOS	Un	80	120,00	9.600,00
005.001.04	TAXA - SALA PARA TOMADA DE MEDICAÇÃO	un	100	35,00	3.500,00
005.001.112	TOXOPLASMOSE IGG E IGM	Un	80	30,00	2.400,00
005.001.090	TROCA E PASSAGEM DE Sonda	un	80	30,00	2.400,00
005.001.098	ULTRASSONOGRRAFIA REGIAO PELVICA	un	50	60,00	3.000,00
005.001.097	ULTRASSONOGRRAFIA VIAS URINARIAS	Un	60	60,00	3.600,00
005.001.095	ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMEM SUPERIOR	un	60	60,00	3.600,00

005.001.093	ULTRASSONOGRRAFIA ABDOMEM TOTAL	Un	40	100,00	4.000,00
005.001.096	ULTRASSONOGRRAFIA MAMA	un	60	60,00	3.600,00
005.001.094	ULTRASSONOGRRAFIA OBSTETRICA	Un	60	60,00	3.600,00
005.001.092	ULTRASSONOGRRAFIA TRANSVAGINAL	un	40	60,00	2.400,00
005.001.108	USG FIGADO E VIAS BILIARES	Un	300	30,00	9.000,00
005.001.107	USG PAREDE ABDOMINAL	un	30	60,00	1.800,00
005.001.084	VAECTOMIA	Un	20	800,00	16.000,00
005.001.099	VIDEOSCOPIA	un	60	150,00	9.000,00
	CESARIA	Un	80	1.200,00	96.000,00
	CESARIA COM LAQUEADURA	un	40	1.200,00	48.000,00
	LAQUEADURA	Un	20	800,00	16.000,00

PATRONATO NOSSA SENHORA DO PILAR

CNPJ: 03.009.149/0001-20 – Rua Dom Pedro II, Nº 625 – Centro – Jauru, MT

Cod	Descrição	Unid	Quant	v.unit	v.total
005.001.104	APENDICECTOMIA	un	20	1.200,00	24.000,00
005.001.079	CAUTERIZAÇÃO SIMPLES	Un	60	315,00	18.900,00
005.001.123	CIRURGIA DE FIMOSE	un	80	700,00	56.000,00
005.001.037	CONSULTA MAIS INTERNAÇÃO POR ATÉ 12 HORAS	un	150	250,00	37.500,00
005.001.036	CONSULTAS MÉDICAS - HORÁRIO EXCEPCIONAL	Un	350	100,00	35.000,00
005.001.035	CONSULTAS MÉDICAS - HORÁRIO NORMAL	un	700	75,00	52.500,00
005.001.120	CULTURA DE URINA	Un	40	800,00	32.000,00
005.001.088	CURATIVO SIMPLES	un	300	15,00	4.500,00
005.001.078	DRENAGEM DE ABSCESSO	Un	20	300,00	6.000,00
005.001.100	ELETRCARDIOGRAMA	un	120	40,00	4.800,00
005.001.105	HERNIORRAFIA	Un	15	1.200,00	18.000,00
005.001.122	LAVAGEM DE OUVIDO	un	50	190,00	9.500,00
005.001.124	PERINEOPLASTIA	Un	20	1.200,00	24.000,00
005.001.076	SUTURA MEDIO FERIMENTO	un	40	475,00	19.000,00
005.001.077	SUTURAS DE EXTENSOS FERIMENTOS	Un	20	700,00	14.000,00
005.001.075	SUTURAS DE PEQUENOS FERIMENTOS	un	80	315,00	25.200,00
005.001.041	TAXA - SALA PARA PROCEDIMENTOS	Um	80	30,00	2.400,00
005.001.040	SALA PARA TOMADA DE MEDICAÇÃO	Un	100	20,00	2.000,00

SANDRA ALBEFARO MARQUES

Presidente da CPL

JOSÉ NILSO DA COSTA

Secretário da CPL

JOÃO PAULO AP DOS SILVA

Membro da CPL

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:5525DB95

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2013 - CONCURSO PÚBLICO 001/2010

O excelentíssimo Sr. **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal/Diretor do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais, tendo em vista o resultado do Concurso Público nº. **001/2010**, **CONVOCA** o candidato aprovado abaixo a comparecer no endereço sito á: Av. Gabriel Muller, 053, Módulo 02, em no máximo 05 dias da publicação deste para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse.

Classificação	Inscrição	Cargo	Candidato
4º	005623	ENCANADOR	NEDIVAN ALEX NAVA

O(s) convocado(s) acima deverá apresentar para a tomada de posse os documentos pessoais relacionados a seguir:

Cédula de Identidade; Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88); 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);

Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF); Cartão do PIS/PASEP; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho (todas as páginas preenchidas);

Provar estar quites com as obrigações eleitorais – Certidão do Cartório Eleitoral; Título de Eleitor; 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); Declaração de Bens e Valores; Apresentação de Atestado Médico firmado por profissional da área de medicina do trabalho, de capacidade física e mental; 01 (uma) fotografia 3x4 recente, colorida; 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; Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); Comprovante Residência; 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; Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público; e Tipagem Sanguínea;

O não Comparecimento no prazo previsto neste implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Juína-MT, em 13 de Maio de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal/Diretor do DAES

Publicado por:

Haercio Mattei

Código Identificador:49D39717

DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO SANITARIO

PORTARIA N.º 036/2013 DE 13 DE MAIO DE 2013

SÚMULA: Dispõe Sobre a Homologação das Normas Internas de Procedimentos e dá Outras Providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Diretor Executivo do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína - MT, no uso das suas atribuições legais e objetivando a melhor operacionalização da Autarquia DAES.

RESOLVE:

Art. 1.º Fica Homologado as Normas Internas de Procedimentos do DAES – Departamento de Água e Esgoto Sanitário do Município de Juína/MT, de nº. 001/2013 a 019/2013, Versão 01.

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

Gabinete do Diretor do **DAES** de Juína-MT, em 13 de Maio de 2013. Registre-se; Publique-se; Cumpra-se.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal/Diretor do DAES

Publicado por:

Haercio Mattei

Código Identificador:D4286B55

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 850/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar, o (a) Servidor (a), **JAQUELINE BERNARDI**, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento

Superior/**DAS-3 – DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir do dia **01 de Abril de 2013**, com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/04/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, 17 de Abril de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:

Giseli Botelho Domingos

Código Identificador:8C3C8C14

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 946/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder 90 (noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **JANETE DOMINGOS DOS SANTOS**, Matrícula n.º **688**, investido (a) no cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO II – 40HS**, referente ao período aquisitivo de **01/08/2003 a 31/07/2008**, com início em **02/05/2013** e retorno em **31/07/2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, 17 de Abril de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM

Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA

Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:

Giseli Botelho Domingos

Código Identificador:4747FA15

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 1.024/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias Regulamentares** ao Servidor (a) Público (a) Municipal, **NELSON MOTOMU HAIDA**, Matrícula n.º **975**, investido (a) no cargo de **ODONTÓLOGO – 20 HS/SUS**, referente ao período aquisitivo de **02/02/2009 A 01/02/2010**, com início em **01/04/2013** e retorno em **01/05/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/04/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, 17 de **Abril** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. De Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A5E297AB

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N.º 1.091/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder 120 (cento e vinte) dias de **LICENÇA MATERNIDADE**, a servidora, **LUCIANE PEDROSO DA SILVA**, Matrícula n.º **4835**, investida no cargo de **Técnico de Enfermagem - 40 Horas/Sus**, com início em **23/03/2013** e com retorno em **22/07/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **23/03/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, 24 de **Abril** de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:9C25A393

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2013

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2013

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste-MT, no uso das atribuições legais, e em atendimento aos Editais de Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2013 e 005/2013, bem como do Decreto nº 005/2013, resolve:

CONVOCAR

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013, homologado através do DECRETO Nº 005/2013 para, no período de **14 a 22 de MAIO de 2013**, apresentarem os documentos, junto a Secretaria Municipal de

Administração e Planejamento, nos termos do Edital nº 002/2013 e legislação municipal em vigor, conforme abaixo especificado:

- ☐ -ter nacionalidade brasileira ou no caso de nacionalidade estrangeira, estar regularmente habilitado para o exercício do cargo público;
- ☐ -estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- ☐ - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- ☐ - não estar incompatibilizado para a contratação no cargo;
- ☐ - comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- ☐ -ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- ☐ - ter idade mínima 18 anos ou a idade mínima exigida para o cargo, conforme disposto em legislação própria;
- ☐ -comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo;
- ☐ -comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.
- ☐ - certidão Negativa de Distribuição de feitos Cíveis e Criminais dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;

- ☐ -cópia da cédula de identidade;
- ☐ -cópia do cadastro de pessoa física - CPF;
- ☐ -cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral comprovando a votação das três últimas eleições que antecedem a contratação;
- ☐ -cópia do reservista ou documento equivalente (quando do sexo masculino);
- ☐ -cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- ☐ -cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- ☐ -cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- ☐ -cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- ☐ -cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- ☐ -cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- ☐ -atestado médico admissional;
- ☐ -cópia do comprovante de residência.
- ☐ - não ter infringido as Leis que fundamentaram este Edital;
- ☐ - declaração Negativa de Acúmulo de Cargos Públicos, ou quando for o caso de acumulação legal, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Planejamento;
- ☐ - 01 foto 3x4;
- ☐ - declaração de bens e valores, documento a ser preenchido no ato da apresentação dos documentos, junto a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- ☐ - apresentar outros documentos, caso seja exigido no ato da Contratação.

Clas.	Nome	Cargo
1º	VALLERIA MEDEIROS DOS SANTOS	ENFERMEIRA

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ
Prefeita Municipal

Publicado por:
Amós Medeiros dos Santos
Código Identificador:C76FB9B2

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2013

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO – POR LOTE”

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste / MT, em 13 de Maio de 2013, através da Comissão Permanente de Licitação e de seu Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 23 de Maio de 2013 às 09:00 hs, a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 009/2013, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual contratação de **“Fornecimento de Material de Construção, Materiais para instalações Elétricas, Materiais Hidráulicos e Esgoto, Materiais de Pintura e Ferramentas em Geral. Para serem utilizados nas Secretarias deste Município”**, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no horário de expediente desta Prefeitura.

Lambari D'Oeste/MT em 13 de Maio de 2013.

DUILHO RABELO BOASCIVIS

Pregoeiro

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:4FF3B015

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº.
042/2013**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **29 de maio de 2013 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **“Pregão Presencial – SRP para futura e eventual aquisição de material permanente para jardinagem, ferramentas, e EPI (Equipamentos de Proteção Individual) em atendimento as Secretarias do Município de Matupá”**. Maiores informações através do Edital nº. 059/2013, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.
Matupá – MT, 14 de Maio de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:2A4CC0D0

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº
036/2013**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Equipe de Pregoeiro, comunica a todos os interessados que realizou no dia 02 de Maio de 2013, às 08:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal, o Pregão Presencial SRP nº 036/2013 – cujo objeto é **“Pregão Presencial – SRP para aquisição de peças para reposição da frota de máquinas pesadas em atendimento a Secretaria de Agricultura e Secretarias de Obras, Urbanismo e Transportes”- conforme Edital nº 049/2013, onde se consagraram vencedores os licitantes:** Dymak Maquinas Rodoviárias Ltda com um valor total de R\$ 123.696,47, Imporcate Comercio De Peças Para Tratores Ltda com um valor total de R\$ 99.442,40 e NT Comercio De Peças Para Maquinas Pesadas Ltda-Me com um valor total de R\$ 100.617,18. *Maiores informações junto a sede da Prefeitura Municipal de Matupá, localizada na av. Hermínio Ometto, nº 101, ZE-022.*

Matupá/MT, 09 de Maio de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:C8509C4C

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 073/2013, firmado entre o Município e o Sr. **JOÃO BATISTA DE MORAES**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS**, com lotação na Secretaria de Obras e Infraestrutura, em substituição aos períodos de férias e licença prêmio do servidor **OSVALDO GONÇALVES DE OLIVEIRA**, conforme requerimentos protocolos nº 2433/2013; 2434/2013; 2435/2013; 2436/2013 e 2437/2013. Carga Horária 40 horas. Prazo: 03/05/2013 a 26/12/2013. Valor global: R\$ 5.288,40. Data da Assinatura: 03/05/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:D40B2DDB

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 074/2013, firmado entre o Município e o Sr. **ELIAS CRISTINO PAIXÃO**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **MOTORISTA**, com lotação na Secretaria de Saúde, em substituição ao servidor **NERCIRIO FELTRIN**, que aposentou conforme benefício nº 154.544.646-3 concedido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social. Carga Horária 40 horas. Prazo: 13/05/2013 a 31/12/2013. Valor global: R\$ 8.169,46. Data da Assinatura: 08/05/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:3199A308

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 075/2013, firmado entre o Município e a Sra. **ISIS MACEDO DE OLIVEIRA**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **PSICOLOGO SOCIAL VOLANTE**, com atendimento no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social com lotação na Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania em substituição a Licença Maternidade da servidora Juraci Cerqueira Colombo conforme Pta nº 080/2013. Carga Horária 40 horas. Prazo: 13/05/2013 a 16/08/2013. Valor global: R\$ 7.848,15. Data da Assinatura: 10/05/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:072530E9

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 076/2013, firmado entre o Município e a Sra. **ELAINE APARECIDA BERNARDO**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **PROFESSORA DA ÁREA DE PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR**, na Escola “Inedi Fontes Castilho” com lotação na Secretaria de Educação e Cultura, em substituição a Professora **SANDRA MARIA SOARES**, tendo em vista o atestado médico da servidora. Carga Horária 25 horas. Prazo: 15/05/2013 a 31/05/2013. Valor global: R\$ 681,12. Data da Assinatura: 10/05/2013.

Publicado por:

Rodrigo Donizete Terradas

Código Identificador:546466DF

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E
COORDENAÇÃO GERAL
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO TEMPORÁRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO Nº 077/2013, firmado entre o Município e a Sra. **JULIANA CANDIDO GOMES**. OBJETO: Prestação de serviços inerentes às funções do cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS**, com lotação na Secretaria de Educação e Cultura, em substituição ao período de férias dos servidores Augusto Mario de Brito (requerimento protocolo nº 1698/2013); Olindo Barbosa dos Santos (requerimento protocolo nº 1699/2013) que se encontra afastada para tratamento de saúde, conforme atestado médico. Carga Horária: 40 horas. Prazo: 13/05/2013 a 04/07/2013. Valor global: R\$ 1.197,80. Data da Assinatura: 10/05/2013.

Publicado por:
Rodrigo Donizete Terradas
Código Identificador:0902D849

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVENIOS
AVISO DE ADIAMENTO/PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO -
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N 001/2013**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, comunica aos interessados que a Licitação na modalidade Concorrência Pública, com o objeto: Concessão Administrativa de Uso, Onerosa, de 02 (dois) bens imóveis do Município, constantes de dois Quiosques, com área total de aproximadamente 85 m² cada, localizados na praça “Edgar de Araújo”, para exploração de atividade comercial, manutenção do imóvel e área de lazer, conforme Edital e anexos. Tipo: maior oferta. Teve o julgamento adiado para o dia: 03 de junho de 2013. Horário: 10:00 horas. Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT, CEP: 78430-000. O edital completo e seus anexos estão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, ou por solicitação no e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 10 de Maio de 2013.

GRAZIELE GUBERT DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:928BF2B4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO
LIVRAMENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2013 – AUDIÊNCIA
PÚBLICA**

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, com sede nesta cidade, na Av. Coronel Botelho, 458, bairro centro, através do Prefeito Municipal Carlos Roberto da Costa **CONVOCA** através do presente edital, todos os munícipes para **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, para Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais referente ao 1º Quadrimestre de 2013 e Prestação de contas do 2º Bimestre de 2013, a ser realizado na Câmara Municipal no **dia 28/05/2013 (terça feira) as 09:00 hs da manhã**.

Contamos com a presença de todos.

Este edital está publicado no site:
nossasenhoralivramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento, 06 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:94DD82D0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 008/13**

Contratado: TEREZINHA PINHEIRO

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:1A837A5A

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 138/13**

Contratado: VILMA ARAUJO DA SILVA

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:14F93E78

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012/13**

Contratado: ADRIANO FERREIRA DE SOUZA

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:D8B710F9

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 011/13**

Contratado: SILVANES DOS SANTOS

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:ACCC367C

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 010/13**

Contratado: EZEQUIEL GOMES DOS SANTOS

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:7A4F9883

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 009/13**

Contratado: JESO AMORIM BEZERRA

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmolter
Código Identificador:95BDEE9B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 007/13

Contratado: GENIVALDO NATAL ROCHA DOS SANTOS

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:39CF404B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 006/13

Contratado: EDNALDO FLORENTINO DE MELLO

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:C4B0E0A0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 005/13

Contratado: EVERSON ALMEIDA SIQUEIRA

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:AD3A72BF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 004/13

Contratado: BEATRIZ ALVES DE OLIVEIRA SORGATTO MOREIRA

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:F80C8362

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 003/13

Contratado: CRISTIANE DE SOUZA GALLO

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:631D5EC0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 002/13

Contratado: SOLANGE APARECIDA CAVALIERI

Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação do Contrato, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
 Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:23C6C49B

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2013

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM DIVERSOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO E DEMAIS MATERIAIS ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO E REPARO NOS PRÉDIOS PÚBLICOS, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 28(vinte e oito) de maio de 2013 às 14:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62–Centro-Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

.Nova Bandeirantes/MT, 13 de maio 2013.

VALDECIR AUGUSTO CORREIA

Pregoeiro Oficial
 Decreto 072/2013

Publicado por:
 Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:A9358060

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2013

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual aquisição de material permanente (móveis, eletrodomésticos, eletrônicos, e material hospitalar) para atender o Projeto de Enfrentamento a Violência, Programa de acesso melhoria e qualidade-PMAQ, Qualificação da Farmácia Básica-QUALI-FAR e a Atenção Básica deste município, conforme relação contida no Anexo I, observadas as especificações ali estabelecidas, visando aquisições futuras da secretaria municipal de saúde.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 29 (vinte e nove) de maio de 2013 às 14:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62–Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

.Nova Bandeirantes/MT, 13 de maio de 2013.

VALDECIR AUGUSTO CORREIA

Pregoeiro Oficial
 Decreto 072/2013

Publicado por:
 Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:9D072026

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 027/2013

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIRO (PESSOAS CARENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE EM OUTRAS CIDADES DO ESTADO E FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS) NO ÂMBITO ESTADUAL, DESTINADAS A ATENDER AS SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS MUNICIPAIS, conforme relação contida no Anexo I.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 27 (vinte e sete) de maio de 2013 às 14:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62-Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br. Nova Bandeirantes/MT, 13 de maio de 2013.

VALDECIR AUGUSTO CORREIA

Pregoeiro Oficial
Decreto 072/2013

Publicado por:

Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:89564D7E

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2013

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a licitação abaixo especificada:

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES PARCELADAS DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS ORINAIS DE REPOSIÇÃO DE PRIMEIRA LINHA QUE SERÃO UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS ATENDO AS REQUISICOES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, TEC. SANEAMENTO conforme relação contida no Anexo I.

DATA DE ABERTURA/HORA: Dia 24(vinte e quatro) de maio de 2013 às 14:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de licitações - das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62-Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1951/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

.Nova Bandeirantes/MT, 13 de maio 2013.

VALDECIR AUGUSTO CORREIA

Pregoeiro Oficial
Decreto 72/2013

Publicado por:

Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:1133639E

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.

A Comissão Permanente de Pregão da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, torna – se público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2013 PARA REGISTRO DE PREÇOS,

objeto: aquisição de pneus para manutenção dos Veículos das diversas Secretarias Municipais desta Prefeitura, conforme especificações descritas no ANEXO II deste Edital, cuja abertura ocorreu no dia 08 de maio de 2013, as 08:00 horas, sagrou – vencedora a empresa: **HANNELIESE REITER PATTIS – EPP** nos itens: 01,02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, Totalizando o valor global dos itens de **R\$ 536.626,00** (Quinhentos e Trinta e Seis Mil e Seiscentos e Vinte e Seis Reais).

Nova Brasilândia – MT, 08 de maio de 2013.

CÍNTIA KARINE C. DOS SANTOS

Pregoeira

Portaria: 037/2013.

Publicado por:

Lidiane Fogaça Neves

Código Identificador:8CB43EB1

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SETOR DE CONTABILIDADE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2013

AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA DEMONSTRAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES AO 1º QUADRIMESTRE DE 2013.

Dispõe sobre a convocação de todos os munícipes de Nova Guarita – MT, para participarem de audiência pública, para fins do art. 9º, § 4º da Lei Complementar n.º 101 de 2000.

O Prefeito do Município de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais **RESOLVE:**

Art. 1º - Convocar todos os munícipes de Nova Guarita para a realização de audiência pública onde se dará a exposição de atos administrativos, em especial aqueles referente ao cumprimento das metas fiscais, como determina o §4º do art. 9º da Lei Complementar n.º 101 de 2000.

Art. 2º - A referida audiência pública será realizada na sede do Poder Legislativo do Município (Câmara Municipal), sito à Avenida dos Migrantes, s/nº, Centro, nesta cidade, às 9:00 hs, do dia 29/05/2013.

Art. 3º - O presente edital deverá ser exposto em todos os lugares de acesso público dentro do município, sendo obrigatória sua fixação na sede da Prefeitura e na Câmara do Município até a data do evento.

Art. 4º - O conteúdo deste, deverá ser propagado por todos os meios possíveis, visando atingir o maior número de munícipes, preservando então o princípio da publicidade, nos exatos termos do art. 37, caput da Constituição Federal de 1.988.

Art. 5º - Registre-se, publique-se e afixe-se.

Nova Guarita - MT. 13 de Maio de 2013.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:DBD6A9A2

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 080/2013/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Designar, o servidor público municipal Sr **Brasileiro Ribeiro da Silva Junior**, para ser responsável pelas informações e

alimentação do Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de Abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:33585141

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 081/2013/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - **NOMEAR**, o Sr. **Danilo Sebastião Prezniska**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Gerente de Assuntos Fundiários**, a partir do dia 02 de abril do ano de 2013, com o Símbolo CC.

ART. 2º - O nomeado será lotado no Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Assuntos Fundiários, deste município de Nova Guarita - MT, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; funcional Programática 04.122.3004.2043 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretário da Secretaria de Assuntos Fundiários, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:D9EFB6B4

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 082/2013/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - **NOMEAR**, a Sr^a **Simone Santos da Silva**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Gerente da Unidade Municipal de Cadastro**, com símbolo CC, a partir do dia 08 de abril do ano de 2013.

ART. 2º - A nomeada será lotada no Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; funcional Programática 04.122.3004.2015 – Manutenção e Encargos com o Departamento da Unidade Municipal de Cadastro, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:9569CFAC

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 084/2013/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - **Conceder Licença Prêmio**, a partir de 11 de abril de 2013, ao servidor público municipal, Sr **Ronald Muller Becker**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista I (Veículo Grande) lotada no Departamento do Fundeb 40% Ensino Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, de acordo com a Lei nº. 023/95 e Lei nº. 108/2004, referente ao quinquênio do período de 01/03/2007 a 01/03/2012.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:0C7D3A7F

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA Nº 085/2013/GP/PMNG

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - **Conceder Licença Prêmio**, a partir de 15 de abril de 2013, ao servidor público municipal, Sr **Edson Jailton Hein**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Saúde lotada no

Departamento de Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, de acordo com a Lei nº. 023/95 e Lei nº. 108/2004, referente ao quinquênio do período de 11/11/2007 a 11/11/2012.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:BD80C042

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 086/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Conceder Licença para Tratar de Interesses Particulares, ao servidor público municipal, Sr Antônio de Paula Leite Neto, ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista II (Veículo Pequeno), lotado no Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Assistência Social, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT, de acordo com a Lei nº 023/95 pelo período de 02 (dois) anos, a contar de 15 de abril de 2013.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:CD84896E

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 087/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Conceder Licença Maternidade, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias a contar a partir de 15 de abril de 2013, a servidora pública municipal, Srª Graciela Schuster, ocupante do cargo de provimento em Comissão de Secretaria Municipal, lotada no Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Administração, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação com, por afixação no local de costume, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:78A56397

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 088/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - EXONERAR, a Srª. **Yana Maria Marcon**, do cargo de provimento em comissão de **Chefe de Gabinete**, lotada no Gabinete do Prefeito, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria nº. 160/2010/GP/PMNG, de 01/09/2010 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:428941EE

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 089/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - EXONERAR, a Srª. **Euzanete Farias dos Santos Rosa**, do cargo de provimento em comissão de **Gerente de Compras e Licitações**, lotada no Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Fazenda, da Prefeitura Municipal de Nova Guarita - MT, conforme nomeação efetuada através da Portaria nº. 428/2011/GP/PMNG, de 15/12/2011 aonde vinha desempenhando as atribuições do cargo.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quinze dias do mês abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:26BCC32C**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 090/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - NOMEAR interinamente, a Sr^a **Yana Maria Marcon**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Secretaria Municipal** a partir do dia 16 de abril do ano de 2013, símbolo CC.

ART. 2º - A nomeada será lotada no Gabinete do Secretario, da Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação até que o titular do cargo retorne as suas funções.

ART. 3º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; funcional Programática 04.122.3004.2008 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Secretario de Administração, do Orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afiação no local de costuma, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:1F5020B7**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 091/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - NOMEAR, a Sr^a **Euzanete Farias dos Santos Rosa**, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Gabinete**, a partir do dia 16 de abril do ano de 2013, símbolo CC.

ART. 2º - A nomeada será lotada no Gabinete do Prefeito, desta Prefeitura Municipal, onde deverá desempenhar as atribuições ao cargo, objeto da presente nomeação.

ART. 3º - As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do Elemento 3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil; funcional Programática 04.122.3004.2002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito, do Orçamento vigente, sujeitando-se a servidora aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART. 4º - Fica a servidora nomeada, designada a responder pelo Departamento de Compras e Licitação concomitante e cumulativamente, sem prejuízo das suas funções e sem remuneração adicional.

ART. 5º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, por afiação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:F66308BF**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 093/2013/GP/PMNG**

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.”

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr. **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE

ART. 1º - EXONERAR, a pedido e a partir do dia 16 de abril do ano de 2013, o(a) Servidor(a) **Valmir Gomes Bilhar** Matrícula nº 443, do cargo efetivo de **Vigia** lotado no Departamento do Fundeb 40% - Ensino Fundamental, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, desta Prefeitura Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso.

ART. 2º - O(a) Servidor(a) exonerado(a) pela presente portaria, fica definitivamente desligado do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Guarita, estado de Mato Grosso, onde vinha desempenhando as atribuições de seu cargo desde o dia 08/02/1999.

ART. 3º - O(a) Servidor(a) ora exonerado(a) deverá dirigir-se ao Departamento de Recursos Humanos, desta Prefeitura Municipal, a partir da data da presente Portaria, para a percepção dos valores oriundos e decorrentes do presente ato, devendo para tanto, firmar toda e qualquer documentação necessária e pertinente ao mesmo.

ART. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afiação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:2371D603**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 096/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Conceder a Servidora Pública Municipal Srª Janete Luiz de Souza Paschoal, elevação do nível 4 para o nível 5, por ter cumprido todos os requisitos constantes nos Artigos 13 14, 15 e 16 da Lei Complementar Municipal nº 001/2012, de 30/03/2012 onde a servidora passará a receber o valor fixado de R\$ 1.822,11 (Um mil oitocentos e vinte e dois reais e onze centavos).

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costume, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:8DA6F8E0

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 097/2013/GP/PMNG**

O Prefeito Municipal de Nova Guarita, Estado de Mato Grosso, Sr **FRANCISCO ENDLER**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

ART. 1º - Conceder ao Servidor Público Municipal Sr Luizinho de Oliveira, 1,10% de acréscimo ao seu salário a título de promoção de classe, passando da classe B para a Classe C, por ter cumprido todos os requisitos constantes nos Artigos 12, 13 14, 15, 16, 17 e 18 da Lei nº 302/2009, de 27/04/2009, onde passará a receber o valor de R\$ 951,84 (novecentos e cinquenta e um reais e oitenta e quatro centavos).

ART. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, por afixação no local de costuma, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezesseis dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Registre-se
Publique-se.
Cientifique-se.
CUMPRA-SE.

FRANCISCO ENDLER

Prefeito Municipal

Publicado por:

Idianes Teresinha Machado

Código Identificador:C5EDC701

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
17/2013**

Objetivo: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA
Vencedor(s): **CARLOS GONÇALVES 84601892104. CNPJ 17.434.681/0001-07:** Lote 01 - R\$ 53.400,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos reais) e Lote 02 - 53.400,00 (cinquenta e três mil e quatrocentos reais). **Homologação e Adjudicação: 14/05/2013.**

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Diego Liesch Dala Riva

Código Identificador:2F0EB83C

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
CONCURSO PUBLICO 001/2010 EDITAL DE CONVOCAÇÃO
19/2013**

**CONCURSO PUBLICO 001/2010
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 19/2013**

O Sr. **JOÃO BRAGA NETO**, Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado do Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e de acordo com o Resultado Final do Concurso Público 001/2010, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s) à comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, situada na Avenida Amos Bernardino Zanchet, 50E, no prazo de 10 (Dez) dias, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

Cargo: 010 – DENTISTA – DISTR. BRIANORTE

Classif.	NOME
3º	VAUQUIRIA LUCIA SENE MENEZES

Nova Maringá - MT, 13 de Maio de 2013.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Viviane Americo Ribeiro

Código Identificador:65BC7DC5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 26/2013**

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, através da sua Pregoeira Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 90/2013 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº. 26/2013** no dia **27/05/2013 às 09:00 horas** (Horário Local) na sede da Prefeitura Municipal, sala de licitações, na Avenida Mato Grosso, nº. 51, Nova Monte Verde-MT, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA AS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E SERVIÇOS MÉDICOS COMO PLANTONISTA SOB REGIME DE SOBREAVISO NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE NOVA MONTE VERDE-MT. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 059/2009, Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT ou pelo site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Licitação - 2013**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde-MT, 13 de maio de 2013.

Publicado por:

Luciana Bazani

Código Identificador:EC60D4A8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
079/2013 – REGISTRO DE PREÇOS**

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: aquisição de cargas de oxigênio medicinal para uso nas ambulâncias, nas Unidades Básicas de Saúde e Centro Integrado de Saúde, data de abertura: 10.05.2013 às 14:00 horas, do qual foram vencedoras as empresas: lotes 01 a 03 - AIR LIQUIDE BRASIL LTDA, CNPJ – 00.331.788/0059-35, totalizando efetivamente R\$ 63.241,50. O representante da empresa assinou a ata renunciando a intenção de interposição de recursos. Nova Mutum/MT, 13 de maio de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:9AE682EA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial n.º 078/2013

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento do Pregão Presencial n.º 078/2013, cujo objeto trata-se da Locação de caminhões com equipamento para transporte e distribuição de água (Carro Pipa), cuja abertura deu-se no dia 10 de maio de 2013, às 08:00 (oito horas), do qual sagrou – se vencedora a empresa **AGNALDO DOS SANTOS SILVA**, CNPJ – 13.522.835/0001-53, R\$ 119.550,00. Os representantes das empresas assinaram a ata renunciando a intenção interpor recursos. Nova Mutum/MT, 13 de maio de 2013.

SÉRGIO VITOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:618579C5

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º
077/2013

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do julgamento, objeto: contratação de serviços para manutenção e instalação de Ar Condicionado, cuja abertura deu-se no dia 09 de maio de 2013, às 08:00 (oito horas), do qual sagrou – se vencedora dos lotes 02 a 05 a empresa **TRENTIN & CIA LTDA ME**, 13.337.273/0001-78, que apresentou proposta totalizando efetivamente R\$ 23.550,00 (vinte e três mil, quinhentos e cinquenta reais). O lote 01 foi deserto. O representante da empresa assinou a ata e o termo de renúncia, renunciando a intenção de interposição de recursos. Nova Mutum/MT, 13 de maio de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:9F0A4D9A

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2013
- REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: aquisição de Tubos de Concreto e Pedra Brita destinado a Pavimentação do Loteamento Aeroporto. Tipo: menor preço por item - Data de abertura: 24 de maio de 2013. Horário: 08:00 horas - local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo email licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone **65-3308.5400- HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Nova Mutum – MT, 13 de maio de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:A5016E8E

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE CANCELAMENTO DE ITENS – LEILÃO 001/2013

O município de Nova Mutum, no uso de suas atribuições legais, torna público o cancelamento da alienação (venda) dos seguintes veículos: Caminhão placa JYM - 7119/9BWXT14M8LCB24117 e Kombi placa KAB - 8401/9BWGF07X26P006985, por conveniência administrativa. Nova Mutum – MT, 13 de maio de 2.013.

ROMÁRIO LIMBERGER JÚNIOR

Presidente da Cpl

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:D38669C3

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º
089/2013

Objeto: aquisição de móveis para o CMEI (Centro Municipal de Educação Infantil Integral) e um portão para o Aeródromo Municipal. Tipo: Menor preço por item – Data de abertura: 24 de maio de 2013. Horário: 14:00 horas - Local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de Licitação pelo e – mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 – Horário de atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Nova Mutum – MT, 13 de maio de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:56514865

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO DO CONSÓRCIO
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE
MATOGROSSENSE CONTRATO N.º 004/2013

CONTRATO N.º 004/2013

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE.

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO CASA DE APOIO ESTRELA DALVA – ACAED.

OBJETO: Prestação de serviços como “Casa de Apoio” em Cuiabá/MT, com fornecimento de hospedagem, refeições (café da manhã, almoço, janta) e transporte, de pacientes encaminhados pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense – CISRNM, Conforme Especificações Constantes no Edital e Proposta do Convite nº 001/2013.

VALOR: R\$ 218.680,00

VIGÊNCIA: 02/05/2013 à 31/12/2013

Publicado por:

Gilson Parron
Código Identificador:EAD0F8C0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º. 013/2.013

Convoca a 5ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso e da outras Providências.

EXMO SR. PREFEITO EM EXERCÍCIO DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. RAUL BATISTELLO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

considerando a importância de se implementar políticas e ações destinadas a impulsionar o município, e, sobretudo atender às necessidades e demandas, diferenciadas, dos habitantes deste município;

considerando que o enfrentamento das questões urbanas requer a parceria do Estado com a União, com os municípios e com a sociedade civil organizada;

considerando ainda, que a realização da Conferência das Cidades do Mato Grosso é fator indispensável para a participação do município na 5ª Conferência Estadual e Federal;

DECRETA

Artigo 1.º - Fica convocada a 5ª Conferência das Cidades do município de Nova Santa Helena, no período compreendido entre **27 de março a 15 de Maio de 2013**, sob coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - A 5ª Conferência das Cidades do município de Nova Santa Helena, desenvolverá seus trabalhos a partir do Tema Nacional: **“Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana Já!”**.

Artigo 3º - A 5ª Conferência das Cidades do município de Nova Santa Helena, será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento eventual, por um dos membros da Comissão Preparatória Municipal.

Artigo 4º - Caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Administração, a constituição e instalação da Comissão Preparatória, que terá as seguintes atribuições:

- definir data, local, temário e pauta da Conferência Regional.
- coordenar, supervisionar e promover a realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos;
- propor os critérios e modalidades de participação e representação dos interessados, bem como o local de realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;
- atuar junto à Comissão Executiva Estadual da 5ª CONFERÊNCIA formulando, discutindo e propondo as iniciativas referentes à organização;
- mobilizar os parceiros e filiados de suas entidades e órgãos membros, no âmbito de sua atuação, para preparação e participação na Conferência Municipal, bem como na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso;
- estimular e apoiar tecnicamente a realização da Conferência Municipal e validar a mesma, verificando o cumprimento das determinações deste regimento, bem como consolidar o relatório em tempo hábil, a ser encaminhado à instância estadual;
- Preparar Texto Base para discussão na 5ª CONFERÊNCIA Municipal, a partir do temário sugerido pela Executiva Nacional; definir os nomes dos expositores e pauta da etapa Municipal;
- designar palestrantes, facilitadores e relatores da etapa Municipal;
- elaborar e executar o projeto de divulgação para a 5ª CONFERÊNCIA das Cidades;
- sistematizar o Relatório da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;
- promover contato formal com a Câmara de Vereadores, visando informá-la do andamento da organização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal, assim como divulgá-la perante os munícipes;
- atender aos critérios para a eleição de Delegados da Conferência Municipal para a 5ª CONFERÊNCIA Estadual., respeitadas as

diretrizes e definições do Regimento da 5ª CONFERÊNCIA Estadual das Cidades do Estado de Mato Grosso, publicado no D.O. de 18 de janeiro de 2013;

– constituir ainda, se necessário, Subcomissões, para tratar de diversas questões;

– assegurar o encaminhamento do Relatório da Conferência Municipal à Comissão Preparatória da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia seguinte ao término da Conferência;

– elaborar a proposta e programação da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;

– apresentar o Regimento da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades na abertura da Conferência e acompanhar seu cumprimento;

Artigo 5º - A Comissão Organizadora de que trata o artigo 4º deste decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade.

- I- gestores, Administradores públicos e legisladores;
- II- movimentos sociais e populares;
- III- trabalhadores, através de suas entidades sindicais;
- IV- empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- V- entidades Religiosas;
- VI- comunidades Rurais.

Artigo 6º - A Comissão Preparatória elaborará o Regimento da 5ª Conferência que será aprovado pelo Conselho Estadual das Cidades do Estado de Mato Grosso.

Artigo 7º -Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 27 de março de 2013.

RAUL BATISTELLO

Prefeito em Exercício

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 27/03/2013 à 27/04/2013

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:D3A5121F

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 019/2.013

ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO 013/2013,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXMO SR. PREFEITO DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. DORIVAL LORCA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA

Artigo 1.º - O Artigo 5º do Decreto 013/2013, de 27 de março de 2013, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 5º - "A Comissão Organizadora de que trata o artigo 4º deste decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade".

- I- gestores, Administradores públicos e legisladores;
- II- movimentos sociais e populares;
- III- trabalhadores, através de suas entidades sindicais;
- IV- empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
- V- comunidades Rurais."

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 07 de maio de 2.013.

DORIVAL LORCA

Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 07/05/2013 à 07/06/2013

Publicado por:

Gilson Parron

Código Identificador:7B8371DE

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA**

**COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL
Nº 003/2.013**

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado pela Portaria n.º 5.721 de 01/04/2.013, vem a público divulgar o RESULTADO FINAL da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 003/2.013, Processo Administrativo de Compras e Contratações n.º 014/2013, o qual teve por Objeto: “AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E MATERIAIS DE CONSUMO; PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, BIBLIOTECA, SEME E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME DESCRITOS NO ANEXO I DO EDITAL”. Empresas habilitadas e vencedoras: EDIVAN ALVES DA SILVA ME, inscrita no CNPJ n.º. 08.900.800/0001-70, com o valor total de R\$ 12.842,00 (doze mil oitocentos quarenta e dois reais) e WELISLEY GOMES GUIMARÃES ME, inscrita no CNPJ n.º. 10.279.377/0001-85, com o valor total de R\$ 13.088,00 (treze mil e oitenta e oito reais).

Nova Xavantina – MT, 08 de MAIO de 2.013.

PAULO PARREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Paulo Parreira da Silva

Código Identificador:A47A835D

**DIVISAO DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2012**

07º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 002/2012

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina **CONVOCA** o(a) candidato(a) classificado(a) no **PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 002/2012** conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data de publicação deste edital, no mural oficial na Sede da Prefeitura Municipal sito a Av Expedição Roncador Xingu 249 e nos sites da Associação Mato-grossense dos Municípios www.amm.org.br, ver jornal oficial e www.prefeituranovaxavantina.com.br, munido de documentos de habilitação conforme determina o Edital.

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – ACE
ELIVANI OLIVEIRA SOARES**

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital e/ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina, 13 de maio de 2013.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daniella Sehnem

Código Identificador:9DECEAD0

**DIVISAO DE PESSOAL
TERMO DE DESISTÊNCIA**

TERMO DE DESISTÊNCIA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2012

A Prefeitura de Nova Xavantina-MT comunica a **Desistência** do PROCESSO SELETIVO PUBLICO Nº 002/2012 realizado em 20/05/2012, conforme relação abaixo descrita,

**CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
JAQUELINE FARIAS GOMES**

Nova Xavantina, 13 de maio de 2013.

ENI MARIA TRICHES NUNES

Divisão de Gestão de Pessoas

Publicado por:

Daniella Sehnem

Código Identificador:E97C7FE5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**

**PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-2013
REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2013 - SRP**

Interessado: Prefeitura Municipal de Novo Mundo

Processo nº. 23/2013

Objeto: **Contratação de Prestação de Serviços de Retífica com Fornecimento de Material e Eventuais Trocas de Peças para Manutenção dos Veículos da Frota do Município de Novo Mundo.**

Prazo: 12 (doze) meses, a partir desta data.

Registro de Preço da empresa CGS RETIFICA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PEÇAS NOVAS E USADAS LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 17.870.695/0001.65, localizada na RUA LIONS CLUBE, 50-B, QUADRA 14, Bairro DISTRITO INDUSTRIAL cidade de SORRISO, CEP 78.890-000 representada pelo sua SÓCIA senhora GRADECI COSTARELLI, CPF nº 008.868.971-91, RG sob o nº 1306144-5 SSP-MT, residente e domiciliado na RUA PRESIDENTE MÉDICI Nº 90, Bairro BELA VISTA cidade SORRISO,

FIAT UNO MILLER				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	23,00	92,00
BLOCO				
BRUNIR CILINDRO		4	11,96	47,84
ENCAMISAR CILINDRO		4	42,32	169,28
MANDRILHAR MANCAIS		1	164,68	164,68
PLAINAR BLOCO		1	99,36	99,36
RETIFICAR CILINDRO		4	42,32	169,28
CABECOTE				
ESMERILHAR VALVULA		8	5,06	40,48
PLAINAR CABECOTE		1	105,80	105,80
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		8	7,82	62,56
RETIFICAR VALVULA		8	7,82	62,56
TESTAR CABECOTE		1	59,80	59,80
TROCAR GUIA DE VALVULA		8	5,63	45,04
COMANDO				
POLIR COMANDO		1	20,24	20,24
MAO DE OBRA				
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	73,60	73,60
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	57,96	57,96
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	446,20	446,20
PINTURA DO MOTOR		1	39,74	39,74

VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	162,28	162,28
Sub-Total				1.918,70
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BLOCO MOTOR FIAT FIRE 1.4/8V	UN	1	1.615,52	1.615,52
BOMBA AGUA FIAT 1.0/1.3/1.4 8/16V FIRE	PE	1	90,16	90,16
BOMBA OLEO FIAT 1.0/1.3/1.4 8V FIRE	PE	1	172,04	172,04
BRONZINA BIELA FIAT 1.0/1.3/1.5 STD	JG	1	82,80	82,80
BRONZINA MANCAL FIAT 1.0/1.3/1.5 STD	JG	1	92,00	92,00
BUCHA BIELA FIAT 1.0/1.3/1.5 STD	PE	4	10,84	43,35
CABECOTE MOTOR FIAT 1.4 8V FIRE	PE	1	874,00	874,00
CAMISA MOTOR FIAT 1.0/1.3/1.5 STD	PE	4	56,58	226,32
COMANDO VALVULA FIAT 1.3/1.5/ ALC/GAS	PC	1	789,24	789,24
FILTRO COMBUSTIVEL FIAT 1.0/1.3/1.6 FIRE	PE	1	10,64	10,64
FILTRO LUBRIFICANTE FIAT 1.0/1.3/1.5/2.0	PE	1	20,91	20,91
GUIA ADM/ESC FIAT 1.0/1.3/1.5 STD BRONZE	PE	8	8,62	68,96
PISTAO/ANEL FIAT 1.4 8V FIRE FLEX	JG	4	276,00	1.104,00
RETENTOR VALVULA FIAT FIRE 1.4 8V FLEX	PE	8	5,60	44,82
TINTA SPRAY PRETO FOSCO ALT TEMPERATURA	UN	2	17,48	34,96
VALVULA ADMISSAO FIAT 1.0/1.3 FIRE 8V	PE	4	12,91	51,63
VALVULA ESCAPE FIAT 1.0/1.3 FIRE 8V	PE	4	24,55	98,18
VIRABREQUIM MOTOR FIAT 1.0 8V FIRE	PE	1	1.656,00	1.656,00
Sub-Total				7.075,54
TOTAL				8.994,24

ONIBUS MARCOPOLO				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MANDRILHAR ALOJAMENTO		6	95,22	571,32
MANDRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		6	88,87	533,23
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		6	49,68	298,08
MANDRILHAR BUCHA COMANDO		1	408,48	408,48
MANDRILHAR MANCAIS		1	814,20	814,20
PLAINAR BLOCO		1	521,64	521,64
PROJECÃO ASSENTO CAMISA		6	77,02	462,14
TESTA BLOCO		1	230,92	230,92
BOMBA INJETORA				-
AFERICAÇÃO E REGULAGEM UNIDADE ELET		6	211,60	1.269,60
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		18	11,41	205,34
PLAINAR CABECOTE		1	396,98	396,98
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		24	16,56	397,44
RETIFICAR VALVULA		24	16,56	397,44
TESTAR CABECOTE		1	219,88	219,88
TROCAR GUIA DE VALVULA		24	13,34	320,16
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	101,20	101,20
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	131,56	131,56
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	152,72	152,72
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.798,60	1.798,60
PINTURA DO MOTOR		1	92,00	92,00
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	713,00	713,00
Sub-Total				10.035,94

Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BLOCO MOTOR CUMMINS ISB 6CIL	UN	1	17.075,21	17.075,21
BOMBA AGUA CUMMINS ISB 6C	UN	1	818,73	818,73
BOMBA OLEO CUMMINS ISB 6CL	UN	1	1.150,00	1.150,00
BRONZINA BIELA CUMMINS SERIE B STD (MODERNA)	PA	6	93,64	561,83
BRONZINA MANCAL CUMMINS SERIE B 5,9 STD	JG	1	447,12	447,12
BUCHA BIELA CUMMINS ISB	UN	6	16,56	99,36
CABECOTE MOTOR CUMMINS ISB 6C	UN	1	10.474,21	10.474,21
FILTRO COMBUSTIVEL CUMMINS ISB6B	PE	1	151,91	151,91
FILTRO LUBRIFICANTE CUMMINS ISBE	PE	1	101,20	101,20
JUNTA MOTOR INFERIOR MOTOR CUMMINS ISB 6 CIL	UN	1	1.714,07	1.714,07
JUNTA SUPERIOR CUMMINS ISB 6C	UN	1	1.524,18	1.524,18
KIT MOTOR CUMMINS ISB	UN	6	1.120,88	6.725,28
RETENTOR VALVULA CUMMINS ISB (ELETROICO)	PE	18	6,48	116,58
UNIDADE INJETORA CUMMINS ISB VW/FORD	UN	6	1.656,00	9.936,01
VALVULA DE ADMISSAO CUMMINS ISB	PE	12	17,48	209,76
VALVULA ESCAPE CUMMINS ISB	PE	12	24,20	290,35
VIRABREQUIM MOTOR CUMMINS ISB6C	UN	1	7.686,60	7.686,60
Sub-Total				59.082,40
TOTAL				69.118,34

ONIBUS MERCEDES BENZ				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		6	45,70	274,20
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		6	43,63	261,78
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		6	22,68	136,08

ENCAMISAR CILINDRO		6	67,16	402,96
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	108,10	108,10
MANDRILHAR MANCAIS		1	380,88	380,88
PLAINAR BLOCO		1	265,78	265,78
RETIFICAR CILINDRO		6	61,77	370,62
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	273,24	273,24
REGULAGEM BICO INJETOR		6	13,80	82,80
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		12	11,13	133,56
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	44,85	44,85
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	92,00	92,00
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	101,20	101,20
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	956,43	956,43
PINTURA DO MOTOR		1	54,18	54,18
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	427,80	427,80
Sub-Total				4.366,46
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BICO INJETOR MBB OM 364/352/366A	PE	6	90,76	544,55
BLOCO MOTOR MBB OM352 SEM ESGUINCHO	PE	1	3.220,00	3.220,00
BOMBA AGUA MBB OM352	PE	1	640,47	640,47
BOMBA MANUAL BBA INJ MBB OM314/352/366	PE	1	25,76	25,76
BOMBA OLEO MBB OM314/352	PE	1	570,40	570,40
BRONZINA BIELA MBB OM352 0,25	JG	1	182,27	182,27
BRONZINA MANCAL MBB OM352 0,25 FL 1,00	JG	1	364,80	364,80
BUCHA BIELA MBB OM314/364/352/366 0,20	PE	6	13,05	78,33
BUCHA COMANDO MBB OM352/366 STD	JG	1	46,92	46,92
BUCHA MANCAL BBA INJ MBB/MWM	PE	2	43,56	87,12
CABECOTE MOTOR MBB OM352 ANTIGO	PE	1	2.300,00	2.300,00
CARCACA BBA ALIMENTADORA 9.441.080.176	UN	1	185,61	185,61
ELEMENTO BBA INJ MBB OM314	PE	6	80,74	484,44
FILTRO COMBUSTIVEL MBB/MWM	PE	2	9,20	18,40
FILTRO LUBRIFICANTE MBB OM352	PE	1	33,28	33,28
JUNTA MOTOR MBB OM352	JG	1	171,64	171,64
KIT ALAVANCA INTERM BBA INJ MBB	JG	1	144,22	144,22
KIT MOTOR MBB OM352A 5CAN STD (S/REB VALV)	UN	6	281,06	1.686,36
KIT REPARO PORTA INJETOR MBB OM352 A	PE	6	43,84	263,04
PINO REGULAGEM BBA INJ MBB/MWM/SCANIA	PE	1	19,46	19,46
REPARO BBA INJ OM314/352/366	JR	1	78,20	78,20
REPARO FILTRO BBA INJ MBB OM314/352/366	JR	1	36,80	36,80
VALVULA ADMISSAO MBB OM314/352	PE	6	16,86	101,18
VALVULA ALIVIO BBA OLEO MBB OM352	PE	1	41,40	41,40
VALVULA ESCAPE MBB OM314/352	PE	6	17,96	107,75
VALVULA PRESSAO BBA INJ MBB OM352	PE	6	34,99	209,93
VALVULA RETORNO BBA INJ MBB OM314/352/366	PE	1	50,60	50,60
VALVULA TERMOST MBB OM314/352	PE	1	59,80	59,80
VIRABREQUIM MOTOR MBB OM352A GAXETA	PE	1	3.588,00	3.588,00
Sub-Total				15.340,72
TOTAL				19.707,18

ONIBUS VW				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		6	71,12	426,69
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		6	62,70	376,19
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		1	169,42	169,42
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	142,00	142,00
MANDRILHAR MANCAIS		1	288,33	288,33
PLAINAR BLOCO		1	195,50	195,50
PROJECÃO ASSENTO CAMISA		6	48,76	292,56
BOMBA INJETORA				-
AFERICAÇÃO E REGULAGEM UNIDADE ELET		6	216,20	1.297,20
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		12	9,57	114,82
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	45,45	45,45
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	89,88	89,88
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	109,48	109,48
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.840,00	1.840,00
PINTURA DO MOTOR		1	59,80	59,80
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	432,40	432,40
Sub-Total				5.879,71
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ANEL ENCOSTO MWM X12STD	UN	2	126,57	253,15
BLOCO MOTOR MWM 6.12TCE VW	UN	1	21.679,80	21.679,80
BOMBA AGUA MWM X12 4.12/6.12TCE	PE	1	645,06	645,06
BOMBA OLEO MWM X12 4.12/6.12TCE	PE	1	645,82	645,82
BRONZINA BIELA MWM 4.12/6.12TCE	UN	6	91,25	547,53
BRONZINA MANCAL MWM X12 4.12/6.12 STD	PE	7	95,57	668,99
BUCHA BIELA MWM 4.12/6.12TCE	UN	6	17,48	104,88
BUCHA COMANDO MWM 4.12/6.12TC	UN	7	23,57	164,99

CABECOTE MOTOR MWM 4.12/6.12TCE	UN	6	1.656,16	9.936,96
JUNTA INFERIOR MWM X12 6.12TCE	JG	1	1.334,61	1.334,61
JUNTA SUPERIOR MWM X12 4.12/6.12TCE	JG	3	424,72	1.274,16
KIT MOTOR MWM X12 DUPLO 4.12/6.12TCE VW	KI	6	1.255,13	7.530,78
UNIDADE INJETORA MWM 4.12/6 12TCE	UN	6	1.543,76	9.262,56
VIRABREQUIM MOTOR MWM 6.12TCE	UN	1	8.188,00	8.188,00
Sub-Total				62.237,28
TOTAL				68.117,00

S-10 CABINE DUPLA				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	63,48	253,92
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		3	61,64	184,92
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		1	108,37	108,37
ENCAMISAR CILINDRO		4	83,72	334,88
MANDRILHAR MANCAIS		1	294,53	294,53
PLAINAR BLOCO		1	199,27	199,27
RETIFICAR CILINDRO		1	370,57	370,57
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	451,72	451,72
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,98	55,92
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		1	100,28	100,28
PLAINAR CABECOTE		1	179,67	179,67
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		1	100,28	100,28
RETIFICAR SEDE DE VALVULA		1	100,28	100,28
TESTA CABECOTE		1	108,56	108,56
TROCAR GUIA DE VALVULA		12	11,54	138,48
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	35,88	35,88
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	86,41	86,41
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	92,40	92,40
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.157,36	1.157,36
PINTURA DO MOTOR		1	60,72	60,72
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	471,96	471,96
TOTAL				4.886,38

Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ANEL ENCOSTO MWM SPRINTER STD	JG	2	35,94	71,89
ARRASTADOR BBA INJ CUMMINS 6BT	PE	1	356,19	356,19
BICO INJETOR MWM 4.07 TCA	PE	4	285,20	1.140,80
BIELA MOTOR MWM SPRINTE 4.07/6.07TCA	PE	1	733,01	733,01
BLOCO MOTOR MWM SPRINT 4.07TC	UN	1	7.297,44	7.297,44
BOMBA AGUA MWM SPRINT 4.07/6.07 INCLIN 15°	PE	1	452,77	452,77
BOMBA ALIMENTADORA BBA INJ MWM/CUMMINS/PK	PE	1	183,08	183,08
BOMBA OLEO MWM SPRINT 4.07 TCA	PE	1	640,43	640,43
BRONZINA BIELA MWM SPRINT 0.25	PE	4	43,38	173,51
BRONZINA MANCAL MWM SPRINT 0.25	PE	5	51,25	256,27
BUCHA BIELA MWM SPRINT	PE	3	17,41	52,22
BUCHA GUIA BBA INJ CUMMINS 4B/6B	PE	1	94,94	94,94
BUJAO ROSCADO BBA INJ CUMMINS 4BTAA	PE	1	87,56	87,56
CABECOTE MOTOR MWM SPRINT 4.07	UN	1	2.902,60	2.902,60
CAME COMANDO BBA INJ MWM X10	PE	1	427,96	427,96
CARCACA BBA INJ MWM SPRINT	PE	1	705,81	705,81
COMANDO VALVULA MWM SPRINT 4.07	PE	1	1.931,08	1.931,08
CORPO DISTRIBUIDOR BBA INJ MWM SPRINT 4.07	PE	1	1.250,28	1.250,28
DIAFRAGMA BBA INJ MAXION/CUMMINS	PE	1	35,48	35,48
EIXO ACIONAMENTO BBA INJ MWM X-10	PE	1	441,20	441,20
FILTRO COMBUSTIVEL MWM 4.07 S/SENSOR	PE	1	73,48	73,48
FILTRO LUBRIFICANTE MWM SPRINT 4.07	PE	1	87,40	87,40
GUIA ADM/ESC MWM SPRINT STD	PE	12	8,28	99,36
JUNTA MOTOR MWM SPRINT 4.07TCA	JG	1	644,00	644,00
KIT PINO/ROLETE BBA INJETORA MWM/CUMMINS	UN	1	197,41	197,41
PARAFUSO OCO BBA INJ CUMMINS/IVECO	PE	1	63,07	63,07
PISTAO/ANEL MOTOR MWM SPRINT 4,07/6.07	UN	4	437,17	1.748,70
REPARO BBA INJ MWM SPRINT/CUMMINS	JG	1	90,32	90,32
RETENTOR VALVULA MWM SPRINT	PE	12	7,16	85,89
VALVULA ADMISSAO MWM SPRINT	PE	8	22,44	179,51
VALVULA ESCAPE MWM SPRINT	PE	4	17,20	68,82
VALVULA REGULADORA BBA INJ MWM SPRINT 6.07TC	PE	1	161,79	161,79
VIRABREQUIM MOTOR MWM SPRINT 4.07TCA	PE	1	3.358,00	3.358,00
Sub-Total				26.092,25
TOTAL				30.978,63

FIAT UNO MILLE WAY ECONOMY				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	19,68	78,72
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	19,68	78,72
BLOCO				-
ENCAMISAR CILINDRO		4	35,08	140,32
MANDRILHAR MANCAIS		1	167,70	167,70

PLAINAR BROCO		1	126,63	126,63
RETIFICAR CILINDRO		4	41,92	167,70
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	4,70	37,61
PLAINAR CABECOTE		1	88,98	88,98
REGULAR VALVULA		8	9,84	78,75
RETIFICAR VALVULA		8	7,27	58,14
TESTAR CABECOTE		1	50,48	50,48
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	32,47	32,47
MAO DE OBRA				-
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	71,85	71,85
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	459,54	459,54
PINTURA DO MOTOR		1	41,07	41,07
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	144,59	144,59
Sub-Total				1.823,26
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BLOCO MOTOR FIAT FIRE 1.0 8V	UN	1	1.932,00	1.932,00
BOMBA AGUA FIAT 1.0 8V FIRE	PE	1	90,32	90,32
BOMBA OLEO FIAT 1.0/1.3/1.4 8V FIRE	PE	1	264,56	264,56
BRONZINA BIELA FIAT 1.0 8V STD	PE	1	70,05	70,05
BRONZINA MANCAL FIAT 1.0/1.3 8V FIRE	JG	1	85,72	85,72
BUCHA BIELA FIAT 1.0/1.3/1.5 STD	PE	4	9,18	36,72
CABECOTE MOTOR FIAT 1.0 8V FIRE	PE	1	1.458,20	1.458,20
CAMISA MOTOR FIAT 1.0/1.3/1.5	PE	4	61,18	244,72
COMANDO VALVULA FIAT 1.0 8V FIRE	PE	1	874,00	874,00
FILTRO COMBUSTIVEL FIAT 1.0/1.3/1.6 FIRE	PE	1	10,58	10,58
FILTRO LUBRIFICANTE FIAT 1.0/1.3 FIRE	PE	1	23,00	23,00
JUNTA MOTOR FIAT 1.0/1.3 8V FIRE	JG	1	156,40	156,40
PISTAO/ANEL FIAT 1.0 8V FIRE	PE	4	183,01	732,04
TUCHO VALVULA FIAT 1.0/1.3/1.5	PE	8	22,62	180,96
VALVULA ADMISSAO FIAT 1.0/1.3	PE	4	14,26	57,04
VALVULA ESCAPE FIAT 1.0/1.3 FIRE 8V	PE	4	14,16	56,64
VIRABREQUIM MOTOR FIAT 1.0 8V FIRE	PE	1	736,00	736,00
Sub-Total				7.008,95
TOTAL				8.832,21

FIAT IVECO 3510 V1 RONTAN				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	77,00	308,00
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	71,76	287,04
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		1	125,12	125,12
ENCAMISAR CILINDRO		4	103,50	414,00
MANDRILHAR MANCAIS		1	384,19	384,19
PLAINAR BLOCO		1	268,64	268,64
RETIFICAR CILINDRO		4	103,50	414,00
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	268,64	268,64
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,69	54,76
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	13,69	109,52
PLAINAR CABECOTE		1	245,59	245,59
REGULAR VALVULA		1	187,31	187,31
RETIFICAR VALVULA		8	15,39	123,13
TESTAR CABECOTE		1	135,18	135,18
TROCAR GUIA DE VALVULA		8	13,68	109,44
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	45,35	45,35
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	98,44	98,44
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	112,14	112,14
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.242,00	1.242,00
PINTURA DO MOTOR		1	66,70	66,70
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	438,93	438,93
Sub-Total				5.438,13
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ANEL CILINDRO FIAT 2.8 DIESEL TURBO	JG	4	183,54	734,16
BLOCO MOTOR FIAT DUCATO 2.8 D	UN	1	4.416,00	4.416,00
BOMBA AGUA FIAT 2.8 DIESEL	PE	1	736,00	736,00
BOMBA OLEO FIAT DUCATO 2.8 TURBO INJ DIR	UN	1	1.835,40	1.835,40
BRONZINA BIELA FIAT IVECO DUCATO 2.8 STD	UN	1	159,85	159,85
BRONZINA MANCAL FIAT IVECO DUCATO 2.8 STD	UN	1	267,51	267,51
BUCHA BIELA FIAT DUCATO 2.5 TRAPEZOIDAL	PE	4	154,31	617,25
CABECOTE MOTOR FIAT IVECO 3510	UN	1	6.438,16	6.438,16
CAMISA MOTOR FIAT DUCATO 2.8T STD	PE	4	137,08	548,32
FILTRO AR FIAT DUCATO 2.8T/3510	UN	1	101,20	101,20
FILTRO COMBUSTIVEL FIAT IVECO DUCATO 2.8T	UN	1	69,15	69,15
FILTRO LUBRIFICANTE FIAT IVECO DUCATO 2.8T	UN	1	76,52	76,52
JUNTA MOTOR FIAT DUCATO 2.8 TURBO INJ DIR	UN	1	579,75	579,75
PISTAO MOTOR FIAT IVECO 2.8 TD	UN	4	326,14	1.304,56
VIRABREQUIM MOTOR FIAT DUCATO 2.8T	UN	1	2.197,88	2.197,88
Sub-Total				20.081,71

TOTAL	25.519,84
--------------	------------------

FIAT IVECO DAYLY 3510				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MANDRILHAR ALOJAMENTO		4	74,43	297,71
MANDRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	68,03	272,14
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		4	125,76	503,06
ENCAMISAR CILINDRO		4	103,50	414,00
MANDRILHAR MANCAIS		1	384,10	384,10
PLAINAR BROCO		1	269,10	269,10
RETIFICAR CILINDRO		4	103,50	414,00
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	328,53	328,53
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,69	54,76
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	13,25	105,98
REGULAR VALVULA		1	170,29	170,29
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	45,36	45,36
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	98,39	98,39
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	112,06	112,06
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.242,00	1.242,00
PINTURA DO MOTOR		1	66,74	66,74
VIRABREQUIM				-
RETIFICA VIRABREQUIM		1	438,92	438,92
Sub-Total				5.217,13
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BLOCO MOTOR FIAT IVECO DAILY 3510		1	4.140,00	4.140,00
BRONZINA BIELA FIAT IVECO DUCATO 2.8 STD	UN	1	180,46	180,46
BRONZINA MANCAL FIAT IVECO DUCATO 2.8 STD	UN	1	303,60	303,60
BUCHA BIELA FIAT DUCATO 2.5 TRAPEZOIDAL	PE	4	40,60	162,40
CABECOTE MOTOR FIAT IVECO 3510	UN	1	5.520,00	5.520,00
CAMISA MOTOR FIAT DUCATO 2.8 STD	PE	4	119,76	479,04
FILTRO COMBUSTIVEL FIAT IVECO DUCATO 2.8T	UN	1	74,85	74,85
FILTRO LUBRIFICANTE FIAT IVECO DUCATO 2.8T	UN	1	90,31	90,31
JUNTA MOTOR FIAT DUCATO 2.8 TURBO INJ DIR	UN	1	874,00	874,00
PASTILHA REG VALVULA TOYOTA/MITSUBISH	UN	8	19,32	154,56
PISTAO/ANEL FIAT DUCATO 2.8 DIESEL TURBO	JR	4	399,33	1.597,30
RETENTOR DIANTEIRO FIAT 2.8 DIESEL	PE	1	181,37	181,37
RETENTOR TRASEIRO FIAT 2.8 DIESEL	PE	1	183,08	183,08
RETENTOR VALVULA FIAT DUCATO 2.5/2.8	PE	8	14,96	119,68
VIRABREQUIM MOTOR FIAT IVECO DAILY 3510	UN	1	6.440,00	6.440,00
Sub-Total				20.500,65
TOTAL				25.717,79

TRATOR TL 85E				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	86,39	345,55
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	63,30	253,18
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		4	25,66	102,64
ENCAMISAR CILINDRO		4	75,26	301,02
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	319,14	319,14
MANDRILHAR MANCAIS		1	422,64	422,64
PLAINAR BLOCO		1	303,60	303,60
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,69	54,76
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	12,83	102,67
PLAINAR CABECOTE		1	329,36	329,36
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		8	17,97	143,74
TESTAR CABECOTE		1	168,54	168,54
TROCAR GUIA DE VALVULA		8	12,83	102,67
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	46,18	46,18
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	122,36	122,36
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	117,20	117,20
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.449,46	1.449,46
PINTURA DO MOTOR		1	81,28	81,28
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	76,82	76,82
Sub-Total				4.842,82
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BICO INJETOR FORD	PE	4	106,52	426,07
BROCO MOTOR FORD IVECO 4CIL	UN	1	23.276,00	23.276,00
BOMBA AGUA FORD FTO TRATOR	PE	1	916,47	916,47
BOMBA INJETORA MOTOR FORD TRATOR TL85	UN	1	4.784,00	4.784,00
BOMBA OLEO TRATOR FORD TL85	UN	1	3.634,00	3.634,00
BRONZINA BIELA FORD FTO STD	JG	4	137,59	550,34
BRONZINA CENTRAL FORD IVECO 4CIL	UN	1	440,83	440,83
BRONZINA MANCAL FORD FTO STD 4CIL	JG	4	207,05	828,18

BUCHA BIELA FORD CARGO/FTO STD	PE	4	47,15	188,60
BUCHA COMANDO FORD	UN	5	39,61	198,03
CABECOTE MOTOR FORD 4CIL TRAT	UN	1	3.220,00	3.220,00
GUIA ADM/ESC FORD GENIS NEW HOLHAND	UN	8	10,12	80,96
JUNTA MOTOR FORD FTO 4 CIL TRATOR	JG	1	1.196,00	1.196,00
KIT CILINDRO MOTOR FORD TL85	UN	4	1.350,61	5.402,42
VALVULA ADMISSAO FORD FTO 4.6/6.6	PE	4	88,32	353,28
VALVULA ESCAPE FORD FTO 4.4	PE	4	88,55	354,20
VIRABREQUIM MOTOR FORD IVECO TRATOR	UN	1	7.360,00	7.360,00
Sub-Total				53.209,39
TOTAL				58.052,22

MOTONIVELADORA CAT 04 CILINDROS				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	94,11	376,44
BLOCO				-
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	239,56	239,56
MANDRILHAR MANCAIS		1	325,12	325,12
PLAINAR BLOCO		1	265,23	265,23
PLOJCAO ASSENTO CAMISA		4	58,19	232,76
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	442,33	442,33
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,68	54,72
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	18,86	150,88
PLAINAR CABECOTE		1	266,11	266,11
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		8	18,81	150,48
TESTAR CABECOTE		1	148,02	148,02
TROCAR GUIA DE VALVULA		8	18,81	150,48
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	41,08	41,08
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	122,36	122,36
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	117,20	117,20
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.596,20	1.596,20
PINTURA DO MOTOR		1	81,28	81,28
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	667,00	667,00
TESTE DE TRINCA (MAGNAFLUX)		1	255,85	255,85
Sub-Total				5.683,10
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BICO INJETOR CAT 3304/3306 ASP	PE	4	172,08	688,32
BIELA MOTOR CAT 3306 TURBO RETA FURO 38,00	PE	4	366,25	1.465,00
BLOCO MOTOR CATERPILLAR 3304	UN	1,00	8.767,60	8.767,60
BOMBA AGUA CARTEPILLAR 3304	UN	1	677,28	677,28
BOMBA OLEO CAT 3304/3306	PE	1	916,32	916,32
BRONZINA BIELA CAT 3304/3306 STD	PE	1	181,37	181,37
BRONZINA MANCAL CAT 3304/3306 STD	PE	1	312,34	312,34
BUCHA BIELA CAT 3304/3306 ASP	PE	4	18,40	73,60
CABECOTE MOTOR CARTEPILLAR 3304	UN	1	3.220,00	3.220,00
ELEMENTO BBA INJ CAT 3304/3306	PE	4	253,00	1.012,00
GUIA ADM/ESC CAT 3304/3306 STD	PE	8	8,05	64,40
JUNTA MOTOR CAT 3306	JG	1	557,08	557,08
KIT MOTOR CAT 3304/3306	PE	4	495,32	1.981,28
REPARO BBA INJ CAT 3304/3306	PE	1	256,68	256,68
VALVULA ADMISSAO CAT 3304/3306	PE	4,00	16,10	64,40
VALVULA BBA INJ CAT 3304/3306	PE	1	64,40	64,40
VALVULA BBA INJ CAT 3304/3306	PE	1	88,45	88,45
VALVULA BBA INJ CAT 3306 TURBO	PE	4	276,00	1.104,00
VALVULA ESCAPE CAT 3304/3306 ASP	PE	4	21,87	87,48
VIRABREQUIM MOTOR CAT 3304	PE	1	3.864,00	3.864,00
Sub-Total				25.446,00
TOTAL				31.129,10

PA CARREGADEIRA FL936F				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		6	163,58	981,46
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		6	88,14	528,82
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		6	41,86	251,16
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	345,64	345,64
MANDRILHAR MANCAIS		1	687,88	687,88
PLAINAR BLOCO		1	440,63	440,63
PROJCAO ASSENTO CAMISA		6	71,85	431,11
BOMBA INJETORA				-
AFERICAÇÃO E REGULAGEM UNIDADE ELET		6	213,90	1.283,40
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		24	11,55	277,10
PLAINAR CABECOTE		1	401,30	401,30
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		24	17,11	410,69
TESTAR CABECOTE		1	220,75	220,75
TROCAR GUIA DE VALVULA		24	14,12	338,88
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	103,50	103,50
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	133,40	133,40

LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	151,43	151,43
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	2.983,56	2.983,56
PINTURA DO MOTOR		1	92,00	92,00
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	1.122,40	1.122,40
Sub-Total			11.185,12	
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BLOCO MOTOR CUMMINS ISC ELET	UN	1	1.980,76	1.980,76
BOMBA AGUA MOTOR CUMMINS ISC EE	UN	1	1.113,52	1.113,52
BOMBA OLEO MOTOR CUMMINS ISC	UN	1	1.413,12	1.413,12
BRONZINA BIELA CUMMINS SERIE ISC	UN	1	435,34	435,34
BRONZINA MANCAL CUMMINS SERIE ISC	UN	1	641,01	641,01
BUCHA BIELA CUMMINS SERIE ISC ELET	UN	6	69,27	415,62
CABECOTE MOTOR CUMMINS ISC ELET	UN	1	7.516,40	7.516,40
COMANDO VALVULA CUMMINS ISC ELET	UN	1	5.612,00	5.612,00
FILTRO COMBUSTIVEL CUMMINS ISC ELETRONIC	UN	1	88,32	88,32
FILTRO LUBRIFICANTE CUMMINS ISC ELETRONIC	UN	1	90,16	90,16
GUIA ADM/ESC CUMMINS SERIE ISC STD	PE	24	10,58	253,92
JUNTA INFERIOR MOTOR CUMMINS ISC ELET DIES	UN	1	1.683,72	1.683,72
JUNTA SUPERIOR MOTOR CUMMINS ISC	UN	1	1.840,00	1.840,00
KIT CILINDRO MOTOR CUMMINS ISC	UN	1	1.706,35	1.706,35
RETENTOR DIANTEIRO CUMMINS ISC	UN	1	183,57	183,57
RETENTOR TRASEIRO CUMMINS ISC ELET C/PIST	UN	1	309,25	309,25
RETENTOR VALVULA CUMMINS ISC (ELETRONICO)	UN	24	10,70	256,79
UNIDADE INJETORA CUMMINS ISC	UN	6	2.070,00	12.420,00
VALVULA DE ADMISSAO CUMMINS	PE	12	31,06	372,71
VALVULA ESCAPE CUMMINS SERIE ISC	PE	12	115,07	1.380,88
VIRABREQUIM MOTOR CUMMINS ISC ELET	UN	1	11.960,00	11.960,00
Sub-Total			51.673,45	
TOTAL			62.858,57	

FORD CARGO				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		1	653,66	653,66
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		1	583,28	583,28
BLOCO				-
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	344,77	344,77
MANDRILHAR MANCAIS		1	687,24	687,24
PLAINAR BLOCO		1	440,63	440,63
PROJECÃO ASSENTO CAMISA		6	71,76	430,56
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	441,60	441,60
REGULAGEM BICO INJETOR		6	13,69	82,13
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		1	152,26	152,26
PLAINAR CABECOTE		1	441,41	441,41
RETIFICAR SEDE DE VALVULA		1	230,92	230,92
RETIFICAR VALVULA		1	230,92	230,92
TROCAR GUIA DE VALVULA		12	15,41	184,92
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	103,50	103,50
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	133,40	133,40
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	150,88	150,88
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.997,32	1.997,32
PINTURA DO MOTOR		1	98,39	98,39
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	1.122,40	1.122,40
Sub-Total				8.510,19
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BICO INJETOR CUMMINS 6CT	PE	6	179,40	1.076,40
BLOCO MOTOR CUMMINS SERIE C 8.3	PE	1	7.578,04	7.578,04
BOMBA ALIMENTADORA CUMMINS SERIE C 6CTA	PE	1	364,82	364,82
BRONZINA BIELA CUMMINS SERIE C STD	PE	1	225,40	225,40
BRONZINA MANCAL CUMMINS SERIE C STD	JG	1	276,92	276,92
BUCHA BIELA CUMMINS SERIE C STD	PE	6	11,04	66,24
BUCHA COMANDO CUMMINS SERIE C STD	JG	1	133,40	133,40
CABECOTE MOTOR CUMMINS 6CTAA	UN	1	3.680,00	3.680,00
DIAFRAGMA BBA INJ MBB/SCANIA/VOLVO	PE	1	37,72	37,72
ELEMENTO BBA INJ CUMMINS 6CT	PE	6	216,20	1.297,20
FILTRO COMBUSTIVEL CUMMINS SERIE C	PE	1	19,32	19,32
FILTRO COMBUSTIVEL VOLVO/SCANIA/CUMMINS	PE	1	18,40	18,40
FILTRO LUBRIFICANTE CUMMINS SERIE C 6CT	PE	1	101,35	101,35
GUIA ADM/ESC CUMMINS SERIE C STD	PE	12	9,67	116,03
JUNTA MOTOR CUMMINS SERIE C 8.3	JG	1	677,12	677,12
KIT ALAVANCA INTERM BBA INJ MBB	JG	1	117,32	117,32
KIT MOTOR CUMMINS SERIE C	UN	6	667,00	4.002,00
PINO TRAVAMENTO BBA INJ CUMMINS SERIE 6CTA	PE	1	79,12	79,12
PORCA FIXACAO PORTA INJ CUMMINS 6BTAA	PE	6	15,14	90,86
REPARO BBA INJ OM314/352/366	JG	1	79,12	79,12
REPARO PORTA INJETOR F.000.431.700	UN	6	45,54	273,24

RETENTOR BBA INJ MWM D226	PE	1	18,86	18,86
RETENTOR VALVULA CUMMINS SERIE C	PE	12	4,42	52,99
ROLAMENTO BBA INJ MBB/CUMMINS	PE	1	168,36	168,36
ROLAMENTO BBA INJ MBB/MWM/SC/VOLVO	PE	1	67,41	67,41
VALVULA ADMISSAO CUMMINS SERIE C 8.3	PE	6	17,25	103,50
VALVULA ESCAPE CUMMINS SERIE C 8.3	PE	6	27,94	167,64
VALVULA PRESSAO BBA INJ CUMMINS SERIE 6CTA	PE	6	55,95	335,73
VALVULA RETORNO BBA INJ CUMMINS SERIE C	PE	1	92,00	92,00
VIRABREQUIM MOTOR CUMMINS 6CTAA	UN	1	4.232,00	4.232,00
Sub-Total			25.548,51	
TOTAL			34.058,70	

SPRINTER 310 D				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	64,17	256,68
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		1	62,05	62,05
BLOCO				-
ENCAMISAR CILINDRO		4	82,14	328,55
MANDRILHAR MANCAIS		1	317,40	317,40
PLAINAR BLOCO		1	214,72	214,72
RETIFICAR CILINDRO		1	362,76	362,76
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	442,33	442,33
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,68	54,72
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		1	99,18	99,18
PLAINAR CABECOTE		1	179,68	179,68
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		1	99,18	99,18
RETIFICAR VALVULA		1	99,18	99,18
TESTAR CABECOTE		1	108,56	108,56
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	46,18	46,18
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	80,41	80,41
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	92,00	92,00
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.158,28	1.158,28
PINTURA DO MOTOR		1	60,72	60,72
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	472,29	472,29
Sub-Total			4.534,85	
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ARASTADOR BBA INJ CUMMINS 4BTAA	PE	1	368,00	368,00
BICO INJETOR MBB OM014A	PE	4	358,80	1.435,20
BIELA MOTOR MAXION HS/SPRINTER	PE	3	414,07	1.242,21
BLOCO MOTOR MAXION HS/SPRINTER	PE	1	2.962,40	2.962,40
BOMBA AGUA MAXION HS/SPRINTER	PE	1	414,00	414,00
BOMBA ALIMENTADORA BBA INJ MWM/CUMMINS/PK	PE	1	180,78	180,78
BOMBA OLEO	UN	1	527,27	527,27
BRONZINA BIELA MAXION HS/SPRINTER 0,25	JG	1	236,44	236,44
BRONZINA MANCAL MAXION HS/SPRINTER 0,25	JG	1	274,40	274,40
BUCHA BIELA MAXION HS/SPRINTER STD	PE	1	30,36	30,36
BUCHA GUIA BBA INJ CUMINS 4B/6B	PE	1	76,36	76,36
BUJAO ROSCADO BBA INJ CUMMINS 4BTAA	PE	1	50,78	50,78
CABECOTE MOTOR MAXION HS 2.5	PE	1	2.944,00	2.944,00
CAME COMANDO BBA INJ MBB /MAXION	PE	1	510,84	510,84
CAMISA MOTOR MAXION HS/ SPRINTER STD	PE	4	155,45	621,80
CARCACA BBA INJ MBB OM014 A	PE	1	864,80	864,80
CORPO DISTRIBUIDOR BBA INJ MAXION HS 2.5	PE	1	1.012,00	1.012,00
DIAFRAGMA BBA INJ MAXION/CUMINS	PE	1	35,99	35,99
EIXO ACIONAMENTO BBA INJ MWM X-10	PE	1	527,40	527,40
FILTRO COMBUSTIVEL MAXION HS/SPRINTER	PE	1	62,99	62,99
FILTRO LUBRIFICANTE MAXION HS/SPRINTER	PE	1	69,15	69,15
JUNTA CABECOTE MAXION HS/SPRINTER 3 PIC	PE	1	253,92	253,92
JUNTA MOTOR MAXION HS/ SPRINTER	UN	1	621,00	621,00
PISTAO/ANEL MAXION HS/SPRINTER STD	JG	4	529,00	2.116,00
REPARO BBA INJ MWM SPRINTER/CUMMINS	JG	1	101,36	101,36
VALVULA REGULADORA BBA INJ MAXION	PE	1	218,96	218,96
VIRABREQUIM MOTOR MAXION HS 2.5	PE	1	1.840,00	1.840,00
Sub-Total			19.598,41	
TOTAL			24.133,26	

MOTONIVELADORA KOMATSU				
Descrição dos Serviços				
BIELA				
MANDRILHAR ALOJAMENTO		6	81,23	487,41
MANDRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		6	57,31	343,89
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		6	34,96	209,76
ENCAMISAR CILINDRO		6	77,83	466,99
MANDRILHAR BUCHA COMANDO		1	319,14	319,14
MANDRILHAR MANCAIS		1	465,43	465,43
PLAINAR BROCO		1	334,51	334,51
RETIFICAR CILINDRO		1	494,50	494,50
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	442,34	442,34
REGULAGEM BICO INJETOR		6	13,69	82,14

CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		12	12,83	154,01
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	122,36	122,36
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	117,21	117,21
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.594,36	1.594,36
PINTURA DO MOTOR		1	94,12	94,12
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	733,24	733,24
Sub-Total				6.461,40
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BICO INJETOR CUMMINS 6BT 5.9	PE	6	149,77	898,62
BIELA MOTOR CUMMINS SERIE B	PE	6	271,08	1.626,48
BLOCO MOTOR CUMMINS SERIE B 6BT 5.9	PE	1	10.420,97	10.420,97
BOMBA AGUA CUMMINS SERIE B 3.9/5.9	PE	1	339,25	339,25
BOMBA ALIMENTADORA CUMMINS SERIE B 6TB	PE	1	401,23	401,23
BOMBA MANUAL BBA INJ MBB OM314/352/366	PE	1	34,96	34,96
BOMBA OLEO CUMMINS SERIE B 5.9	PE	1	479,07	479,07
BRONZINA BIELA CUMMINS SERIE B STD (MODERNA)	PA	1	339,60	339,60
BRONZINA MANCAL CUMMINS SERIE B 5.9 0.25	JG	1	387,09	387,09
BUJAO BBA INJ CUMMINS 4BTA	PC	1	42,43	42,43
CABECOTE MOTOR CUMMINS SERIE B 6BT COMPLETO	PE	1	5.060,00	5.060,00
COMANDO VALVULA CUMMINS SERIE B 5.9	PE	1	2.134,40	2.134,40
CORPO DISTRIBUIDOR BBA INJ CUMMINS SERIE 6BTA	UN	1	1.166,71	1.166,71
ELEMENTO BBA INJ CUMMINS SERIE 6BTA	PE	6	202,51	1.215,06
FILTRO COMBUSTIVEL CUMMINS SERIE C	PE	1	34,20	34,20
FILTRO COMBUSTIVEL VOLVO/SCANIA/CUMMINS	PE	1	19,32	19,32
JUNTA MOTOR CUMMINS SERIE B 6BT	JG	1	702,45	702,45
PISTAO/ANEL CUMMINS SERIE B 6BTA STD	PE	6	304,75	1.828,50
POLIA ANTI VIBRADORA MOTOR CUMMINS SERIE B5	PE	1	506,00	506,00
REPARO BBA ALIMENTADORA BBA INJ MBB INJ MBB OM352	JG	1	17,48	17,48
REPARO BBA INJ CUMMINS 6B	PE	1	109,04	109,04
REPARO PORTA INJETOR F.000.431.700	UN	6	53,36	320,16
RETENTOR VALVULA CUMMINS B 3.9/5.9 MODERNO	PE	12	6,90	82,80
VALVULA ADMISSAO CUMMINS SERIE B 5.9	PE	6	25,80	154,80
VALVULA ESCAPE CUMMINS SERIE B 5.9	PE	6	19,36	116,16
VALVULA PRESSAO BBA INJ CUMMINS SERIE 6BTA	PE	6	203,43	1.220,58
VALVULA TERMOST CUMMINS SERIE B 3.9 MAQUINA	PE	1	108,31	108,31
VIRABREQUIM MOTOR CUMMINS 6CTAA	UN	1	432,00	432,00
Sub-Total				30.197,67
TOTAL				36.659,07

L200 4X4 GLS				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MANDRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	67,99	271,95
BROCO				-
BRUNIR CILINDRO		1	138,64	138,64
ENCAMISAR CILINDRO		1	456,96	456,96
MANDRILHAR MANCAIS		1	422,64	422,64
PLAINAR BLOCO		1	296,06	296,06
RETIFICAR CILINDRO		1	454,11	454,11
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	296,06	296,06
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,71	54,83
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	13,25	105,98
REGULAR VALVULA		1	187,40	187,40
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	45,35	45,35
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	98,39	98,39
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	112,06	112,06
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.242,37	1.242,37
PINTURA DO MOTOR		1	66,70	66,70
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	483,41	483,41
Sub-Total				4.732,91
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ANEL CILINDRO MITSUBISCH L200/2.2/8 GL/GLS	UN	4	123,45	493,80
BICO INJETOR MITSUBISHI L200	PE	4	192,55	770,20
BLOCO MOTOR MITSUBISCHI L200 GLS	UN	1	3.220,00	3.220,00
BOMBA AGUA MITSUBISHI 2.5 HPE	PE	1	207,92	207,92
BOMBA ALIMENTADORA BBA INJ MWM/CUMMINS/PK	PE	1	165,35	165,35
BOMBA OLEO MITSUBISHI 2.5 HPE	PE	1	356,27	356,27
BRONZINA BIELA MITSUBISHI 2.5 HPE	JG	1	161,92	161,92
BRONZINA MANCAL MITSUBISHI 2.2/2.8 STD	UN	1	232,76	232,76
BUCHA BIELA MITSUBISHI L-200 2.5 GLS	PE	4	25,39	101,56
BUCHA TAMPA REGULADOR 2.420.301.003	UN	1	48,91	48,91
BUJAO BBA INJ MOTOR MITSUBISHI L 200	PE	1	28,52	28,52
CABECOTE MOTOR MISTUBICH L200/GLS	UN	1	4.814,36	4.814,36

CAMISA MOTOR MITSUBISCHI L200	UN	4	88,95	355,80
FILTRO COMBUSTIVEL MITSUBISHI 2.8	PE	1	24,07	24,07
FILTRO LUBRIFICANTE MITSUBISH L-200	UN	1	49,85	49,85
JUNTA MOTOR MITSUBISCH L200/2.5T	UN	1	392,97	392,97
PISTAO MISTSUBISCH L200/2.2/8	UN	4	403,23	1.612,92
REPARO BBA INJ MWM SPRINT/CUMMINS	JG	1	88,80	88,80
RETENTOR VALVULA MITS.L-200/TOYOTA HILUX	PE	8	15,79	126,30
VALVULA ADMISSAO MITSUBISHI L-200	PE	4	33,64	134,58
VALVULA ELETROMAGNETICA BBA INJ MITSUBISHI	PE	1	101,20	101,20
VALVULA ESCAPE MITSUBISHI L-200	PE	4	20,30	81,22
VALVULA REG PRESSAO	UN	1	144,44	144,44
VIRABREQUIM MOTOR MITSUBISH L-200	UN	1	2.760,00	2.760,00
Sub-Total				16.473,71
TOTAL				21.206,62

TRATOR ESCAVO CARREGADOR				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MANDRILHAR ALOJAMENTO		6	81,24	487,42
BLOCO				-
ENCAMISAR CILINDRO		6	75,26	451,54
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	319,15	319,15
MANDRILHAR MANCAIS		1	422,65	422,65
PLAINAR BLOCO		1	303,78	303,78
RETIFICAR CILINDRO		6	75,26	451,54
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	442,34	442,34
REGULAGEM BICO INJETOR		6	13,71	82,25
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		12	12,79	153,46
PLAINAR CABECOTE		1	266,06	266,06
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		12	13,71	164,50
TESTAR CABECOTE		1	148,02	148,02
TROCAR GUIA DE VALVULA		12	12,79	153,46
TROCAR SEDE DE VALVULA		12	21,44	257,23
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	41,03	41,03
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	122,36	122,36
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	117,21	117,21
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	1.594,82	1.594,82
PINTURA DO MOTOR		1	81,33	81,33
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	693,86	693,86
Sub-Total				6.753,99
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ANEL ENCOSTO PK 4236/4248/6354/Q20B 0,19	JG	2	26,33	52,66
BICO INJETOR PK 1006T	UN	6	149,73	898,38
BIELA MOTOR CAT/ PERKINS IMPORT	UN	6	655,19	3.931,14
BLOCO MOTOR CAT/PERKINS IMPORT	UN	1	18.400,00	18.400,00
BOMBA AGUA MOTOR CAT/PERKINS IMPORT	UN	1	908,19	908,19
BOMBA ALIMENTADORA BBA INJ MWM/CUMMINS/PK	PE	1	184,00	184,00
BOMBA INJETORA MOTOR CAT/PERKINS IMPOR	UN	1	4.163,15	4.163,15
BOMBA OLEO MOTOR CAT/PERKINS IMPORT	UN	1	897,92	897,92
BRONZINA BIELA PK 100 KD-1.0 STD	JG	1	282,55	282,55
BRONZINA MANCAL PK 100 KD-1.0 STD	JG	1	493,12	493,12
BUCHA BIELA PK 4236/4248/6354/Q20B STD	PE	6	15,02	90,12
BUCHA COMANDO PK 4236/4248/6354/Q20B STD	PE	1	34,15	34,15
BUJAO ROSCADO BBA INJ CUMMINS 4BTAA	PE	1	49,00	49,00
CABECOTE MOTOR CAT/PERKINS 6CIL IMPORT	UN	1	3.266,00	3.266,00
CORPO DISTRIBUIDOR BBA INJ PK Q20B-6	PE	1	1.242,00	1.242,00
FILTRO COMBUSTIVEL PK 700 UA-3.0	PE	1	86,02	86,02
FILTRO LUBRIFICANTE PK 4203/4236/4248/Q20B4	PE	1	46,92	46,92
GUIA ADMISSAO PK 4236/4248/6354/Q20B STD	PE	6	11,04	66,24
GUIA ESCAPE PK 4236/4248/6354/Q20B STD	PE	6	9,97	59,82
KIT MOTOR CAT/PERKINS IMPORT	UN	6	826,16	4.956,96
KIT PINO/ROLETE BBA INJETORA MWM/CUMMINS	UN	1	182,85	182,85
REPARO BBA INJ MWM SPRINT/CUMMINS	JG	1	79,60	79,60
SEDE ADMISSAO PK 4236/4248/6354/Q20B+1,00	PE	6	15,18	91,08
SEDE ESCAPE PK 4236/6354/Q20B+0,20	PE	6	15,27	91,63
TURBOALIMENTADOR ESCAVO CARREG CAT/PERKIN	UN	1	5.014,00	5.014,00
VALVULA ADMISSAO PK 4236/6354	PE	6	23,51	141,04
VALVULA ESCAPE PK 4236	PE	6	23,51	141,04
VIRABREQUIM MOTOR CAT/PERKINS	UN	1	3.496,00	3.496,00
Sub-Total				49.345,57
TOTAL				56.099,56

ASTRA SEDAN				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	19,68	78,72
BLOCO				-
ENCAMISAR CILINDRO		4	33,39	133,56
MANDRILHAR MANCAIS		1	157,41	157,41

PLAINAR BLOCO		1	124,01	124,01
RETIFICAR CILINDRO		4	41,95	167,81
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		8	5,15	41,22
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	28,24	28,24
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	86,39	86,39
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	82,16	82,16
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	461,20	461,20
PINTURA DO MOTOR		1	41,03	41,03
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	144,62	144,62
Sub-Total				1.546,37
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BLOCO MOTOR GM ASTRA/VECTRA	UN	1	2.944,00	2.944,00
BOMBA AGUA GM 2.2/2.4	PE	1	141,45	141,45
BOMBA OLEO GM 2.0/2.2 8V	PE	1	182,40	182,40
BRONZINA BIELA GM 250 STD	JG	1	92,92	92,92
BRONZINA MANCAL GM 250 STD	JG	1	155,48	155,48
BUCHA BIELA GM VECTRA	UN	4	5,98	23,92
CABECOTE MOTOR GM 2.0 8V	PE	1	1.380,00	1.380,00
CAMISA MOTOR GM 2.0/2.2 STD	PE	4	69,17	276,70
FILTRO COMBUSTIVEL GM 2.2 IE	PE	1	9,20	9,20
FILTRO LUBRIFICANTE GM MONZA/OMEGA 2.0	PE	1	17,48	17,48
JUNTA MOTOR GM 2.0 EFI/MPFI GAS	JG	1	147,87	147,87
PISTAO/ANEL GM 2.2 8V STD	JG	4	220,38	881,52
TINTA SPRAY PRETO FOSCO ALT TEMPERATURA	UN	2	25,39	50,78
VIRABREQUIM MOTOR GM ASTRA 2.0/2.2	UN	1	1.794,00	1.794,00
Sub-Total				8.097,72
TOTAL				9.644,09

CAMINHÃO BASCULANTE 1620				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		3	43,65	130,96
BLOCO				-
ENCAMISAR CILINDRO		6	62,47	374,81
MANDRILHAR MANCAIS		1	349,97	349,97
PLAINAR BLOCO		1	243,80	243,80
RETIFICAR CILINDRO		6	62,47	374,81
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	271,21	271,21
REGULAGEM BICO INJETOR		6	13,71	82,25
CABECOTE				-
PLAINAR CABECOTE		1	247,30	247,30
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		1	124,11	124,11
RETIFICAR VALVULA		1	124,11	124,11
TESTAR CABECOTE		1	136,07	136,07
TROCAR GUIA DE VALVULA		12	9,38	112,61
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	41,95	41,95
MAO DE OBRA				-
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	102,67	102,67
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	966,82	966,82
PINTURA DO MOTOR		1	71,85	71,85
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	438,10	438,10
Sub-Total				4.193,39
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BICO INJETOR MBB OM364/366 LA ECO	PC	6	105,18	631,08
BIELA MOTOR MBB OM364/366	PE	3	260,66	781,98
BLOCO MOTOR MBB OM366LA ECOLOGICO	PE	1	4.140,00	4.140,00
BOMBA AGUA MBB OM366A/LA	PE	1	356,04	356,04
BOMBA MANUAL BBA INJ MBB OM314/352/366	PE	1	26,09	26,09
BOMBA OLEO MBB OM366A/LA	PE	1	417,45	417,45
BRONZINA BIELA MBB OM352A/366 STD	JG	1	180,43	180,43
BRONZINA MANCAL MBB OM352A/366 STD FL STD	PE	1	356,17	356,17
BUCHA BIELA MBB OM314/364/352/366 0,20	PE	6	11,99	71,94
BUCHA COMANDO MBB OM352/366 STD	JG	1	40,25	40,25
BUCHA MANCAL BBA INJ MBB/MWM	PE	2	44,69	89,38
BUCHA ROSCADA BBA INJ CUMMINS/MWM	PE	1	33,35	33,35
CABECOTE MOTOR MBB OM366 A/LA	PE	1	2.714,69	2.714,69
COMANDO VALVULA MBB OM366LA	PE	1	1.633,92	1.633,92
ELEMENTO BBA INJ MBB OM366 LA	PE	6	235,62	1.413,72
FILTRO COMBUSTIVEL MBB OM366 3/4"	UN	2	10,65	21,30
FILTRO LUBRIFICANTE MBB OM366 (BLINDADO)	PE	1	24,49	24,49
GUIA ADMISSAO MBB OM364/366 STD	PE	6	9,66	57,96
GUIA ESCAPE MBB OM364/366 STD	PE	6	21,74	130,44
JUNTA CARCACA BBA ALIM MBB/MWM/SCANIA/VOLVC	UN	1	4,60	4,60
JUNTA MOTOR MBB OM366	JG	1	251,16	251,16
JUNTA TAMP A REGULADOR RQ/RQV	UN	1	5,52	5,52
JUNTA TPA LATERAL MBB OM314/364	PE	1	5,52	5,52
KIT ALAVANCA INTERM BBA INJ MBB	JG	1	182,16	182,16
KIT MOTOR MBB OM364/366A/LA 3CAN	KI	6	342,84	2.057,04
PARAFUSO CABECOTE MBB OM366	PE	6	8,58	51,50

PORTA INJETOR MBB OM/366 LA	PE	6	143,57	861,40
REPARO BBA ALIMENTADORA BBA INJ MBB OM352	JG	1	17,48	17,48
REPARO BBA INJ MBB/MWM D229/4	JR	1	17,48	17,48
REPARO PORTA VALVULA BBA INJ MBB OM314/352	JG	1	17,48	17,48
VALVULA ESCAPE MBB OM364/366 ASPIRADO	PE	6	22,61	135,68
VALVULA ESCAPE MBB OM364/366A	PE	6	16,89	101,35
VALVULA PRESSAO BBA INJ MBB OM366LA	PE	6	82,21	493,27
VIRABREQUIM MOTOR MBB OM366	PE	1	2.760,00	2.760,00
Sub-Total				20.082,31
TOTAL				24.275,70

MOTONIVELADORA CATERPILLAR 6 CILINDROS				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		6	96,69	580,15
MANDRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		6	99,27	595,61
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		1	263,48	263,48
MANDRILHAR BUCHA DO COMANDO		1	377,29	377,29
MANDRILHAR MANCAIS		1	898,38	898,38
PRINAR BLOCO		1	492,84	492,84
PLOJCAO ASSENTO CAMISA		6	82,15	492,90
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	492,84	492,84
REGULAGEM BICO INJETOR		6	13,70	82,20
CABECOTE				-
ESMERILHAR VALVULA		12	12,83	154,01
PLAINAR CABECOTE		1	448,32	448,32
RETIFICAR E REBAIXAR SEDES		12	20,98	251,71
TESTAR CABECOTE		1	247,30	247,30
TROCAR GUIA DE VALVULA		12	17,11	205,34
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	130,92	130,92
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	153,18	153,18
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	176,27	176,27
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	2.648,96	2.648,96
PINTURA DO MOTOR		1	81,28	81,28
Sub-Total				8.772,97
Descrição das Peças	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
ANEL ENCOSTO CAT 3066 STD	JG	2	70,51	141,02
BICO INJETOR CAT 3304/3306 TURBO	UN	6	260,66	1.563,98
BLOCO MOTOR CAT 3306 ASPIRADO	PE	1	14.260,00	14.260,00
BOMBA AGUA CATERPILLAR 3306	UN	1	2.714,00	2.714,00
BOMBA OLEO CAT 3304/3306	PE	1	2.535,30	2.535,30
BRONZINA BIELA CAT 3304/3306 STD	PE	1	309,83	309,83
BRONZINA MANCAL CAT 3304/3306 STD	PE	1	438,15	438,15
BUCHA BIELA CAT 3066/3166 STD	PE	6	22,57	135,41
CABECOTE MOTOR CATERPILLAR 3306	PE	1	3.864,00	3.864,00
COMANDO VALVULA CATERPILLAR 3306 D	UN	1	5.796,00	5.796,00
ELEMENTO BBA INJ CAT 3304/3306	PE	6	269,10	1.614,60
FILTRO COMBUSTIVEL CAT 3306	PE	2	34,50	69,00
FILTRO LUBRIFICANTE VOLVO/CATERPILLAR	PE	1	74,27	74,27
GUIA ADM/ESC CAT 3304/3306 STD	PE	12	10,52	126,19
JUNTA MOTOR CAT 3306	JG	1	897,24	897,24
KIT MOTOR CAT 3304/3306	PE	6	661,17	3.967,00
REPARO BBA INJ CAT 3304/3306	PE	1	346,15	346,15
VALVULA ADMISSAO CAT 3304/3306	PE	6	24,53	147,16
VALVULA BBA INJ CAT 3304/3306	PE	1	73,60	73,60
VALVULA BBA INJ CAT 3304/3306	PE	1	48,99	48,99
VALVULA BBA INJ CAT 3306 TURBO	PE	6	256,06	1.536,38
VALVULA ESCAPE CAT 3304/3306 ASP	PE	6	23,49	140,94
VLVULA TORNEIRA BBA INJE CAT 3306	UN	1	159,16	159,16
VIRABREQUIM MOTOR CAT 3306	PE	1	9.706,00	9.706,00
Sub-Total				50.664,37
TOTAL				59.437,34

TRATOR AGRICOLA NEW HOLLAND				
Descrição dos Serviços	Un	Qtde	Valor Un.	Valor Total
BIELA				
MADRILHAR ALOJAMENTO		4	66,70	266,80
MADRILHAR COLOCAR BUCHA BIELA		4	61,64	246,56
BLOCO				-
BRUNIR CILINDRO		4	28,24	112,96
ENCAMISAR CILINDRO		4	69,27	277,08
MANDRILHAR BUCHA COMANDO		1	119,78	119,78
PLAINAR BLOCO		1	149,73	149,73
RETIFICAR CILINDRO		4	69,27	277,08
BOMBA INJETORA				-
REGULAGEM BBA INJETORA		1	271,21	271,21
REGULAGEM BICO INJETOR		4	13,70	54,80
CABECOTE				-
ADAPTAR GUIA DE VALVULA		8	24,84	198,72
ESMERILHAR VALVULA		8	9,84	78,75
PLAINAR CABECOTE		1	137,72	137,72
RETIFICAR SEDE DE VALVULA		8	9,84	78,75
TESTAR CABECOTE		1	76,18	76,18

TROCAR GUIA DE VALVULA		8	9,84	78,75
TROCAR SEDE DE VALVULA		8	12,83	102,67
COMANDO				-
POLIR COMANDO		1	27,42	27,42
MAO DE OBRA				-
DESMONTAGEM DO MOTOR		1	67,62	67,62
LIMPEZA COMPLETA DO MOTOR		1	71,85	71,85
MONTAGEM COMPLETA DO MOTOR		1	966,83	966,83
PINTURA DO MOTOR		1	55,61	55,61
VIRABREQUIM				-
RETIFICAR VIRABREQUIM		1	362,76	362,76
Sub-Total				4.079,63
Descrição das Peças				
BICO INJETOR FNH/FORD FORD FTO	PE	4	143,98	575,92
BLOCO MOTOR FORD 4CIL	UN	1	9.384,00	9.384,00
BRONZINA BIELA FORD NEW HOLLAND 7630 0,25	PE	4	91,14	364,54
BRONZINA CENTRAL FORD NEW HOLLAND 7630 0,25	PE	1	355,26	355,26
BRONZINA MANCAL FORD NEW HOLLAND 7630 0,25	PE	4	172,50	690,00
BUCHA BIELA FORD CARGO 6.6 STD	PE	4	31,40	125,60
BUCHA COMANDO FORD	UN	5	50,74	253,69
CABECOTE MOTOR FORD 4CIL TRAT	UN	1	2.852,00	2.852,00
FILTRO COMBUSTIVEL MWM/CUMMINS	PE	1	43,35	43,35
GUIA ADM/ESC FORD CARGO	UN	8	12,68	101,42
JUNTA MOTOR FORD FTO 4 CIL TRATOR	JG	1	621,00	621,00
KIT MOTOR FORD TRATOR 7630	UN	4	993,60	3.974,40
RETENTOR DIANTEIRO FORD FTO 4 CIL	PE	1	51,52	51,52
RETENTOR TRASEIRO FORD NEW HOLLAND 5.600	PE	1	50,60	50,60
RETENTOR VALVULA FORD NEW HOLLAND 7630	PE	8	11,06	88,47
SEDE ADMISSAO FORD CARGO +0,20	PE	4	18,40	73,60
SEDE ESCAPE FORD CARGO/GENIS	UN	4	22,25	88,98
VALVULA ADMISSAO FORD NEW HOLLAND 7630 TURE	PE	4	50,88	203,50
VALVULA ESCAPE FORD FTO 4.4	PE	4	46,12	184,48
VIRABREQUIM MOTOR FORD NEW HOLLAND 5.600	PE	1	6.348,00	6.348,00
Sub-Total				26.430,33
TOTAL				30.509,96

Novo Mundo, 25 de abril de 2013.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

GLADECI COSTARELLI

Representante empresa

CGS RETIFICA COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE PEÇAS NOVAS E USADAS LTDA

Publicado por:

Maria de Fatima Dias dos Santos

Código Identificador:57CE23C4

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2013 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 036/2013, levado a efeito às 09h00min horas do dia 07 de Maio de 2013, foi declarada vencedora do certame a empresa V. EGEWARTH – RESTAURANTE – ME, inscrita no CNPJ nº. 07.362.018/0001-82.Paranaíta/MT, 13 de Maio de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publique – se

Publicado por:

Regina Biazôto

Código Identificador:D7356591

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2013, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 045/2013, regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Contratação de empresa especializada em locação de palco e tenda a serem utilizados em eventos oficiais do Município de Paranaíta - MT. Início da Sessão: dia 28/05/2013 Horário: 15:00 horas. Credenciamento: das 14:30 às 15:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000. Paranaíta/MT, 13 de Maio de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publicado por:

Regina Biazôto

Código Identificador:AD582C7F

RECURSOS HUMANOS EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato: nº **097/2013**

Contratado. **AUDINEI AFONSO NOGUEIRA**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Educação no cargo de PROFESSOR NIVEL MÉDIO, auxiliando os professores conforme a necessidade, Lotado na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

Valor: R\$ 1.100,14 mensais

Vigência: 03/05/2013 a 30/08/2013.

Publicado por:

Lucia Helena Rodrigues Elias

Código Identificador:3964A098

RECURSOS HUMANOS EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato: nº **098/2013**

Contratado. **CRISLEIDE MACHADO DOS SANTOS RODRIGUES**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde no cargo de COZINHEIRA/COPEIRA, Lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE.

Valor: R\$ 847,38 mensais

Vigência: 03/05/2013 a 31/12/2013.

Publicado por:

Lucia Helena Rodrigues Elias

Código Identificador:168BDCE3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013 – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria 109/2013, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 003/2013 – SEMUSA, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de Consumo para manutenção da rede de abastecimento de água tratada, atendendo as necessidades da **SEMUSA (Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental)**. Foi Vencedora do Certame a empresa: **AAgua Comercio e Distribuidor de Materiais Hidráulicos – Ltda** com o valor de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais).

Paranatinga, MT, 09 de Maio de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:9846308B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2013 – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria 109/2013, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 004/2013 – SEMUSA, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Cortes, Religações e Ligações na rede de água, atendendo as necessidades da SEMUSA (Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental). Foi Vencedora do Certame a empresa: **Wilson Miranda69409064287** com o valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais).

Paranatinga, MT, 09 de Maio de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:8B82092B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2013

A Prefeitura Municipal de Paranatinga, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria 109/2013, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 018/2013, regido pela Lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 481/2009, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Aquisição de uma Pá Carregadeira, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura. Foi vencedora do certame a empresa: **Platina Importação e Comércio de Peças – Ltda** com o valor de R\$ 190.000,00 (Cento e noventa mil reais)

Paranatinga, MT, 13 de Maio de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:8D6014E5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 081/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONTRATADA: MAXIMILIANO BERNARDES DE CASTRO
OBJETO: SERVIÇOS MÉDICOS
VALOR: R\$16.000,00
VIGÊNCIA: 12 DIAS

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:34D40C12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 082/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA
CONTRATADA: TIAGO RICARDO DA MATA COSTA
OBJETO: SERVIÇOS NA TRANSMISSÃO DAS CARGAS DO APLIC DO MÊS DE DEZEMBRO 2012, CARGA INICIAL, JANEIRO, FEVEREIRO E MARÇO DE 2013 E 08 CARGA

TEMPESTIVA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT.
VALOR: R\$2.450,00
VIGÊNCIA: 20 DIAS

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:4661BCC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 001/2013

DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra – MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas, conforme Artigo 59, Inciso IV e VI, da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica estabelecido o horário de funcionamento nas repartições públicas administrativa do Poder Executivo Municipal, a partir do dia 07 de janeiro de 2013, no período das **08:00 às 12:00 das 14:00 às 18:00 horas**.

Parágrafo único – O disposto neste artigo não se aplica aos plantões necessários às atividades e caráter essenciais.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, 02 de Janeiro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:D5F88490

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 002/2013

DISPÕE SOBRE A MANUTENÇÃO DO VALOR DA UPFM – UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, Prefeita Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Parágrafo único do Art. 406, da Lei Complementar nº 373/2010, para adoções de medidas reguladoras para o início de Exercício de 2013.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica mantido o valor da UPFM - Unidade Padrão Fiscal do Município em R\$ 23,34(vinte e três reais trinta quatro centavos) para o exercício de 2013.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2013.

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

Registre-se Publique-se e Cumpra-se

Gabinete da Prefeita do Município de Planalto da Serra – MT., 02 de janeiro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:6C9D2EFD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 003/2013

“Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1º de janeiro de 2013, e dá outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 7.872, de 26 de dezembro de 2012;

Considerando a Portaria Interministerial MPS/MF n.º 15, de 10 de janeiro de 2013, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º. A partir de 1º de janeiro de 2013, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Planalto da Serra, será de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no **caput**, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R\$ 22,60 (vinte e dois reais e sessenta centavos) e o seu valor horário a R\$ 3,08 (três reais e oito centavos).

Art. 2º. A partir de 1º de janeiro de 2013, não terão valor inferior a R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVI-IMPAS.

Art. 3º. A partir de 1º de janeiro de 2013, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R\$ 33,16 (trinta e três reais e dezesseis centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R\$ 646,55 (seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

II - R\$ 23,36 (vinte e três reais e trinta e seis centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R\$ 646,55 (seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos) e igual ou inferior a R\$ 971,78 (novecentos e setenta e um reais e setenta e oito centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, em Planalto da Serra/MT, 02 de Janeiro de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:E1D50526

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 07/2013

A Pregoeira da Prefeitura de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial-SRP nº. 07/2013, que teve por Objeto: registro de preço para futura e eventual aquisição de material pedagógico, expediente, limpeza e copa/cozinha, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo prazo de 12(doze) meses. Cujas vencedoras foram:

MOREIRA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA-EPP, R\$ 374.437,48(trezentos e setenta e quatro mil e quatrocentos e trinta e sete reais e quarenta e oito centavos), **L.C. DA COSTA SANTOS & CIA LTDA-EPP, R\$ 207.111,75**(duzentos e sete mil e cento e onze reais e setenta e cinco centavos), **L.F. E SOUZA E. EMPREENDIMENTOS E INDORMÁTICA-ME, R\$ 250.311,50**(duzentos e cinquenta mil e trezentos e onze reais e cinquenta centavos), **W. K. AGUIAR AMUI-ME, R\$ 218.162,85**(duzentos e dezoito mil e cento e sessenta e dois reais e oitenta e cinco centavos), **MICHELINE SILVA SIA-ME, R\$ 12.471,10**(doze mil e quatrocentos e setenta e um reais e dez centavos), **LUIZ & OLIVEIRA LTDA-ME, R\$ 692.860,00**(seiscentos e noventa e dois mil e oitocentos e sessenta reais), **L. SOUSA SILVA-ME, R\$ 363.096,55**(trezentos e sessenta e três mil e noventa e seis reais e cinquenta e cinco centavos), **FÁBIO DA SILVA LINDER-ME, R\$ 252.308,48**(duzentos e cinquenta e dois mil e trezentos e oito reais e quarenta e oito centavos) e **SEBASTIÃO BORGES DE MOURA-ME, R\$ 945,00**(novecentos e quarenta e cinco).

Pontal do Araguaia-MT, 12 de abril de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO

Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carollo
Código Identificador:15DCB42F

SETOR DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 01/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Município de Pontal do Araguaia/MT, torna público que fará realizar-se na sala de licitações a Licitação regida pela Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. Modalidade: **Tomada de Preço 01/2013**. Objeto: **Ampliação da UBS – “Centro de Saúde Luzia Nogueira de Moraes” no município de Pontal do Araguaia, recursos: Governo Federal e Contrapartida do Município**. Realização: 28/05/2013. Horas: **09:00hs(horário local)**. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, Horário das 07:30hs às 13:30hs, pelo site: www.pmpontaldoaraguaia.com.br. Informações fone:(66)3401-7450/8541.

Pontal do Araguaia/MT, 13/05/2013.

FILINTO PEREIRA MACHADO

Presidente da Cpl.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carollo
Código Identificador:604AEDD7

SETOR DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO 02/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Município de Pontal do Araguaia/MT, torna público que fará realizar-se na sala de licitações a Licitação regida pela Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. Modalidade: **Tomada de Preço 02/2013**. Objeto: **Ampliação de UBS – “Unidade de Saúde da Família Geraldo Pimenta de Almeida” no município de Pontal do Araguaia, recursos: Governo Federal e Contrapartida do Município**. Realização: 29/05/2013. Horas: **09:00hs(horário local)**. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, Horário das 07:30hs às 13:30hs, pelo site: www.pmpontaldoaraguaia.com.br. Informações fone:(66)3401-7450/8541.

Pontal do Araguaia/MT, 13/05/2013.

FILINTO PEREIRA MACHADO

Presidente da Cpl.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:8BF85B12

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PRESIDENTE
ATO Nº. 003/13 – GP.

“Dispõe sobre a deserção da convocação do Senhor Jardel Gomes da Silva para o cargo de sonoplasta”.

ROMES FERREIRA DE AMURIM, Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente das contidas na Resolução nº. 011/93:

RESOLVE:

Art. 1º - Tendo em vista a convocação do senhor Jardel Gomes da Silva para o cargo de sonoplasta, por meio da portaria nº 027/2013 (Convocação do candidato aprovado no concurso público nº 001/2011), devidamente publicada no Diário Oficial dos Municípios – AMM, em 22/04/2013, e o não comparecimento do mesmo no prazo legal, torno a referida convocação deserta.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda/MT, 10 de maio de 2013.

ROMES FERREIRA DE AMURIM
Vereador Presidente

Publicado por:
Tony-hay-nier Carlos Almeida
Código Identificador:3D858E1C

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO

EM VIRTUDE DE FALHAS FORMAIS, RETIFICA-SE A PORTARIA Nº 299/2013

Retifica a Portaria nº. 299/2013, onde-se lê o nome de Kelli Cristina Rholim Garbim Sampaio e Silva, passa a constar: Kelly Christina Rolim Garbim Sampaio e Silva, Publicado no Jornal da AMM no dia 10/05/2013, Edição 1717, Pag 109

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:EC00308F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA ABRIL 2013

Decreto nº 059/2013

Dispõe sobre a Regulamentação do Adicional de Produtividade dos Profissionais Fisioterapeutas
Data: 29/04/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:A20EE4D8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 063/2.013

“Dispõe sobre a Décima Sexta Convocação de Candidatos Aprovados no Concurso Público 001/2012, para admissão ao Serviço Público Municipal”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal e ainda o Edital do Concurso Público 001/2012;

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista o resultado do Concurso Público nº 001/2012 para os cargos especificados nos termos do Edital nº 013/2012 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 05 de julho de 2012, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem na Coordenadoria de Recursos Humanos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, Av. Marechal Rondon, nº 522, centro, no período das **07:00h as 13:00h** no prazo máximo de **15 (quinze) dias a partir da data da publicação** deste Decreto para apresentarem as documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho.
Parágrafo Único – O não comparecimento no prazo previsto neste artigo implica na desclassificação do mesmo sendo considerado desistente.

Cargo/Inscrição/Nome/Classificação

Técnico Adm. Educ. – Técnico em Des. Infantil		
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
96748-9	FERNANDA CRISTINA NOVAIS DOS SANTOS	29
97452-7	EDRIANE REGINA DE SOUZA	30
112093-0	SILMARIA DE OLIVEIRA	31

Auxiliar de Consultório Dentário		
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
114908-7	JOSIMAR URTADO JURRUPI	5

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de maio de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO
Prefeito

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:2BD7F0F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 064/2.013

“Dispõe sobre a Vigésima Segunda Convocação de Candidatos Aprovados no Concurso Público 001/2011, para admissão ao Serviço Público Municipal”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de atribuições legais, considerando o previsto nos incisos II e IV, do art. 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, o Estatuto do Servidor Público Municipal e ainda o Edital do Concurso Público 001/2011;

DECRETA:

Artigo 1º - Tendo em vista o resultado do Concurso Público nº 001/2011 para os cargos especificados nos termos do Edital nº 012/2011 e publicado no Jornal dos Municípios no dia 12 de setembro de 2011, ficam convocados os abaixo relacionados para comparecerem na Coordenadoria de Recursos Humanos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda – MT, Av. Marechal Rondon, nº 522, centro, no período das **07:00h as 13:00h**

no prazo máximo de **15 (quinze) dias a partir da data da publicação** deste Decreto para apresentarem as documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho.

Parágrafo Único – O não comparecimento no prazo previsto neste artigo implica na desclassificação do mesmo sendo considerado desistente.

Cargo/Inscrição/Nome/Classificação

Agente de Pesquisa (121)		
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
71559-9	MARCOS VINICIUS SANTOS GUIMARÃES	5

Enfermeiro (147)		
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
73246-1	TATIANE FATIMA FRANÇA	14
66910-1	CLAUDINEI DOS SANTOS BOAVENTURA	15

Professor do Ensino Fundamental Anos Finais – Língua Portuguesa (172)		
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
67550-4	NOELI ALVES RODRIGUES PIVA	5

Engenheiro Florestal (150)		
INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
72515-0	LUCIANO RODRIGO LANSSANOVA	2

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de maio de 2013.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:CC1DE688

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO RESULTADO PREGÃO 048/2013

REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO N.º 063/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 007/2013 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 048/2013**, cujo certame se deu às 11h do dia 13/05/2013; sagrou vencedora a empresa **J. MOREIRA COMÉRCIO-ME**, vencedora do item 01, com valor total de R\$48.000,00 (quarenta e oito mil reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, **José Garcia dos Santos Neto** ou site www.ponteslacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 13 de maio de 2013.

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO

Pregoeiro

Publicado por:

Lucelia Martos Alves

Código Identificador:6E0DE41D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 342/2013

PORTARIA N.º 342/2013

De: 02 de Maio de 2013

“Eleva Nível da servidora Beatriz Wilke e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n.º 352/2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar Nível da servidora **Beatriz Wilke** de (C/A – N/1) para (C/A – N/2) cuja remuneração passará ser R\$ 726,77 (Setecentos e vinte e seis reais e setenta e sete centavos), nomeada no cargo 215 Agente de Saúde Ambiental lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de Maio de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roberto Martin Wilke

Código Identificador:52D92E0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 343/2013

PORTARIA N.º 343/2013

De: 02 de Maio de 2013

“Eleva Nível do servidor Adalcindo da Silva e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece a Lei n.º 352/2011;

RESOLVE:

Art. 1º - Elevar Nível do servidor **Adalcindo da Silva** de (C/A – N/1) para (C/A – N/2) cuja remuneração passará ser R\$ 984,72 (Novecentos e oitenta e quatro reais e setenta e dois centavos), nomeado no cargo 222 – Motorista lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 02 de Maio de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Roberto Martin Wilke

Código Identificador:D1B97D9B

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO N.º 07/2013

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO N.º 07/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT, torna público aos interessados quanto a Inexigibilidade de licitação de n.º.: 007/2013, conforme o Art. 25, inc I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, cujo objeto trata-se da contratação da Empresa **RODOBENS CAMINHOS CUIABA S/A**, localizada a Av. Lions Internacional, nº 1492 – W, Vila Esmeralda, cujo objetivo é a prestação de serviços de mão de obra mecânica bem como o fornecimento de peças originais do Ônibus Mercedes Bens placa NUF 9087, com o valor máximo estimado de R\$ 10.272,62 (Dez mil Duzentos e setenta e dois reais e sessenta e dois centavos) sob as dotações orçamentárias 04.2021-3.3.90.30.39, 3.3.90.30.99, 3.3.90.30.01.00 e 3.3.90.39.00.00.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pres. C.P.L

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:50FC09AD**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2013****Pregão Presencial nº 14/2013****AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela, por intermédio de seu Pregoeiro, Roosevelt da Guia Ortega, torna público, que a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial nº 014/2013, objetivando o Registro de Preço, do tipo menor preço por lote único, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para eventual aquisição futura e parcelada de diversos tipos dematerial de construção, hidráulica e elétrica predial, para atender todos os Departamentos da prefeitura Municipal de Porto Estrela/MT, marcada para o dia 10/05/2013 as 14h00min, **fica adiada para o dia 24/05/2013 as 09h, no mesmo local anteriormente designado.**

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:F421A4E2**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº. 011/2013**

OBJETO:Registro de Preço do tipo menor preço por lote para eventual aquisição futura e parcelada de Medicamentos, material laboratorial e hospitalar.

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela/MT, através do seu pregoeiro srº Roosevelt da Guia Ortega, torna público para conhecimento dos interessados, nos termos do art.49 da Lei nº. 8.666/93, que o Pregão Presencial nº 011/2013 foi REVOGADA, por interesse público decorrente de fato superveniente, a licitação em epígrafe, consoante decisão da Autoridade Competente.

Porto Estrela/MT, 13 de Março de 2013.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pregoeiro

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:1EC3E5E9**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013****AVISO DE LICITAÇÃO**

Edital Pregão Presencial nº 015/2013, para registro de preço.

A Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA/MT, faz saber aos interessados que se encontra aberta a LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, com a finalidade de selecionar a melhor propostas para o Pregão Presencial para Registro de Preço do tipo menor preço por lote, com regime de fornecimento fracionado, de Peças e Acessórios Automotivos, originais para uso de diversos departamentos desta Prefeitura Municipal de Porto Estrela, cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 11.520/02, o Decreto Municipal nº 020/2010, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 24 (Vinte e Quatro) de Maio de 2013, às 14h: 00m**, na sala de reunião da Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA-MT, quando os interessados

deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação o 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.**

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das 08h: 30m **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 sede da Prefeitura Municipal de Porto Estrela, em meio magnético, mediante entrega de um pen drive vazio ou por e-mail, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 13:00 horas. É necessário que ao solicitar o edital para download, seja informado ao Departamento de Licitação via fax – (065)3384-1244, 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 pelos telefones **(065) 3384-1244.**

Porto Estrela-MT, 13 de Maio de 2013.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pregoeiro Oficial

Portaria nº 066/2013

Publicado por:

Roosevelt da Guia Ortega

Código Identificador:696F62C7**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013****AVISO DE LICITAÇÃO**

Edital Pregão Presencial nº 016/2013, para registro de preço.

A Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA/MT, faz saber aos interessados que se encontra aberta a LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE Registro de Preço, do tipo menor preço por Item, com a finalidade de selecionar a melhor proposta para eventual Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos para uso de diversos departamentos desta Prefeitura Municipal de Porto Estrela, cujas especificações detalhadas encontram-se em Anexo acompanhando o Edital da Licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 11.520/02, o Decreto Municipal nº 020/2010, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 27 (Vinte e Sete) de Maio de 2013, às 14h: 00m**, na sala de reunião da Prefeitura Municipal de PORTO ESTRELA-MT, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação o 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.**

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto ao Pregoeiro, a partir das 08h: 30m **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 sede da Prefeitura Municipal de Porto Estrela, em meio magnético, mediante entrega de um pen drive vazio ou por e-mail, de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 13:00 horas. É necessário que ao solicitar o edital para download, seja informado ao Departamento de Licitação via fax – (065)3384-1244, 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 pelos telefones **(065) 3384-1244**.

Porto Estrela-MT, 13 de Maio de 2013.

ROOSEVELT DA GUIA ORTEGA

Pregoeiro Oficial
Portaria nº 066/2013

Publicado por:
Roosevelt da Guia Ortega
Código Identificador:48B663AE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA
PÚBLICA N.º 001/2013

O **CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, através da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Resolução n.º 005/2013 de 13 de março de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que a nova sessão pública de julgamento e abertura das propostas das licitantes consideradas Inabilitadas na fase de Habilitação da Licitação **CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2013**, será realizada no dia 15/05/2013, às 08:00, na sede da Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT, situada na Avenida Brasília, n.º 809, Jardim das Américas, tendo por objetivo a Contratação de empresas prestadoras de serviços médicos para atender à demanda dos Municípios de Consorciados no exercício de 2013, referente aos itens considerados fracassados na primeira etapa do certame.

Rondonópolis, 13 de maio de 2013.

LAURA LEAL DA SILVA

Presidente da CPL do CORESS/MT

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:B59077F5

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2013
PREGÃO PRESENCIAL 009/2013

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de peças automotivas visando atender as necessidades das unidades administrativas para atender veículos da Secretarias de Agricultura; Saúde; Educação; Viação e Obras Publicas; Promoção Social e Dae.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos ou licitantes que participaram do certame supramencionado as licitantes:

1 – F.A.S - DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LTDA - LOTES 01;02;03;04;05;06;07;08;09;10;11;12;13;14;15;16;17 e 18.

Do resultado do Julgamento sagra-se vencedora por decisão unanime da Comissão de Pregão a Licitante:

F.A.S - DISTRIBUIDORA DE AUTO PEÇAS LTDA

Proposta no valor total de R\$ 576.967,54 (quinhentos e setenta e seis mil novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos)

Informa ainda que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos do certame à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Poxoréu-MT, 13 de maio de 2013

VALDEMIR PEREIRA DE SOUSA

Pregoeiro

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:FB52BDFC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, nomeado pela portaria 330/2013 torna Público CANCELAMENTO do processo de licitação nº 041/2013, MODALIDADE: Pregão Presencial n. 036/2013, onde o objeto era: Registro de preços para aquisição de Sacos para Mudar e Tela de Sombreamento para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura do Município de Querência - MT, por interesse Público.

Querência – MT., 13 de maio de 2012.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:C642D7C6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **047/2013**;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 041/2013.

OBJETO: Registro de preços para aquisição de Máquina para fabricar Meio Fio de Concreto para atender as necessidades da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município de Querência - MT.

Data: 24/05/2013.

HORÁRIO: 10 horas e 30 min (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min no site www.querencia.mt.gov.br/transparencia ou e-mail: licitacao.querencia@gmail.com

Querência – MT, 13 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:4BC0148A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº 048/2013;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 042/2013.

OBJETO: Pregão Presencial para registro de preços para futura e fracionada aquisição de equipamentos de informática e periféricos, para uso de diversas Secretarias do Município de Querência – MT.

Data: 27/05/2013.

HORÁRIO: 09 horas (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min no site www.querencia.mt.gov.br/transparencia ou e-mail: licitacao.querencia@gmail.com

Querência – MT, 14 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro

Publicado por:

Daniel Stefanello

Código Identificador:63D54C31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 365/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de abril de 2013 a 30 de abril de 2013, a servidora **ADRIANA COZER**, nomeada pelo Decreto nº. 1.004/2011 de 02 de março de 2011, como Professora de Educação Física, da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:988F36BA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 366/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de

2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de abril de 2013 a 30 de abril de 2013, a servidora **CAMILA RISSARDI KOLER**, nomeada pelo Decreto nº 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Técnico em Desenvolvimento Educacional da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:C68D62F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 367/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Abril de 2013 a 30 de Abril de 2013, a servidora **IRENE MARIA DA SILVA**, nomeada pelo Decreto nº 391/2003 de 03 de Fevereiro de 2003, como Técnico em Desenvolvimento Educacional da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:6651AEB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 368/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Abril de 2013 à 30 de Abril de 2013, a servidora **Ivanete Roncai Volpi**, nomeada pelo Decreto nº 1.017/2011 de 01 de Abril de 2011, como Assistente Social da Prefeitura Municipal de Querência-MT, referente ao ano de 2.011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8594C55A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 369/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Abril de 2013 à 20 de Abril de 2013, a servidora **Lidiane Magdalena Fuhr**, nomeada pela Portaria nº 344/2013 de 13 de Março de 2013, como Tesoureira da Prefeitura Municipal de Querência-MT, referente ao ano de 2.012.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C08A213B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 370/2013

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Abril de 2013 à 30 de Abril de 2013, a Servidora **VALDINEIA MARIA DE**

JESUS, nomeada pelo Decreto nº 987/2011 de 01 de Fevereiro de 2011, como Agente de Limpeza Urbana da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.012.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:B01A3BB3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 371/2013

NOMEIA ENCARRREGADA DE
DEPARTAMENTO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/11 de 21 de Dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir do dia 01 de abril de 2013, **MAIZA MIRELA SALLA**, portadora da cédula de identidade nº. 21893004 SSP/MT, inscrita no CPF nº. 051.697.531-52, como Encarregada de Departamento I, enquadrando-a no anexo I, Cargos de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

08 - Secretaria de Agricultura

08.01 - Secretaria de Agricultura

2.070 - Manutenção e Encargos da Secretaria de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente.

3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:ECDA6957

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 372/2013

NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de abril de 2013, o Sr. **SALVADOR CORREIA MONTIJO**, portador da Cédula de Identidade nº MG-10.612.777 SSP/MG e inscrito no CPF sob nº 037.946.836-09, como

Chefe de Departamento, enquadrando-o no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

09 – Secretaria de Finanças
09.01 – Secretaria de Finanças
2.077 – Manutenção e Encargos da Sec. de Finanças e Setor de Tributos
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:E1C25286

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 373/2013**

NOMEIA ASSESSORA DE PLANEJAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de Abril de 2013, a Servidora **ELIANE ELISETE BÓLICO**, portadora da Cédula de Identidade nº 832262 SSP/MT e inscrita no CPF nº 514.296.161-72, como Assessora de Planejamento, enquadrando-a no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento
03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento
2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria nº. 045/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:69A18D51

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 374/2013**

NOMEIA ASSESSOR ADMINISTRATIVO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme

preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de abril de 2013, o Servidor **SAMUEL STEFANELLO**, portador da Cédula de Identidade nº 15681459 SSP/MT e inscrito no CPF nº 012.236.431-74, como Assessor Administrativo, enquadrando-o no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

09 – Secretaria de Finanças
09.01 – Secretaria de Finanças
2.077 – Manutenção e Encargos da Sec. de Finanças e Setor de Tributos
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria nº. 039/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:F9F89F25

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 375/2013**

NOMEIA ENCARREGADO DE SERVIÇO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de abril de 2013, o Servidor **THIAGO DA SILVA BRITO**, portador da Cédula de Identidade nº. 20908210 SSP/MT, e inscrito no CPF sob nº030.751.011-50, como Encarregado de Serviço I, enquadrando-o no anexo I, funções de confiança constante na Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

03 – Secretaria de Administração e Planejamento
03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento
2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:88F57ED4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 376/2013

NOMEIA ENCARREGADA DE SERVIÇO II

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de abril de 2013, a Servidora **Liane Marisa Pheifer Poll**, portadora da Cédula de Identidade nº. 898219 SSP/MT, e inscrita no CPF sob nº 571.212.301-00, como Encarregada de Serviço II, enquadrando-a no anexo I, funções de confiança constante na Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde
06.02 – Setor de Saúde
2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5EE42C54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 377/2013

Interrompe Licença para tratar de Interesses Particulares.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme subseção IX do Art. 106 da Lei Municipal Complementar nº 021/02, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica Interrompida, a pedido do Servidor, a Licença para tratar de Interesses Particulares, concedida por meio da Portaria nº. 554/2012, ao servidor **JONIER DELLARMEIN**, nomeado pelo Decreto nº 745/2008 de 08 de fevereiro de 2008, como Agente Administrativo da Prefeitura Municipal de Querência – MT.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C8DEB82D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 378/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº. 047 de 07 de dezembro de 2010 que acrescenta os incisos X e XI do artigo 74 e altera as subseções XII e XIII da Seção III do Capítulo I do Título IV da Lei Complementar 021/2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, em espécie, no período de 01 de abril de 2013 a 30 de abril de 2013, a Servidora **JASIELE ANÉSIA HEEMANN**, nomeada pelo decreto 543/2006 de 01 de fevereiro de 2006, como Psicóloga da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2006 a 2011.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde
06.02 – Setor de Saúde
2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:DDA08A7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 379/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº. 047 de 07 de dezembro de 2010 que acrescenta os incisos X e XI do artigo 74 e altera as subseções XII e XIII da Seção III do Capítulo I do Título IV da Lei Complementar 021/2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, em espécie, no período de 01 de abril de 2013 a 30 de junho de 2013, a servidora **EDELMIRA DA SILVA BERNARDI**, nomeada pelo Decreto nº. 385/2003 de 02 de Janeiro de 2003, como Técnico em Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência, referente ao período aquisitivo de 2009 a 2013.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

06 – Secretaria de Saúde
06.02 – Setor de Saúde
2.053 – Manutenção e Encargos com o Setor de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:2D028C0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 380/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº. 047 de 07 de dezembro de 2010 que acrescenta os incisos X e XI do artigo 74 e altera as subseções XII e XIII da Seção III do Capítulo I do Título IV da Lei Complementar 021/2002.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença - Prêmio por assiduidade, no período de 01 de abril de 2013 a 30 de abril de 2013, ao Servidor **Nelson Gheller**, nomeado pelo decreto nº. 288/1999 de 05 de janeiro de 1999, como Operador de Máquinas da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2005 a 2009.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

04 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
04.03 – Setor de obras e estradas
2.022 – Manutenção e Encargos com o Setor de obras e estradas.
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:47AA7DA8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 381/2013

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO CONCURSADO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR DE PROJETOS E CONVÊNIOS DO SISTEMA DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL - SICONV DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA – MT.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, com base na Portaria Interministerial 507 de 24 de novembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Servidora **ANA CAROLINA TREVISOL**, portadora da Cédula de Identidade nº 10262326 SSP/MT e inscrita no CPF nº 019.107.371-78, para a função de Gestora de Projetos e Convênios do Sistema de Convênios do Governo federal, podendo este representar a parte conveniente em todas as ações referentes ao SICONV.

Art. 2º - De acordo, com o parágrafo XVI, do artigo 6º da Portaria 507/2011, é de competência do Gestor de Projetos e Convênios no SICONV.

I – Realizar no SICONV os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento, prestação de contas e informações acerca de todos os convênios cadastrados, bem como tomada de contas especial dos mesmos, quando couber.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:12485851

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 382/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO - MATERNIDADE à servidora **MARCIA NUNES FINGER**.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 392, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO - MATERNIDADE, à servidora **MARCIA NUNES FINGER**, contratada no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 04 de abril de 2013 e término em 01 de agosto de 2013.

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

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

Querência - MT, 04 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:3ED2FF13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 383/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. ANGELA ELOIR LUCAS MUSSKOPF.”

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403/2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355/2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. **ANGELA ELOIR LUCAS MUSSKOPF**, efetiva no cargo de Agente de Limpeza Escolar, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 06 de abril de 2013 e término em 05 de maio de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00007P**.

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

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

Querência - MT, 06 de abril de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:9C0E47E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 385/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor FRANCISCO JACI BOLLES.”

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, ao servidor Sr. **FRANCISCO JACI BOLLES**, efetivo no cargo de Motorista I, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 10 de abril de 2013 e término em 07 de agosto de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00002P**.

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

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

Querência - MT, 10 de abril de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:BE80EADC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 386/2013**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 69 da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 11 de Abril de 2013 à 30 de Abril de 2013, a servidora **VANDERLICE DE BRITO**, nomeada pelo Decreto nº 987/2011 de 01 de fevereiro de 2011, como Técnica Administrativa da Prefeitura Municipal de Querência, referente ao ano de 2.012.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 11 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:EA98D76C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 387/2013**

EXONERA GERENTE

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei

Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 11 de abril de 2013, o Servidor Sr. **ORIVALDO ANJOS DA SILVA**, do Cargo de Gerente do quadro de Provisão em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado por meio da Portaria nº. 021/2013 de 02 de janeiro de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 11 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:D54218ED

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 388/2013**

EXONERA SERVIDOR EFETIVO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir de 12 de abril de 2013 a Sra. **EVA SILVEIRA**, nomeada pelo Decreto nº 992/2011 de 10 de Fevereiro de 2011, como Agente de Limpeza Escolar do quadro de Servidores efetivos da Prefeitura Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 12 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:E27F4F91

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 389/2013**

NOMEIA ENCARGADO DE
DEPARTAMENTO I

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/11 de 21 de Dezembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir do dia 15 de abril de 2013, o Sr. **GILSON MARQUES BARBOSA**, portador da cédula de identidade nº. 27399994-0 SSP/MA, inscrito no CPF nº. 716.692.213-34, como Encarregado de Departamento I, enquadrando-o no anexo I, Cargos de Provisão em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
03 – Secretaria de Administração
03.01 - Secretaria de Administração e Planejamento
2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração
3.1.90.11 – vencimentos e vantagens fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 15 de Abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:5365E6F8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 390/2013**

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO SISTEMA APLIC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o Servidor **THIAGO DA SILVA BRITO**, portador da Cédula de Identidade nº. 20908210 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº030.751.011-50, como Responsável pelo Sistema APLIC.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 15 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:6E89320B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 391/2013**

EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais da Lei Municipal Complementar nº 021/2002, de 03 de Abril de 2002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a partir de 18 de abril de 2013, a Sra. **MARIA APARECIDA LOPES CANCADO CORTES**, do Cargo de Chefe de Departamento do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeada por meio da Portaria nº. 338/2013 de 13 de março de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 18 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:D8AEE69A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 392/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO - MATERNIDADE à servidora CARINE LOPES.”

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 392, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO - MATERNIDADE, à servidora **CARINE LOPES**, contratada no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS DE SAÚDE, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 19 de abril de 2013 e término em 16 de agosto de 2013.

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

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

Querência - MT, 19 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:FFD4BED1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 393/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. IVANI KERKHOFF CANDIOTTO.”

A Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403/2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355/2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. **IVANI KERKHOFF CANDIOTTO**, efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 21 de abril de 2013 e término em 20 de maio de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00011P**.

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

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

Querência - MT, 21 de abril de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:3CDA3047

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 394/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor EDER VALDIR SIPPET.”

A **Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. **EDER VALDIR SIPPET**, efetivo no cargo de Professor Licenciatura em Pedagogia, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 21 de abril de 2013 e término em 19 de junho de 2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00004P**.

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

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

Querência - MT, 21 de abril de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:769C64AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 395/2013

Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ILENE JANICE BALZ.

A **Secretária de Administração do Município de Querência, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal nº. 403 de 03 de outubro de 2006, que alterou a Lei Municipal nº. 355 de 25 de agosto de 2005, que rege a Previdência Municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. **ILENE JANICE BALZ**, efetiva no cargo de TÉCNICA EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 22/04/2013 e término em 20/07/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, sob o n.º **2013.05.00003P**.

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

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

Querência - MT, 22 de Abril de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:943F755C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 396/2013

NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo I da Lei Complementar nº 052/2011 de 21 de dezembro de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 01 de abril de 2013, o Sr. **Jonier Dellarmelin**, inscrito no CPF nº 010.862.400-57, como Chefe de Departamento, enquadrando-o no anexo I, Cargo de provimento em Comissão da Lei Complementar nº 052/2011, de 21 de Dezembro de 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

09 – Secretaria de Finanças
09.01 – Secretaria de Finanças
2.077 – Manutenção e Encargos da Sec. de Finanças e Setor de Tributos
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de abril de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 22 de abril de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D38F9005

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 416/2013

NOMEIA ADMINISTRADOR DISTRITAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 13 de Maio de 2013, o Sr. **AURI AFONSO KOLLING**, portador da Cédula de Identidade nº 13/C-3.368.804 SSP/SC e inscrito no CPF sob o nº 905.324.579-0, como Administrador Distrital do Distrito Coutinho União, município de Querência, em conformidade com a Lei Municipal 422/2007, alterada pela Lei Municipal 727/2013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação:

02 – Gabinete do Prefeito
02.01 – Gabinete do Prefeito
2.005 – Manutenção e Encargos com o Gabinete do Prefeito.
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E2BE155E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos fins de direito, que a candidata Sra. **LUANA BEZERRA GOMES LUZ**, classificada em 1º lugar no teste Seletivo nº. 001/2011 para a Micro Área 4, no cargo de Agente Comunitário de Saúde – PSF do Setor Nova Querência, foi devidamente convocado por meio do decreto 1.190/2013, publicado no Jornal Oficial dos Municípios no dia 08 de abril de 2013, para

providenciar os documentos necessários, e decorrido o prazo a mesma não compareceu.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente para que surta os jurídicos e legais efeitos.

Querência-MT., 10 de maio de 2013.

ADRIANA M. RODRIGUES

Departamento Jurídico

MIGUEL TRAUTENMULLER

Controlador Interno

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:A948FFB5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 029/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT.

CONTRATADA: LAIS NATALIA FERREIRA BUSANELLO

OBJETO: Prestação de serviços na elaboração de dois projetos arquitetônicos de reforma, adequação e ampliação da Unidade Básica de Saúde da Família com área de 134,64 m², e do PSF do Setor Nova Querência com área de 134,64 m², no município de Querência.

Valor Total: R\$ 3.500,00

Data da Assinatura: 30 de abril de 2013

Vigência: 15 de maio de 2013.

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:3B21DABB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 030/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT.

CONTRATADA: FERNANDA CAROLINE GUOLLO VOLF

OBJETO: Prestação de serviços na elaboração de um projeto arquitetônico de reforma, adequação e ampliação do Centro municipal de Saúde com área de 568,28 m², no município de Querência.

Valor Total: R\$ 7.000,00

Data da Assinatura: 30 de abril de 2013

Vigência: 15 de maio de 2013.

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:0207A11E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº. 031/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA-MT.

CONTRATADA: VALDECY JOSÉ LUIZ

OBJETO: Locação de uma casa de alvenaria com móveis instalados, situada na Rua Xingú, Quadra 11, Lote 01, Bairro: Jardim Araguaia II, na Cidade de Barra do Garças-MT, para abrigar a idosa Sra. Maria de Fátima Carvalho Ribeiro, tendo em vista a idosa estar em tratamento de saúde fora do domicílio.

Valor Total: R\$ 4.000,00

Data da Assinatura: 02 de maio de 2013

Vigência: 31 de dezembro de 2013.

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:F2D75507

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 1.199/2013

DISPÕE SOBRE A ESCOLHA E NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS DO DISTRITO ADMINISTRATIVO COUTINHO UNIÃO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência/MT, no uso de suas atribuições legais e conforme Lei

Municipal nº. 422/2007, de 04 de abril de 2007, que institui a forma de representação da população do Distrito Coutinho União junto a Administração Pública, e dá outras providências;

Considerando a alteração proposta pela Lei Municipal nº. 727/2013, de 02 de maio de 2013, referente ao processo discricionário para escolha do Administrador Distrital.

DECRETA:

Artigo 1º - O candidato a Membro Conselheiro do Distrito Administrativo Coutinho União deverá preencher os seguintes requisitos:

I – Ser morador no Distrito Coutinho União, Município de Querência/MT;

II – Ser portador de título de eleitor da 31ª. Zona Eleitoral do Estado de Mato Grosso, das seções 0047, 0057 e 0059, há pelo menos 02 (dois) anos;

III – Não ocupar cargo efetivo no Município de Querência/MT;

IV – Apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa cível, criminal e eleitoral;
- b) Cópia documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor);
- c) Certidão negativa municipal.

Artigo 2º - Só poderão votar as pessoas portadoras do título de eleitor da 31ª. Zona Eleitoral de Mato Grosso, vinculados às sessões 0047, 0057 e 0059.

Artigo 3º - O Administrador Distrital será nomeado de forma discricionária pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Primeiro. O Administrador Distrital receberá mensalmente como subsídio o valor de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais) mensais.

Parágrafo Segundo. O valor do subsídio poderá ser alterado a critério do Chefe do Poder Executivo, não podendo ultrapassar o básico do Vereador.

Artigo 4º - O Administrador Distrital nomeado pelo Chefe do Poder Executivo poderá ser exonerado “*ad nutum*”.

Artigo 5º - O mandato do Administrador Distrital será de 02 (dois) anos, iniciando-se com o Prefeito, permitida a recondução.

Artigo 6º - Este decreto lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, principalmente o Decreto nº. 1.181/2013 de 13 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:EE4472E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 1.201/2013

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

CLASSIFICADOS NO TESTE SELETIVO.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e, considerando o resultado final do Teste Seletivo Público nº 001/2.011,

DECRETA.

Artigo 1º - Fica(m) convocado(a,s) o(a,s) candidato(a,s) abaixo relacionado(a,s), a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para apresentarem os documentos exigidos no Edital do Teste Seletivo Público nº. 001/2011.

Parágrafo Único – O não comparecimento do(a,s) candidato(a,s) no prazo estipulado neste artigo, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Artigo 2º - o(a,s) candidato(a,s) classificado(a,s) são os seguintes:

001. Agente Comunitário de Saúde - PSF Setor Nova Querência

ROSIMARA LUIZA SOARES – Micro Área 04

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência - MT, 09 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:8BDFE0CA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PP 16/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2013

O Prefeito Municipal Senhor Reynaldo Fonseca Diniz, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, torna-se público o processo licitatório 24/2013 modalidade Pregão Presencial n. 16/2013.

Objeto: Registro de Preço para futuras e eventuais Contratação de empresa especializada para fornecimento de peças, acessórios, óleos lubrificantes, filtros, graxas, pneus, câmaras e peças elétricas originais ou genuínas, destinados a frota de veículos e maquinários que compõem a frota da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, conforme discriminados no termo de referência, Anexo I.

Abertura no dia **24 de Maio de 2013, às 08:00 horas(horário de Brasília)**. O edital completo estará a disposição dos interessados na sede da CPL na Prefeitura Municipal situada na Avenida Padre João Bosco 2067, Centro, Ribeirão Cascalheira/MT. Informações pelo telefone (66) 3489-1838 no horário das 7:00 às 13:00 hs em dias úteis.

Ribeirão Cascalheira, 13 de Maio de 2013.

LUZINETE MARTINS FERREIRA

Pregoeira

Publicado por:

Luzinete Martins Ferreira

Código Identificador:AE0AC7DA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO 941

DECRETO Nº 941/13 Em, 13 de Maio de 2013

“Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão Municipal de Transporte Escolar e dá outras providências.”

Aparecido Marques Moreira, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e sob a forma da Lei

DECRETA

Art. 1º - A Comissão Municipal de Transporte Escolar, representando os diversos segmentos de acordo com o que determina a Instrução Normativa nº 003/GS/SEDUC/2008, de 31 de janeiro de 2008, em seu Artigo 10 – parágrafos 2º e 3º, fica assim constituída:

Representante dos Alunos
Sebastião Tavares do Nascimento

Representante dos Pais
Elza Maria Pereira de Souza

Representante dos Professores Municipais
Vilma Luzia Corgozinho Pereira

Representante dos Professores Estaduais
Silvani Salete Goulart

Representante de Assessor Pedagógico
Luíza Helena Peres Rodrigues

Representantes do Poder Executivo
Sandro Cândido Nunes
Silvana Nogueira Martins

Representantes do Poder Legislativo
Arlan Soares Catulé Filho
Welcy Cocco

Representante do Conselho do FUNDEB/PNATE
Maria Lúcia Araujo Coelho da Silva

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, aos (13) treze dias do mês de maio de 2013.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Janilde Oliveira Soares

Código Identificador:BA526BC4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO ADESÃO Nº 005.2013

EU, ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO – Prefeito deste Município FAÇO SABER que nesta data fica **“HOMOLOGADO”** o presente Termo de Adesão nº 005/2013, da Ata de Registro de Preços nº 015/2013, proveniente do Pregão Presencial nº 009/2013 da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, a empresa **IMPACTO PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA – ME**, CNPJ/MF Nº **09.599.460/0001-52**, cujo objeto é **“Futura e Eventual Alocação de Mão de Obra em diversos serviços Municipais, para atender as necessidades dos diversos órgãos desta municipalidade”**.

RIO BRANCO - MT, 13 de Maio de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

- Prefeito -

Publicado por:

Vanderleia Rodrigues Alves

Código Identificador:D9E85DC5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REVOGAÇÃO CONVITE Nº 009/2013

REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2013****PROCESSO LICITATÓRIO 030/2013****EDITAL DE LICITAÇÃO 030/2013****CONVITE Nº 009/2013**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em publicações de matérias nos Jornais Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União e em jornais de grande circulação.

O Prefeito Municipal de Rio Branco – MT, Sr **Antonio Xavier de Araújo**, no uso de suas atribuições legais, resolve revogar a licitação realizada no dia 08/05/2013, na modalidade de Convite nº 009/2013, pela ocorrência de fato superveniente devidamente amparado pela justificativa e pelo parecer anexado ao processo, tendo sido declarada licitação FRACASSADA pela Comissão Permanente de Licitação. A presente revogação está fundamentada no artigo 49 da Lei nº 8.666/93.

Rio Branco – MT, 13 de maio de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

- Prefeito Municipal -

Publicado por:

Vanderleia Rodrigues Alves

Código Identificador:96C87A6D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO CONVITE
Nº 008.2013

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO.

O Prefeito Municipal, ANTONIO XAVIER DE ARAUJO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado do assessor jurídico, resolve: **Adjudicar** o presente objeto e **Homologar** a presente Licitação Modalidade Convite de nº 008/2013, em favor a empresa **LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA-ME; inscrita no CNPJ 11.499.448/0001-18**, com sede na Rua Arthur Francisco Xavier, nº 555, Bairro Centro, cidade de Araputanga - MT, que sagrou se vencedora com valor global de R\$ **28.00,00** (vinte e oito mil reais).

Rio Branco – MT, 13 de Maio de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

- Prefeito

Publicado por:

Vanderleia Rodrigues Alves

Código Identificador:8B4C5D6E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL

AVISO DE RETIFICAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº
56/2013 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 030/2013

2º ATO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2013****PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 030/2013****TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM****1 - OBJETO:**

ONDE – SE LÊ: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO NOS EQUIPAMENTOS E CADEIRAS ODONTOLÓGICAS DO CONSULTÓRIO MUNICIPAL, AS DEMAIS

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS ESTÃO ANEXAS.

LEIA- SE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE REFIEÇÕES DO TIPO MARMITEX PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS PRESTADOS ESTÃO ANEXAS

Data Abertura das Propostas: 21/05/2013

Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.

Horário: 14h00min horas.

Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 09 de Maio de 2013.

LUCIENE SOUZA SANTOS

Pregoeira

Decreto nº 805/2013

De acordo

FABIO FRAZÃO VILA NOVA

Advogado – OAB nº 2684/RO

Procurador Geral

Publicado por:

Luciene Souza dos Santos

Código Identificador:DB375452**CPL**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO: Nº 032/2013–
REGISTRO DE PREÇOS

Município de Rondolândia - MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 04.221.486/0001-49, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal a Sra. Bett Sabah Marinho da Silva, inscrita no CPF sob nº 618.516.202-49 em exercício, doravante denominado de, **GERENCIADORA**, e a empresa **Nakandakare & Fernandes LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº. 63.758.296/0001-24, instalada na Rua Duque de Caxias, nº 1772, Bairro Centro, na cidade de Cacoal - RO, Certidão Negativa de INSS nº. 000052013-26002296 de 17/01/2013 à 16/07/2013, representada neste ato por sua Procuradora a Srª **Evanskelly Cristina Fernandes Gomes**, casada, profissão, farmacêutica bioquímica portadora do CPF nº 634.737.202-91 e do RG nº 529.725 SSP/ RO, residente e domiciliado (*) à Rua Rio Branco nº 1433, Bairro, Centro, Município de Cacoal - RO, doravante denominada **FORNECEDORA**, acorda proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 032/2013 – Processo Administrativo nº. 058/2013, 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 n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestar serviços na realização de exames laboratoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme itens e especificações descritas no relatório em anexo, conforme Tabela de Procedimentos com finalidade Diagnostica do SUS, sendo vencedora a seguinte empresa,

Nakandakare & Fernandes LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 63.758.296/0001-24

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	UND	200	Acido úrico	1,85	370,00
02	UND	60	Amilase	2,25	135,00
03	UND	60	Antibiograma materiais diversos (inclusive urina)	13,30	798,00
04	UND	36	Anti-HBS	18,55	667,80
05	UND	120	Aslo	2,83	339,60

06	UND	120	BAAR	4,20	504,00
07	UND	60	Bacterioscopia - GRAM	2,80	168,00
08	UND	120	Beta –HCG	7,85	942,00
09	UND	360	Bilirrubinas Total e frações	2,01	723,60
10	UND	12	Brucelose	3,70	44,40
11	UND	50	Cálcio	1,85	92,50
12	UND	36	Células LE	4,11	147,96
13	UND	12	Chagas	10,00	120,00
14	UND	20	Citomegalovírus IGG	11,00	220,00
15	UND	20	Citomegalovírus IGM	11,61	232,20
16	UND	160	Ckmb	4,12	659,20
17	UND	36	Clearence de Creatinina	3,51	126,36
18	UND	50	Cloretos	1,85	92,50
19	UND	3.000	Coolesterol	1,85	5.550,00
20	UND	1.500	Coolesterol HDL	3,51	5.265,00
21	UND	1.500	Coolesterol LDL	3,51	5.265,00
22	UND	1.500	Contagem de plaquetas	2,73	4.095,00
23	UND	1.500	Contagem reticulocitos	2,73	4.095,00
24	UND	300	Coombs direto	2,73	819,00
25	UND	300	Cpk	2,73	819,00
26	UND	1.500	Creatinina	3,68	5.520,00
27	UND	400	Cultura de materiais diversos (inclusive urina)	1,85	740,00
28	UND	200	Cultura para fungos	5,62	1.124,00
29	UND	120	Curva glicêmica	4,19	502,80
30	UND	500	Eritrograma	2,73	1.365,00
31	UND	300	Estradiol	10,15	3.045,00
32	UND	200	Exame a fresco/Pesq. Fungos	2,80	560,00
33	UND	500	Fator reumatóide	2,83	1.415,00
34	UND	200	Fosfatase ácida total	2,01	402,00
35	UND	500	Fosfatase alcalina	2,01	1.005,00
36	UND	50	Fósforo	1,85	92,50
37	UND	240	FSH	7,89	1.893,60
38	UND	360	Gama GT	3,51	1.263,60
39	UND	3.000	Glicose	1,85	5.550,00
40	UND	500	Glicose pós-prandial	1,85	925,00
41	UND	300	HBC IGG	18,55	5.565,00
42	UND	300	HBC IGM	18,55	5.565,00
43	UND	240	Hbs AG	18,55	4.452,00
44	UND	600	Hematocrito	1,53	918,00
45	UND	600	Hemoglobina glicosilada	7,86	4.716,00
46	UND	600	Hemoglobina - dosagem	1,53	918,00
47	UND	4.800	Hemograma Completo	4,11	19.728,00
48	UND	240	HIV 1 E 2	10,00	2.400,00
49	UND	100	HVA IGG	18,55	1.855,00
50	UND	100	HVA IGM	18,55	1.855,00
51	UND	200	IGE	9,25	1.850,00
52	UND	300	Leucograma	2,73	819,00
53	UND	240	LH	8,97	2.152,80
54	UND	360	Lípase	2,25	810,00
55	UND	50	Magnésio	2,01	100,50
56	UND	05	Mononucleose	2,83	141,50
57	UND	60	Mucoproteínas	2,01	120,60
58	UND	3.600	Parasitológico	1,65	5.940,00
59	UND	300	Pesquisa de leucócitos fecal	1,65	495,00
60	UND	500	Pesquisa de sangue oculto	1,65	825,00
61	UND	240	Potássio	1,85	444,00
62	UND	120	Progesterona	10,22	1.226,40
63	UND	60	Prolactina	10,15	609,00
64	UND	600	Proteína C reativa	2,83	1.698,00
65	UND	300	Proteínas totais	1,40	420,00
66	UND	300	Proteínas totais e frações	1,85	555,00
67	UND	120	Proteinúria 24 horas	2,04	244,80
68	UND	30	Prova laço	2,73	81,90
69	UND	360	PSA total	16,42	5.911,20
70	UND	144	Rubéola IGG e IGM	17,16	2.471,04
71	UND	50	Sódio	1,85	92,50
72	UND	120	Substâncias reductoras nas fezes	1,65	198,00
73	UND	120	Sudam III – Gordura fecal	1,65	198,00
74	UND	360	T3 total	8,71	3.135,60
75	UND	360	T4 livre	11,60	4.176,00
76	UND	360	T4 total	8,76	3.153,60
77	UND	240	Tap	2,73	655,20
78	UND	240	Tempo de coagulação	2,73	655,20
79	UND	240	Tempo de sangramento	2,73	655,20
80	UND	120	Teste de falcição	2,73	327,60
81	UND	120	Testosterona livre	13,11	1.573,20
82	UND	120	Testosterona total	10,43	1.251,60
83	UND	600	TGO	2,01	1.206,00
84	UND	600	TGP	2,01	1.206,00
85	UND	900	Tipagem sanguínea - ABO	1,37	1.233,00
86	UND	900	Tipagem sanguínea - Fator RH	1,37	1.233,00
87	UND	144	Toxoplasmosse IGG E IGM	16,97	2.443,68
88	UND	3.000	Triglicerídeos	3,51	10.530,00
89	UND	360	TSH	8,96	3.225,60
90	UND	240	Ttpa	5,77	1.384,80
91	UND	4.500	Urina – EAS	3,70	16.650,00
92	UND	240	VDRL	2,83	679,20
93	UND	600	VHS	2,73	1.638,00

94	UND	120	Waalser rose	4,10	492,00
----	-----	-----	--------------	------	--------

1.2 O valor total registrado na presente ATA é de **R\$ 190.575,34 (cento e noventa mil quinhentos e setenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).**

1.3 - Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – FINALIDADE

2.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

5. 1 - O prazo para a prestação dos serviços deverá ser imediatamente após a solicitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia, mediante assinatura do contrato ou emissão de instrumento equivalente, de acordo com a necessidade.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da autorização de fornecimento e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e **obrigatoriamente apresentar:**

a) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

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

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

I - executar a prestação de serviço 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 prestação dos serviços, não sendo aceito, 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 - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

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

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

VII – comunicar imediatamente á Prefeitura Municipal caso ocorra atraso ou qualquer outra ocorrência na nas publicações;

CLÁUSULA SEXTA - 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 da prestação dos serviços 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 FORNECEDORA 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 SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Rondolândia, obriga-se a:

I – emitir as solicitações para a prestação de serviços.

II - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

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 OITAVA – 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, após prestação dos serviços.

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. Por ocasião do pagamento, o fornecedor, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

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

CLÁUSULA NONA – 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 Rondolândia.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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:

quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

quando o Fornecedor não retirar a autorização de fornecimento no prazo estabelecido;

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;

em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

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 a prestação dos serviços.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 ao fornecimento dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 Rondolândia, 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 realização do serviço

13.3. No caso de atraso na prestação do serviço por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da requisição, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - 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 DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA

16.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

16.1.1 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

16.1.2 Por acordo das partes:

Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

16.3 Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.0 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 058/2013 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 As partes contratantes elegem o foro de Junina/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 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Rondolândia - MT, ...de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

Prefeita Municipal
Contratante

**NAKANDAKARE & FERNANDES LTDA –ME
FORNECEDORA(ª)
CONTRATADO(ª)**

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Assinatura:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Assinatura:

Publicado por:

Luciene Souza dos Santos

Código Identificador:B2E27CAA

CPL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO: Nº 036/2013– REGISTRO DE PREÇOS

Município de Rondolândia - MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 04.221.486/0001-49, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal a Sra. Bett Sabah Marinho da Silva, inscrita no CPF sob nº 618.516.202-49 em exercício, doravante denominado de, **GERENCIADORA**, e as empresas **Lorival Monteiro & CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº. 05.128.000/0001-95, instalada na Avenida Principal, nº 118, Bairro Centro, na cidade de Rondolândia - MT, Certidão Negativa de INSS nº. 000722013-10001000 de 25/03/2013 à 21/09/2013, representada neste ato pelo seu representante legal o Senhor **Paulo Henrique Monteiro**, solteiro, profissão, comerciante portador do CPF nº 000.365.642-06 e do RG nº 85060201 SSP/ PR, residente e domiciliado (*) à Rua Vinte e oito de Janeiro s/nº, Bairro, Centro, Município de Rondolândia /MT, e a empresa **Edilaine Castro da Silva & CIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº. 17.510.324/0001-72, instalada na Avenida Principal, nº s/nº, Bairro Centro, na cidade de Rondolândia - MT, Certidão Negativa de INSS nº. 000372013-10001324 de 07/02/2013 à 06/08/2013, representada neste ato por sua proprietária a Srª **Edilaine Castro da Silva**, solteira, profissão, comerciante portador do CPF nº 054.665.101-14 e do RG nº 1263457 SSP/ RO, residente e domiciliado (*) à Linha 07, Sítio Água Boa, Bairro, Zona Rural, Município de Rondolândia /MT, doravante denominadas **FORNECEDORAS**, acorda proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 036/2013 – Processo Administrativo nº. 068/2013, 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 n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de Materiais de expedientes para atender diversas secretarias, conforme itens e especificações descritas no relatório em anexo, sendo vencedoras as seguintes empresas:

LORIVAL MONTEIRO & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 05.128.000/0001-95, no valor de R\$ 61.073,75 (sessenta e um mil e setenta e três reais e setenta e cinco centavos)

EDILAINE CASTRO DA SILVA & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº. 17.510.324/0001-72, no valor de R\$ 99.623,06 (noventa e nove mil seiscentos e vinte e três reais e seis centavos)

1.2 O valor total registrado na presente ATA é de **R\$ 160.696,81 (cento e sessenta mil seiscentos e noventa e seis reais e oitenta e um centavos)**.

1.3 - Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objeto(s), obedecida à 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 pelo período de 08 (oito) meses, 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 a vantagem.

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

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Rondolândia

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

4.0. O fornecimento do objeto deverá ser entregue mediante solicitação, no almoxarifado da Prefeitura, conforme inicialmente informado no Edital, após assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão da autorização de fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

5.1. Os produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através da assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão da autorização de fornecimento, emitida pela Prefeitura Municipal de Rondolândia, de acordo com a necessidade de cada Secretaria, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da autorização de fornecimento e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e **obrigatoriamente apresentar:**

a) Certidão Negativa de Débito do FGTS e 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 ou supressões 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 o fornecimento dos produtos, não sendo aceito, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários.

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 o fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia do pleno fornecimento do produto, 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 do fornecimento 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:

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 do produto 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 FORNECEDORA 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 Rondolândia, obriga-se a:

I - emitir as requisições para o fornecimento do produto, mediante necessidade.

II - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do produto;

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, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente autorização 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. Por ocasião do pagamento, o fornecedor, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

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 Rondolândia.

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

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

quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

quando o Fornecedor não retirar a autorização de fornecimento no prazo estabelecido;

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;

em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

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 o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

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

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência dos fornecimentos 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 ao fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a FORNECEDORA ficará sujeita 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 Rondolândia, 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 FORNECEDORA sujeitar-se-á à multa de 1% (**um 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 dos produtos.

13.3. No caso de atraso no fornecimento dos produtos por mais de 15 (quinze) dias após a emissão da requisição, 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 desta ATA, 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 FORNECEDORA, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para as Secretarias Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 036/2013 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 As partes contratantes elegem o foro de Juína/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.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA

Prefeita Municipal
Contratante

.....
FORNECEDOR^(a)

Lorival Monteiro & CIA LTDA –ME

.....
FORNECEDOR^(a)

Edilaine Castro da Silva & CIA LTDA -ME

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG nº:
CPF nº:
Assinatura:

Nome:
RG nº:
CPF nº:
Assinatura:

A presente minuta da Ata de Registro de Preço foi analisada e aprovada pela Assessoria Jurídica da Administração.

Publicado por:

Luciene Souza dos Santos

Código Identificador:5D90EABA

**GABINETE DA PREFEITA
CERTIDÃO DA COMISSÃO DA TESTE SELETIVO Nº
001/2013**

A Comissão da Banca Examinadora destinada a promover a realização do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2013, nomeada através do Decreto Municipal nº 801/GAB/PMR/2013 de 01 de abril de 2013, no uso de suas atribuições legais vêm por meio desta **C E R T I F I C A R**, a todos os interessados **que transcorreu o prazo de recurso sem que nenhum interessado ou candidato interpusse qualquer tipo de recurso contra o Resultado Final dos Aprovados.**

Rondolândia – MT, 13 de Maio de 2013

Valdir José Santana

Lessandra Araújo de Oliveira

Armindo Moreira Magalhães

Publicado por:

Fabio Frazao Vilanova

Código Identificador:5C9C502D

**GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 836 /GAB/PMR/2013 DE 13 DE MAIO DE 2013.**

PODER EXECUTIVO

HOMOLOGA o Resultado Final do Teste Seletivo nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, para os empregos públicos que especifica, conforme dispõe o Edital nº 001/2013.

Bett Sabah Marinho da Silva, Prefeita do Município de Rondolândia - MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 70, II da Lei Orgânica do Município e

considerando o Teste Seletivo Simplificado para diversos cargos no Município, promovido pelo Município de Rondolândia e realizado pela Comissão Especial do Teste Seletivo nomeada pelo Decreto

Municipal nº 810/GAB/PMR/2013, de 01 de abril de 2013, através do Edital nº 001/2013 e a classificação de aprovados divulgada, resolve:

Art.1º HOMOLOGAR o resultado final do Teste Seletivo Público (Simplificado) nº 001/2013 para diversos cargos, conforme classificação dos candidatos constante do Edital – Resultado Final, publicado no Jornal Oficial dos Municípios, pág. 115-117, de 10 de maio de 2013, Ano VIII – Nº 1717, que passa a fazer parte integrante deste ato homologatório.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rondolândia – MT, em 13 de Maio de 2013.

BETT SABAH M. DA SILVA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Fabio Frazao Vilanova

Código Identificador:D002487B

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO**

CONVITE 007/2013

OBJETO: “**Seleção de Melhor Proposta Objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Serviços de Reformas e Manutenção de Motoniveladora Fiat Allis**”.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos e Licitantes que participaram do certame licitatório supramencionado as empresas:

- a) NT COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS PESADAS LTDA - ME
b) TRIMEC EQUIPAMENTOS LTDA - ME
c) SOARES BONFIM & CIA LTDA – ME

Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora a empresa **NT COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MÁQUINAS PESADAS LTDA – ME CNPJ: 13.975.746/0001-62**, com proposta no valor de R\$ 59.450,00 (Cinquenta e Nove Mil, Quatrocentos e Cinquenta Reais).

Informo ainda que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos dos certames à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu - MT, 09 de Maio de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente CPL

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:2F3C3B09

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO**

CONVITE 008/2013

OBJETO: “**Seleção de Melhor Proposta Objetivando a Contratação de Empresa Especializada em Realização de Eventos, cobrindo os seguintes Serviços: Locação de Palco Coberto, Locação de Sonorização Profissional, Locação de Iluminação Profissional, Locação de Tenda 5x5, Locação de Banheiros Químicos,**

Contratação de Bandas Musicais Regionais, Contratação de Show Musical Sertanejo”.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos e Licitantes que participaram do certame licitatório supramencionado as empresas:

- a) **S. DE SOUZA CORREIA - ME**
b) **E.M PAINS - ME**
c) **RENATO SOUZA RODEIOS E EVENTOS LTDA - ME**

Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora a empresa **S. DE SOUZA CORREIA - ME CNPJ: 10.947.845/0001-42**, com proposta no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais).

Informo ainda que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos dos certames à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu - MT, 10 de Maio de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:85205FCA

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO **AVISO DE RESULTADO PP 16/2013**

PREGÃO PRESENCIAL 16/2013

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria 47/2013, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2013**, destinada à **AQUISIÇÃO DE DOIS VEÍCULOS AUTOMOTORES ZERO KM, TIPO MENOR PREÇO, COM PERMUTA**. Com abertura marcada para o dia 10/05/2013, teve como vencedor a empresa: **PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA**, por apresentar menor preço no **valor de R\$ 60.904,00** (Sessenta mil novecentos e quattros reais). Recebendo como parte do pagamento 02 (dois) veículos no **valor de R\$ 23.333,00** (vinte e três mil trezentos o trinta e três reais).

Santa Carmem/MT, 13 de Maio de 2013.

MARCELI TAFAREL
Pregoeira

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:3562FFFF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS **PORTARIA Nº067/2013**

DATA: 13 de Maio de 2013.

SÚMULA: Nomeia FISCAIS do Contrato Nº018/2013.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art.1º- Nomeia ao Sr. MARINALDO BATISTA SILVA e Sra. LIDIA INES BARON SARAN como FISCAIS do Contrato Nº018/2013, firmado com a empresa **PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA**, referente à AQUISIÇÃO DE 02(DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES ZERO KM, TIPO MENOR PREÇO, COM PERMUTA, no município de Santa Carmem.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 13 de Maio de 2013.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:D76BBC6E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS **EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO 18/2013**

Objeto: AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS AUTOMOTORES ANO/MODELO 2013, ZERO QUILOMETRO, DEVENDO A PROPONENTE RECEBER COMO PARTE DO PAGAMENTO 02 (DOIS) VEÍCULOS USADOS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL, AVALIADOS NO VALOR DE R\$ 23.333,00 (vinte e três mil trezentos e trinta e três reais). Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. Contratada: PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA. Sendo o valor do Contrato de R\$ 37.571,00 (trinta e sete mil quinhentos e setenta e um reais).

Data assinatura: 13/05/2013. Vigência: 13/06/2014.

ADRIANO BULHÕES DOS SANTOS.
Responsável Jurídico

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 13 de Maio de 2013.

Publicado por:
Ana Maria Adams
Código Identificador:F07A9763

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU**

PREFEITURA MUNICIPAL **PORTARIA Nº 049/SAD/2013**

PORTARIA Nº 049/SAD/2013 DE 10 DE MAIO DE 2013.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1 º - Fica concedido a Licença Prêmio a servidora efetiva a Sra. **Domingas Sales de Oliveira Moura** no período de 10/05/2013 á 07/08/2013, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 10 DE MAIO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO

Secretário de Administração e Finanças

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO

Secretaria Municipal de Educação

REGISTRA-SE E**PUBLICA-SE****Publicado por:**

Jorcileia Vasconcelos Pinho

Código Identificador:89AB8072**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 050/SAD/2013****DE 10 DE MAIO DE 2013.**

*“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA
SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.*

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a Licença Prêmio ao servidor efetivo o **Sr. Ivonildo Martins Cazumba** no período de 10/05/2013 á 07/08/2013, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.
EM 10 DE MAIO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO

Secretário de Administração e Finanças

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO

Secretaria Municipal de Educação

REGISTRA-SE E**PUBLICA-SE****Publicado por:**

Jorcileia Vasconcelos Pinho

Código Identificador:20240EDC**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO Nº 015/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2013**

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU/MT, sediada na Avenida 14 de Setembro, Esquina com a Rua 04, s/n, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº. 040/SAD/2013 torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo menor preço por item, tendo por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de gêneros alimentícios (cesta básica), para a manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social de Santa Cruz do Xingu-MT, conforme as condições e especificações constantes do presente Edital e seu Anexos. A abertura da sessão pública será realizada no dia **27 de maio de 2013, às 08h30 minutos**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal. Os interessados em adquirir o Edital deverão entrar em contato por meio do telefone (66) 3594-1000, 1304, 1057 ou pelo e-mail pmscx@hotmail.com.

Santa Cruz do Xingu/MT, 13 de maio de 2013.

WILSON PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Jorcileia Vasconcelos Pinho

Código Identificador:F613B590**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO****LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO****AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2013 –
REGISTRO DE PREÇOS**

Aos vinte e dois dias do mês de abril de 2013, a partir das 08 horas na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT deu-se o julgamento do Pregão Presencial nº 18/2013 tendo como objeto o Registro de preços para eventual Aquisição Materiais para Laboratório e Produtos Médico – Hospitalares. Fica HOMOLOGADO o Pregão Presencial nº 18/2013, tendo por vencedora as empresas **Rinaldi e Cogo Ltda** para os itens 03, 04, 05, 20, 32, 34, 36, 38, 41, 49, 50, 51, 56, 57, 63, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 87, 93 a 137, 140, 145, 156, 168, 188 a 193, 204 a 207, 213 a 218, 249, 250, 263, 269 e 331, totalizando o valor global de R\$56.464,85 (cinquenta e seis mil quatrocentos e sessenta e quatro reais oitenta e cinco centavos); **Dental Rezende Ltda - ME** para os itens 09, 22, 91, 92, 163, 178, 181, 182, 194 a 203, 231, 238, 244, 245, 246, 251 a 258, 260, 275, 278 a 282, 285, 288, 290, 291, 321 e 329, totalizando o valor global de R\$ 36.167,80 (trinta e seis mil cento e sessenta e sete reais e oitenta centavos); **Hiperdental Comercio e Representação de Produtos Odontológicos e Medico – Hospitalar Ltda** para os itens 28, 33, 39, 40, 44, 55, 60, 83, 84, 85, 164, 169, 174, 175, 208, 230, 233, 237, 240, 241, 265, 267, 268, 271, 274, 276 e 277, totalizando o valor global de R\$27.330,70 (vinte e sete mil trezentos e trinta reais e setenta centavos); **Callmed Distribuidora de Produtos Farmacêuticos Ltda** para os itens 06, 10, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 35, 37, 42, 43, 45, 46, 47, 52, 53, 54, 58, 59, 61, 62, 66, 67, 77, 78, 82, 86, 88, 89, 90, 138, 139, 141, 142, 143, 144, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 153, 154, 159, 162, 165, 166, 167, 170, 172, 173, 176, 183 a 186, 209 a 212, 219 a 223, 226, 227, 229, 232, 234, 235, 236, 242, 243, 247, 248, 259, 261, 262, 264, 270, 273, 283, 286, 287, 289, 313 a 316, 322, 323, 328, 330, 332, 336, 337 e 339, totalizando o valor global de R\$68.825,61(sessenta e oito mil oitocentos e vinte e cinco reais e sessenta e um centavos); **Stock Comercial Hospitalar Ltda** para os itens 01, 02, 07, 08, 11, 14, 15, 48, 64, 65, 81, 152, 155, 157, 158, 160, 161, 171, 179, 180, 187, 224, 225, 292 a 297, 302, 303, 307 a 310, 312, 318 a 320, 324 a 326, 333 a 335 e 338, totalizando o valor global de R\$206.135,68 (duzentos e seis mil cento e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos). Os itens 79, 80, 177, 228, 239, 266, 272, 284, 317 e 327, foram declarados Desertos, e os itens 298, 299, 300, 301, 304, 305, 306, 311, 340 e 341 foram declarados Fracassados.

Santa Rita do Trivelato – MT 13 de maio de 2013.**ARTEMIO SYPERRECK**

Pregoeiro

Publicado por:

Caio Fernando Motta Bonin

Código Identificador:B1279CA7**LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO****AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2013 -
REGISTRO DE PREÇO**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Combustíveis e lubrificantes, para uso nas diversas secretarias do Município de Santa Rita do Trivelato. Data de abertura: 27/05/2013 às

08:00 horas – Local: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato (Sala de Licitações), localizada à Av. Flavio Luiz, 2201, Centro – Santa Rita do Trivelato-MT. O Edital Completo encontra-se a disposição no mural da Prefeitura Municipal, podendo ser solicitado pelos interessados pelo fone: (65)3529-6161. Santa Rita do Trivelato/MT, 13 de maio de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:D0FD899C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
DECRETO N° 22/2013

DECRETO N° 22/2013

Dispõe sobre o realinhamento de tarifas/serviços de água e esgoto, e dá outra providencia.

Valdir Ribeiro, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leverger, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal No07/GP/2002, artigo 194, paragrafo 2º, e a Lei Federal N° 11.445/2007, regulamentada pelo Decreto N° 7.217/2011 e na busca do atendimento da Portaria N° 2.914/2011 e:

Considerando, serem os serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário imprescindíveis para garantir e melhorar “IDH” na qualidade de vida da população;

Considerando, que as tarifas ora praticadas para tais serviços encontram-se defasadas em relação aos índices inflacionários e em virtude dos custos incrementais, bem como da energia elétrica, produtos químicos e outros, comprometendo a regularidade, a manutenção, a expansão e o atendimento que a população exige e merece;

Considerando, a necessidade de manter as condições sanitárias dos mais desfavorecidos, voltada para a universalização do acesso tanto lhes oportunidades de manter condignamente as suas características de cidadãos nos serviços públicos a eles prestados e;

Considerando, que a meta do SMSAA – SECRETARIA MUNICIPAL

SANEAMENTO ABASTECIMENTO DE ÁGUA, é a busca da eficiência na redução das suas PERDAS, e na ampliação dos INVESTIMENTOS DA SUA EXPANSÃO, passando a necessitar de uma tarifa mais realista voltada para a meta acima, não promovendo déficits econômicos, financeiros e orçamentários de conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal N° 101/2000, que também, a população não pode ser penalizada com serviços da baixa qualidade em troca de tarifas irreais e defasadas.

DECRETA,

Art. 1º - As tarifas de água e esgoto a serem praticadas pelo SMSAA – SECRETARIA MUNICIPAL SANEAMENTO ABASTECIMENTO DE ÁGUA, do Município de Santo Antonio do Leverger a partir da conta mês de JUNHO do corrente ano, ficam realinhadas de conformidade com as TABELAS I e II, em anexo

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antonio do Leverger (MT), 02 de maio de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

SMSAA – SECRETARIA MUNICIPAL SANEAMENTO ABASTECIMENTO DE ÁGUA					
Referente Junho / 2013					
TABELA I					
TARIFA DE ÁGUA					
Residencial = Categoria 1					
FAIXA M3	VOLUME POR FAIXA	PREÇO 3	FATOR DE	VALORES	
TIPO	INTERVAVALO			DA FAIXA	ACUMULADO

			POR M	DEDU-ÇÃO		
R 1	0 – 10	10	1,70		17,00	17,00
R 2	Acima de 10		4,34	26,40		
Comercial = Categoria 2						
FAIXA M3		VOLUME POR FAIXA	PREÇO 3 POR M	FATOR DE DEDU-ÇÃO	VALORES	
TIPO	INTERVAVALO				DA FAIXA	ACUMULADO
C 1	0 – 10	10	3,28		32,80	32,80
C 2	Acima de 10		4,34	10,60		
Industrial = Categoria 3						
FAIXA M3		VOLUME POR FAIXA	PREÇO 3 POR M	FATOR DE DEDU-ÇÃO	VALORES	
TIPO	INTERVAVALO				DA FAIXA	ACUMULADO
I 1	0 – 10	10	3,28		32,80	32,80
I 2	Acima de 10		4,34	10,60		
Publica – Categoria 4						
FAIXA M3		VOLUME POR FAIXA	PREÇO 3 POR M	FATOR DE DEDU-ÇÃO	VALORES	
TIPO	INTERVAVALO				DA FAIXA	ACUMULADO
P 1	0 – 10	10	4,34		43,40	43,40
P 2	Acima de 10		7,37	30,30		

Mimoso – Categoria 5						
FAIXA M3		VOLUME POR FAIXA	PREÇO POR M3	FATOR DE DEDUÇÃO	VALORES	
TIPO	INTERVAVALO				DA FAIXA	ACUMULADO
M 1	0 – 10	10	1,70		17,00	17,00
M 2	Acima de 10		4,34	26,40		
TARIFA DE ESGOTO						
TIPO			TODAS CATEGORIAS			
COLETADO			50%			
COLETADO E TRATADO			90%			
OBSERVAÇÃO : A tarifa de esgoto para todas as categoria é % da tarifa de água						

TABELA II		
SERVIÇOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1	Ligação / Transferência de Ramal (material e reposição de pavimento fornecido pelo cliente)	
1.1	Ligação ¾ “ ou 1 “	85,00
1.2	Ligação 1 ½ “ e 2 “	120,00
1.3	Corte e reposição de asfalto (m2) -	34,00
1.4	Corte e reposição calçada (m2)	22,00
1.5	Transferência de Ramal	85,00
2	Aferição de Hidrômetro	
2.1	Até a vazão Q max = 5 m3	23,00
2.2	Vazão de Q max = 7 m3 a 10 m3	48,00
2.3	De vazão acima de Q max = 10 m3	96,00
3	Cadastro	
3.1	Alteração (no escritório)	0,70

3.2	Alteração (com visita técnica)	3,50
3.3	Emissão de 2a via p/ conta / mês	1,20
3.4	Reaviso de débito	1,80
3.5	Certidão de débito	2,50
4	Religação	
4.1	No cavalete	
4.1.1	Ø ¾ “	23,00
4.1.2	Ø 1 “	48,00
4.1.3	Ø 1 ½ “ Acima	96,00
4.2	No Ramal	
4.2.1	Ø ¾ “	85,00
4.2.2	Ø 1 “	85,00
4.2.3	Ø 1 ½ “ Acima	120,00
5	Reparo em cavalete (mão de obra)	
5.1	Ø ¾ “ igual ou acima (material fornecido pelo cliente)	23,00
5.2	Ø ¾ “ reparo c/ subs. Registro no cavalete	48,00
5.3	Reposição de hidrometros danificado/extraviado	85,00
6	Venda de Água	
6.1	Sem transporte por m3	6,00
6.2	Com transporte por m3	12,00
7	Análise de Estudo e Aprovação de Projetos p/ Loteamentos	

Extensão de Rede		Ligações Domiciliares	
Comprimento (m)	Valor (R\$)	Unidades	Valor R\$
1 a 999	85,00	1 a 125	170,00
1.000 a 2.500	170,00	126 a 250	340,00
2.501 a 5.000	340,00	Acima de 250	850,00
5.001 a 7.500	510,00		
7.501 a 10.000	680,00		
Acima de 10.000	850,00		

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:503D89CC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
LEI Nº 1.095/GP/2013**

“DISCIPLINA A CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS
DE CARGA E OPERAÇÃO DE CARGA E
DESCARGA NO MUNICÍPIO SANTO ANTÔNIO
DO LEVERGER/MT, E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LEVERGER, Dr. VALDIR RIBEIRO, nos usos das suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica Municipal e no Código de Transito Brasileiro.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Esta Lei disciplina a circulação de veículos de carga e operação de carga e descarga no Município de Santo Antônio do Leverger.

TÍTULO I

DA CIRCULAÇÃO DE VEÍCULOS DE CARGA E OPERAÇÃO DE CARGA E DESCARGA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A circulação de veículos automotores e serviço de carga e descarga de quaisquer mercadorias na Zona de Restrição Máxima (ZRM) serão:

I – permitida apenas para veículos automotores com PBT (Peso Bruto Total) até 10 (dez) toneladas (caminhões com dimensões compactas), com ou sem carga, em qualquer horário;

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger

II – permitida apenas para veículos com PBT (Peso Bruto Total) de 16 (dezesesseis) toneladas (caminhões TOCO), com ou sem carga, das 8h às 12h, das 14h às 17h30min;

Parágrafo único. Para efeito desta Lei entende-se por PBT – Peso Bruto Total – peso que o conjunto imprime ao pavimento (soma da tara + lotação).

Art. 3º Para efeito de circulação viária fica autorizado o executivo municipal criar a Zona de Restrição Máxima (ZRM) mediante decreto.

Art. 4º Dependência de Autorização Especial de Trânsito – AET, que será expedida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento e regulamentada por Decreto, a circulação de veículos com PBT (peso bruto total) superior a 16 (dezesesseis) toneladas.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 5º Os infratores das regras previstas nesta Lei estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Apreensão e remoção do veículo;

IV – Cassação do Alvará de licença e funcionamento.

Art. 6º A advertência consiste na notificação para sanar as irregularidades constatadas pela inobservância das disposições desta Lei.

Art. 7º A multa consiste em lavratura de auto de infração, sempre que houver violação dos dispositivos legais.

§ 1º A multa será aplicada de acordo com a infração cometida, sem prejuízo das demais sanções legais.

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger

§ 2º As multas devem ser aplicadas cumulativamente quando o infrator cometer, simultaneamente, duas ou mais infrações.

§ 3º Sem prejuízo das demais sanções, a multa será aplicada em triplo do valor cominado para a infração, na hipótese de obstacularização da ação fiscalizadora.

§ 4º No caso de primeira reincidência, a multa corresponderá ao dobro da anteriormente imposta e assim sucessivamente, não podendo, contudo, ultrapassar a vinte vezes o valor da primeira.

§ 5º Constitui reincidência a prática de mais de uma infração capitulada na mesma disposição regulamentar no período de um ano.

Art. 8º A apreensão e remoção do veículo dar-se-á quando houver resistência, desacato ou embaraço na ação da fiscalização podendo a Prefeitura requisitar força policial.

Parágrafo único. Quando da apreensão do veículo, o infrator ou seu responsável arcará com as taxas e emolumentos estabelecidos no Código Tributário Municipal para a sua liberação.

Art. 9º O processo de cassação do Alvará de licença e funcionamento e Licença de Uso e Ocupação do Solo dar-se-á quando a empresa infratora cometer mais de três infrações prevista nesta Seção no período de doze meses.

§ 1º A competência para a cassação do alvará de licença e funcionamento é do Chefe do Executivo depois de iniciado o processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa ao administrado infrator.

Art. 10 A citação ou intimação far-se-á por via postal, com aviso de recebimento, por ofício, através de servidor designado com protocolo de recebimento ou por edital quando resultar infrutíferos os meios anteriores.

Art. 11 A aplicação de penalidade de multa será feita mediante processo iniciado por Auto de Infração lavrado por agente competente da Prefeitura Municipal, que conterá:

I – denominação da empresa infratora;

II – infração cometida conforme descrito neste Regulamento;

III – descrição sucinta da infração cometida com indicação de local, dia, hora e demais dados importantes para sua caracterização;

IV – nome e assinatura do Agente competente;

V – valor referente à infração cometida.

Art. 12 Por transgressão a qualquer dispositivo desta Lei serão considerados infratores:

I – o proprietário autônomo ou condutor do veículo transportador;

II – o proprietário, o sócio proprietário ou o dirigente legal da empresa transportadora;

III – o proprietário, o sócio proprietário ou o dirigente legal da empresa industrial, comercial ou de serviço recebedora da carga;

IV – o proprietário, o locatário, o possuidor do imóvel ou seu representante legal do local de origem do transporte da carga e ou destino da mesma.

§ 1º A penalidade de advertência consistirá na notificação do infrator para que se abstenha de praticar a infração.

§ 2º A transportadora responde pelas infrações cometidas pelos seus prepostos ou empregados.

Art. 13 Aos infratores desta Lei serão aplicadas as seguintes penalidades:

I – efetuar carga/descarga em horários não permitidos na área/zona onde houver regulamentação predeterminada;

Pena: multa de 10 UPFs (Unidade Padrao Fiscal Municipal) por tonelada de Peso Bruto Total (PBT) por veículo, com ou sem carga.

II – circulação de veículos automotores ou serviços de carga e descarga que ofereça risco à saúde, à segurança pública ou ao meio ambiente sem portar AET; Medida Administrativa: apreensão do veículo e multa de 10 UPFM por tonelada de Peso Bruto Total (PBT), por veículo, com ou sem carga.

CAPÍTULO III

DA TAXA DE EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE TRÂNSITO- AET

Art. 14 A taxa de emissão de Autorização Especial de Trânsito – AET tem como fato gerador a permissão de circulação de trânsito em áreas restritas a caminhões.

Art. 15 Ficam isentos do pagamento da taxa pública de emissão de Autorização Especial de Trânsito – AET:

Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger

I - os veículos oficiais de órgãos e entidades públicas da União, Estados e Municípios;

II – os veículos prestadores de serviço de utilidade pública, de acordo com a Resolução do CONTRAN nº 268 de 15 de fevereiro de 2008.

Art. 16 A Autorização Especial de Trânsito - AET será fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, mediante comprovação do pagamento da taxa pública correspondente.

Art. 17 Fica instituído o valor de R\$ 300 UPFM de taxa pública para emissão de cada Autorização Especial de Trânsito – AET a ser paga anualmente de acordo com o Código Tributário Municipal.

Art. 18 O pagamento da taxa pública de emissão de Autorização Especial de Trânsito – AET será efetuado conforme o Código Tributário Municipal.

Art. 19 As multas e taxas arrecadadas integrarão a arrecadação municipal até que seja criado o Fundo Municipal de Manutenção das Estradas.

Art. 20 Os veículos enquadrados nesta Lei terão prazo de 30 (trinta) dias para adequação as normas desta lei.

Art. 21 Os demais procedimentos regulatórios da circulação de veículos de carga e operação de carga e descarga serão estabelecidos por Decreto.

Art. 22 Os casos omissos na presente Lei serão analisados pela Secretaria de Finanças e Planejamento do Município.

Art. 23 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando – se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Santo Antônio do Leverger/MT, 06 de maio de 2013.

VALDIR RIBEIRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Anice Roze de Oliveira

Código Identificador:640B5EF0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO ACS Nº 001/2013

EDITAL ACS Nº 007/2013

A Comissão Técnica Organizadora do Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria nº. 187/2013, no uso de suas atribuições legais, após prazo para recursos e considerando ainda que não houve apresentação de recursos, **TORNA PÚBLICO O ENCERRAMENTO** do Processo Seletivo Público destinado à admissão de **AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS**, no seu QUADRO DE PESSOAL, de acordo com Edital ACS Nº 001/2013, pelo fato dos candidatos inscritos não alcançarem a nota de aprovação conforme item 7.2.

O presente Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Santo Antonio do Leste, 13 de maio de 2013.

ELAINE DE FÁTIMA MORS

Presidente da Comissão Técnica Organizadora
Do Processo Seletivo Público

RONALDO MARTINS DE AMORIM

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

MARCOS DA SILVA ALVES

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:B08484E4

PREFEITURA MUNICIPAL NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera, nº 959, Bairro Jardim Bem Viver, Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.427.577

SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT **NOTIFICA** a **EMPRESA B. BARBOSA DA SILVA – ME, inscrita no CNPJ: 04.367.714/0001-93, com sede na Rua Barão de Melgaço, nº 2350, Centro Sul, cidade de Cuiabá, MT, CEP: 78020-800**, na pessoa de seu representante legal Sr. Bartolomeu Barbosa da Silva, portador da cédula de identidade RG nº 492.157 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 572.256.131-20, para que se manifeste **no prazo de 10 (dez) dias úteis** sobre os valores transferidos da conta nº 8.070-5 – Agência nº 4.138-6 (Santo Antônio do Leste/MT) – Banco do Brasil em nome de Fundo Municipal de Previdência Social de Santo Antônio do Leste - PREVISAL na data de 28 de abril de 2009 à conta corrente nº 4656 da agência nº 1496 do Banco Caixa Econômica Federal em nome da Empresa Notificada, cujo valor monta em R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e da conta nº 15-6 da agência nº 3927 (Primavera do Leste/MT) também em nome da Previsal à conta corrente nº 4656 da agência nº 1496 do Banco Caixa Econômica Federal em nome da empresa notificada, no valor de R\$ 215.000,00 (duzentos e quinze mil reais), conforme constam nos ofícios das agências do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

Fica a empresa NOTIFICADA a manifestar sobre os títulos do tesouro adquiridos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santo Antônio do Leste/e empresa B. Barbosa Silva ME no valor total de R\$ 715.000,00 (setecentos e quinze mil reais), bem como apresentar contrato de custódio, notas de negociação emitidas na aquisição de Ativos, número da conta SELIC, número da carteira e/ou qualquer outro documento oficial que comprove a aquisição e localização dos títulos supracitados.

O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis.

Santo Antônio do Leste/MT, 13 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:51DB73D7

PREFEITURA MUNICIPAL NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera, nº 959, Bairro Jardim Bem Viver, Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.427.577 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT e pelo Arquiteto da Prefeitura Municipal, Sr. Geovanni Biff, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº 1600082-0 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.790.281-08, residente e domiciliado neste município **NOTIFICA** a **EMPRESA CARMO & CARMO LTDA, inscrita no CNPJ: 14.592.941/0001-76, localizada na Rua Goiás nº34, Centro, Santo Antônio do Leste-MT, CEP: 78628-000**, na pessoa de seu representante legal **SR. JOSÉ CARLOS PEDRO DO CARMO**, para que se manifeste **no prazo de 10 (dez) dias úteis** sobre as irregularidades abaixo apresentadas na execução de obras de Obras de Construção de uma Praça Poliesportiva, nos termos do contrato nº 212/2011 resultante da Licitação modalidade Tomada de Preço nº 009/2011 e na execução de obras de construção do portal da cidade, nos termos do contrato nº 016/2012, resultante da licitação modalidade convite nº 005/2012:

Fato: Os Objetos contratuais executados não condizem com os projetos orçados, ou seja, os serviços são diferenciados, as quantidades não se igualam.

Não é possível atribuir percentual executado de cada obra, tratam-se de projetos distintos (orçado e executado), Pode-se afirmar que as obras físicas não podem ser atribuídas as planilhas orçadas por ser

tratarem de naturezas distintas, onde a realidade apresentada é contraditória ao que se deveria realizar

Em ambas as obras o percentual pago equivale a 100% dos serviços contratados.

A planilha apresentada com referencia a carta convite 005/2012 apresenta-se com inúmeros equívocos quanto quantitativos, unidades apresentada, e somatória final dos itens.

Não houve até a presente data evolução dos serviços ora de fato contratados.

Fica a empresa NOTIFICADA que a obra deverá ser paralisada até a emissão de Ordem de Reinício de Execução da obra supracitada.

O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Santo Antônio do Leste/MT, 13 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

GEOVANI BIFF
Arquiteto

ORDEM DE PARALISAÇÃO DE OBRA

CONTRATO: 212/2011
TOMADA DE PREÇO: 009/2011
CONTRATO: 016/2012
CONVITE: 005/2012
EMPRESA: CARMO & CARMO LTDA.
CNPJ: 14.592.941/0001-76

Autorizo a paralisar a partir do recebimento da presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL por tempo indeterminado.

Objeto: Execução de Obras de Construção de uma Praça Poliesportiva e Execução de obras de Construção do Portal da Cidade, ambas localizadas na cidade de Santo Antônio do Leste - MT. A razão da paralisação se dá pela divergência relatada entre físico/financeiro com relação às obras supracitadas.

Informo que para retomada da obra será necessário a apresentação do termo aditivo ao contrato e a emissão da ordem de reinício de obra, a ser destacada pelo setor de engenharia da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio do Leste-MT, 13 de maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:0E483DB6

PREFEITURA MUNICIPAL NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera, nº 959, Bairro Jardim Bem Viver, Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.427.577 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antonio do Leste/MT e pelo Arquiteto da Prefeitura Municipal, Sr. Geovanni Biff, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº 1600082-0 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.790.281-08, residente e domiciliado neste município **NOTIFICA** a EMPRESA CONSTRUIT

CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ: 15.369.150/0001-44, situada na Avenida K, Quadra 05, lotes 1 a 4, Distrito Industrial, município de Rondonópolis MT, CEP: 78745-705, na pessoa de seu sócio proprietário, Sr. DERNIVALDO GIL DO AMARAL, para que se manifeste **no prazo de 10 (dez) dias úteis** sobre as irregularidades abaixo apresentadas referente a execução de obras de Reforma e Ampliação do PA – Pronto Atendimento Municipal, conforme contrato de prestação de serviços nº 149/2012 de 03 de maio de 2012, resultante da licitação, modalidade Tomada de Preço 005/2012:

O Objeto contratual encontra-se com percentual executado de 32,95% baseando sobre o físico-financeiro em questão. Porem encontra-se com percentual liquidado de 80,85% o que diverge-se em 47,90% pago além da relação da obra física existente não havendo até a presente data evolução dos serviços ora contratados; Apresentação do termo de paralisação da obra e/ou Termo(s) Aditivo (s) ao contrato em face da vigência do prazo estabelecido no item 8.1 e 8.2 do contrato suprareferido.

Fica a empresa NOTIFICADA que a obra deverá ser paralisada até a emissão de Ordem de Reinício de Execução da obra supracitada.

O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Santo Antônio do Leste/MT, 13 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

GEOVANI BIFF
Arquiteto

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:4E631308

PREFEITURA MUNICIPAL NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera, nº 959, Bairro Jardim Bem Viver, Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.427.577 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antonio do Leste/MT e pelo Arquiteto da Prefeitura Municipal, Sr. Giovanni Biff, brasileiro, casado, servidor público municipal, portador do RG nº 1600082-0 e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.790.281-08, residente e domiciliado neste município **NOTIFICA** CONSTRUTORA FERREIRA LTDA, Sociedade Empresarial Limitada devidamente inscrita no CNPJ nº 00.173.989/0001-35, com sede na Rua 27, Qd 37, lote 12, Morada do Ouro II, Cuiabá, estado de Mato Grosso, na pessoa de seu representante legal, para que se manifeste **no prazo de 10 (dez) dias úteis** sobre a não apresentação do Termo de Recebimento Definitivo da obra, , nos termos do artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93, referente a execução do contrato nº 187/2011 de 30/03/2011 – Execução de obra na construção do centro de múltiplo uso no município de Santo Antônio do Leste, sob a forma de empreitada global, tudo de acordo com a planilha e com os elementos técnicos discriminados e nos termos de referências, nos moldes estabelecidos e condições gerais da Licitação Modalidade Convite nº 002/2010.

O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Santo Antônio do Leste/MT, 13 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

GEOVANI BIFF
Arquiteto

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:7C143DC3

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera, nº 959, Bairro Jardim Bem Viver, Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.427.577 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT **NOTIFICA** a **EMPRESA DALLAS – COMERCIAL OURINHOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 04.446.949/0001-70, localizada na Av. Brasil, nº 1184, CPA II, cidade de Cuiabá, MT, CEP: 78055-055, na pessoa de seu representante legal, para que se manifeste **no prazo de 10 (dez) dias úteis** sobre as irregularidades constantes nos seguintes processos de despesas abaixo relacionados:

Nota de Empenho nº 002957/2012 de 12/09/2012 R\$ 7.498,46
Nota Fiscal nº 000.010.158 - Emissão 12/09/2012 R\$ 7.498,46

Irregularidade: Falta de entrega do seguinte equipamento constante na Nota Fiscal:
Código 22541 – Ar Condicionado 30.000 BTUS SPLIT R\$ 3.920,46

Fica a empresa NOTIFICADA a entregar os equipamentos acima descritos ou efetuar a restituir à Prefeitura Municipal os recursos financeiros recebidos acrescidos de juros e correção monetária.

O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Santo Antônio do Leste/MT, 13 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:2DB663B9

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.217.362/0001-90, com sede na Rua Primavera, nº 959, Bairro Jardim Bem Viver, Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal – Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG nº 1.427.577 SSP/PR e inscrito no CPF sob nº 326.034.369-53, residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT **NOTIFICA** a **EMPRESA PAPELARIA PANTANAL LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ: 07.298.918/0001-08, localizada na Av. Osasco, Lote nº 012, Quadra 01, CPA 1, cidade de Cuiabá, MT, CEP: 78055-055, na pessoa de seu representante legal Sr. Ricardo Jose Marques Reis, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 468.644.159-53 e portador da cédula de identidade nº 4.115.637-6 SESP/PR, para que se manifeste **no prazo de 10 (dez) dias úteis** sobre as irregularidades constantes nos seguintes processos de despesas abaixo relacionados, referente ao contrato administrativo nº 157/2012 de 12 de maio de 2012 resultante da licitação modalidade Tomada de Preço nº 012/2012:

Nota de Empenho nº 002956/2012 de 12/09/2012 R\$ 7.617,54

Nota Fiscal nº 000.010.839 - Emissão 12/09/2012 R\$ 7.617,54
Transferência Bancária 41.381.316.700.202 17/09/2012 R\$ 7.617,54

Irregularidade: Falta de entrega de todos os equipamentos constantes na Nota Fiscal.

Nota de Empenho nº 002958/2012 de 12/09/2012 R\$ 7.884,00
Nota Fiscal nº 000.010.838 - Emissão 12/09/2012 R\$ 7.884,00
Transferência Bancária 41.381.316.700.203 17/09/2012 R\$ 7.884,00

Irregularidade: Falta de entrega de todos os equipamentos constantes na Nota Fiscal.

Nota de Empenho nº 003023/2012 de 19/09/2012 R\$ 4.282,60
Nota Fiscal nº 000.010.857 - Emissão 19/09/2012 R\$ 4.282,60
Cheque nº 850.004 – c/c nº 7.818-2 de 19/09/2012 R\$ 4.053,00

Irregularidade: Falta de entrega dos equipamentos constantes na Nota Fiscal

Fica a empresa NOTIFICADA a entregar os equipamentos acima descritos ou efetuar a restituir à Prefeitura Municipal os recursos financeiros recebidos acrescidos de juros e correção monetária.

O não atendimento desta notificação no prazo ensejará o encaminhamento das demais providências que o caso requer nas esferas competentes de atuação do Poder Público, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

Santo Antônio do Leste/MT, 13 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:8BC256D4

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01038/2013)

DEVEDOR			
Ente Federativo/UF:	Santo Antônio do Leste/MT	CNPJ:	04.217.362/0001-90
Endereço:	RUA DAS GARÇAS		
Bairro:	CENTRO	CEP:	78628-000
Telefone:	(066) 3488-1080	Fax:	
E-mail:	pmsal@hotmail.com		
Representante legal:	MIGUEL JOSÉ BRUNETTA		
CPF:	326.034.369-53		
Cargo:	Prefeito	Complemento:	
E-mail:	miguelbrunetta@hotmail.com	Data início da gestão:	01/01/2013
CREDOR			
Unidade Gestora:	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE	CNPJ:	05.631.605/0001-02
Endereço:	RUA PROJETADA		
Bairro:	CENTRO	CEP:	78628-000
Telefone:	(066) 3488-1145	Fax:	
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br		
Representante legal:	RONALDO MARTINS DE AMORIM		
CPF:	429.720.941-15		
Cargo:	Secretário	Complemento:	ADMINISTRAÇÃO
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	Data início da gestão:	01/01/2013

As partes acima identificadas firmam o presente Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários com fundamento na Lei nº LEI Nº 424/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013, e em conformidade com as cláusulas e condições abaixo :

Cláusula Primeira - DO OBJETO
O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE é CREDOR junto ao DEVEDOR Município de Santo Antônio do Leste da quantia

de R\$ 58.008,25 (cinquenta e oito mil e oito reais e vinte e cinco centavos), correspondente aos valores de Contribuição Patronal devidos e não repassados ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos, cujo detalhamento encontra-se no Demonstrativo Consolidado do Parcelamento - DCP anexo.

Pelo presente instrumento o/a Município de Santo Antônio do Leste confessa ser DEVEDOR do montante citado e compromete-se a quitá-lo na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida e assume integral responsabilidade pela exatidão do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do CREDOR de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

Cláusula Segunda - DO PAGAMENTO

O montante de R\$ 58.008,25 (cinquenta e oito mil e oito reais e vinte e cinco centavos), será pago em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 966,80 (novecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos) atualizadas de acordo com o disposto na Cláusula Terceira.

A primeira parcela, no valor R\$ 966,80 (novecentos e sessenta e seis reais e oitenta centavos), vencerá em 31/05/2013 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, comprometendo-se o DEVEDOR a pagar as parcelas nas datas fixadas, atualizadas conforme o critério determinado na Cláusula Terceira.

O DEVEDOR se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

A dívida objeto do parcelamento constante deste instrumento é definitiva e irrevogável, assegurando ao CREDOR a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos critérios fixados na Cláusula Terceira até a data da inscrição em Dívida Ativa.

Fica acordado que o DEVEDOR e o CREDOR prestarão ao Ministério da Previdência Social todas as informações referentes ao presente acordo de parcelamento através dos documentos constantes nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social.

Cláusula Terceira - DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Os valores devidos foram atualizados pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acrescidos de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao da consolidação, conforme Lei nº LEI Nº 424/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013..

Parágrafo primeiro - As parcelas vincendas determinadas na Cláusula Segunda serão atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração acrescido de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês da consolidação até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento.

Cláusula Quarta - DA RESCISÃO

Constitui-se em motivos para rescisão deste acordo, que ocorrerá independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) a infração de qualquer das cláusulas deste instrumento;
- b) a falta de pagamento de duas parcelas consecutivas ou não, ou a falta de recolhimento de qualquer das contribuições mensais correntes;

c) a falta de recolhimento de quaisquer contribuições correntes mensais, incidente sobre a remuneração dos servidores efetivos.

A rescisão do presente acordo por descumprimento de quaisquer das cláusulas servirá para inscrição do débito em Dívida Ativa, no todo ou em parte.

A rescisão deste acordo implicará na atualização monetária sobre o saldo devedor de acordo com o caput da Cláusula Terceira até o mês da inscrição da dívida, sujeitando-se o DEVEDOR à sua cobrança judicial e ao pagamento de honorários advocatícios.

Cláusula Quinta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Cláusula Sexta - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Cláusula Sétima - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT / 24/04/2013

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE
RONALDO MARTINS DE AMORIM

Testemunhas:

LUIZ CARLOS REZENDE

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CPF: 938.096.971-68

RG: 14569493

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

CPF: 702.847.501-82

RG: 4141225

DECLARAÇÃO

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito, DECLARA para os devidos fins, que o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissões de Débitos Previdenciários nº 01038/2013, firmado entre o/a Santo Antônio do Leste e o FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE em 24/04/2013, foi publicado em ____/____/____ no

() mural

() jornal ____ - Edição nº ____ de ____/____/____

() Diário Oficial do ____ - Edição nº ____ de ____/____/____

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Santo Antônio do Leste, ____/____/____

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:66928F3A

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO

TERMO DE ACORDO DE REPARCELAMENTO E		
CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01039/2013)		
DEVEDOR		
Ente Federativo/UF:	Santo Antônio do Leste/MT	CNPJ: 04.217.362/0001-90
Endereço:	RUA DAS GARÇAS	
Bairro:	CENTRO	CEP: 78628-000
Telefone:	(066) 3488-1080	Fax:
E-mail:	pmsal@hotmail.com	
Representante legal:	MIGUEL JOSÉ BRUNETTA	
CPF:	326.034.369-53	
Cargo:	Prefeito	Complemento:
E-mail:	miguelbrunetta@hotmail.com	Data início da gestão: 01/01/2013
CREDOR		
Unidade Gestora:	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE	CNPJ: 05.631.605/0001-02
Endereço:	RUA PROJETADA	
Bairro:	CENTRO	CEP: 78628-000
Telefone:	(066) 3488-1145	Fax:
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	
Representante legal:	RONALDO MARTINS DE AMORIM	
CPF:	429.720.941-15	
Cargo:	Secretário	Complemento: ADMINISTRAÇÃO
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	Data início da gestão: 01/01/2013

As partes acima identificadas firmam o presente Termo de Acordo de Reparcimento e Confissão de Débitos Previdenciários com fundamento na Lei nº LEI Nº 425/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013 e em conformidade com as cláusulas e condições abaixo:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE é CREDOR junto ao DEVEDOR Município de Santo Antônio do Leste da quantia de R\$ 109.727,86 (cento e nove mil e setecentos e vinte e sete reais e oitenta e seis centavos), correspondente aos valores de Utilização indevida de recursos devidos e não repassados ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos, cujo detalhamento encontra-se no Demonstrativo Consolidado do Parcelamento - DCP anexo.

Pelo presente instrumento o/a Município de Santo Antônio do Leste confessa ser DEVEDOR do montante citado e compromete-se a quitá-lo na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida e assume integral responsabilidade pela exatidão do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do CREDOR de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

Cláusula Segunda - DO PAGAMENTO

O montante de R\$ 109.727,86 (cento e nove mil e setecentos e vinte e sete reais e oitenta e seis centavos), será pago em 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 1.828,80 (hum mil e oitocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos) atualizadas de acordo com o disposto na Cláusula Terceira.

A primeira parcela, no valor R\$ 1.828,80 (hum mil e oitocentos e vinte e oito reais e oitenta centavos), vencerá em 31/05/2013 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, comprometendo-se o DEVEDOR a pagar as parcelas nas datas fixadas, atualizadas conforme o critério determinado na Cláusula Terceira.

O DEVEDOR se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

A dívida objeto do reparcelamento constante deste instrumento é definitiva e irredutível, assegurando ao CREDOR a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos critérios fixados na Cláusula Terceira até a data da inscrição em Dívida Ativa.

Fica acordado que o DEVEDOR e o CREDOR prestarão ao Ministério da Previdência Social todas as informações referentes ao presente acordo de reparcelamento através dos documentos constantes nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social.

Cláusula Terceira - DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Os valores devidos foram atualizados pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação em que tenha sido disponibilizado pelo órgão

responsável por sua apuração e acrescidos de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao da consolidação, conforme Lei nº LEI Nº 425/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013.

Parágrafo primeiro - As parcelas vincendas determinadas na Cláusula Segunda serão atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração acrescido de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês da consolidação até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento.

Cláusula Quarta - DA RESCISÃO

Constitui-se em motivos para rescisão deste acordo, que ocorrerá independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) a infração de qualquer das cláusulas deste instrumento;
- b) a falta de pagamento de duas parcelas consecutivas ou não, ou a falta de recolhimento de qualquer das contribuições mensais correntes;
- c) a falta de recolhimento de quaisquer contribuições correntes mensais, incidente sobre a remuneração dos servidores efetivos.

A rescisão do presente acordo por descumprimento de quaisquer das cláusulas servirá para inscrição do débito em Dívida Ativa, no todo ou em parte.

A rescisão deste acordo implicará na atualização monetária sobre o saldo devedor de acordo com o caput da Cláusula Terceira até o mês da inscrição da dívida, sujeitando-se o DEVEDOR à sua cobrança judicial e ao pagamento de honorários advocatícios.

Cláusula Quinta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irredutível do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Cláusula Sexta - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de reparcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Cláusula Sétima - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT / 24/04/2013

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste
MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE
RONALDO MARTINS DE AMORIM

Testemunhas:

LUIZ CARLOS REZENDE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CPF: 938.096.971-68
RG: 14569493

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
CPF: 702.847.501-82

RG: 4141225

DECLARAÇÃO

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito, DECLARA para os devidos fins, que o Termo de Acordo de Reparcamento e Confissões de Débitos Previdenciários nº 01039/2013, firmado entre o/a Santo Antônio do Leste e o FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE em 24/04/2013, foi publicado em ____/____/____ no

() mural

() jornal ____ - Edição nº ____ de ____/____/____

() Diário Oficial do ____ - Edição nº ____ de ____/____/____

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Santo Antônio do Leste, ____/____/____

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:70F7DF6C**PREFEITURA MUNICIPAL****TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO 01036**

TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01036/2013)		
DEVEDOR		
Ente Federativo/UF:	Santo Antônio do Leste/MT	CNPJ: 04.217.362/0001-90
Endereço:	RUA DAS GARÇAS	
Bairro:	CENTRO	CEP: 78628-000
Telefone:	(066) 3488-1080	Fax:
E-mail:	pmsal@hotmail.com	
Representante legal:	MIGUEL JOSÉ BRUNETTA	
CPF:	326.034.369-53	
Cargo:	Prefeito	Complemento:
E-mail:	miguelbrunetta@hotmail.com	Data início da gestão: 01/01/2013
CREDOR		
Unidade Gestora:	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE	CNPJ: 05.631.605/0001-02
Endereço:	RUA PROJETADA	
Bairro:	CENTRO	CEP: 78628-000
Telefone:	(066) 3488-1145	Fax:
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	
Representante legal:	RONALDO MARTINS DE AMORIM	
CPF:	429.720.941-15	
Cargo:	Secretário	Complemento: ADMINISTRAÇÃO
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	Data início da gestão: 01/01/2013

As partes acima identificadas firmam o presente Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários com fundamento na Lei nº LEI Nº 423/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013 e em conformidade com as cláusulas e condições abaixo :

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE é CREDOR junto ao DEVEDOR Município de Santo Antônio do Leste da quantia de R\$ 823.209,68 (oitocentos e vinte e três mil e duzentos e nove reais e sessenta e oito centavos), correspondente aos valores de Contribuição Patronal (240 meses) devidos e não repassados ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos, cujo detalhamento encontra-se no Demonstrativo Consolidado do Parcelamento - DCP anexo.

Pelo presente instrumento o/a Município de Santo Antônio do Leste confessa ser DEVEDOR do montante citado e compromete-se a quitá-lo na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida e assume integral responsabilidade pela exatidão do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do CREDOR de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

Cláusula Segunda - DO PAGAMENTO

O montante de R\$ 823.209,68 (oitocentos e vinte e três mil e duzentos e nove reais e sessenta e oito centavos), será pago em 240 (duzentos e quarenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 3.430,04 (três mil e quatrocentos e trinta reais e quatro centavos) atualizadas de acordo com o disposto na Cláusula Terceira.

A primeira parcela, no valor R\$ 3.430,04 (três mil e quatrocentos e trinta reais e quatro centavos), vencerá em 31/05/2013 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, comprometendo-se o DEVEDOR a pagar as parcelas nas datas fixadas, atualizadas conforme o critério determinado na Cláusula Terceira.

O DEVEDOR se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

A dívida objeto do parcelamento constante deste instrumento é definitiva e irretroatável, assegurando ao CREDOR a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos critérios fixados na Cláusula Terceira até a data da inscrição em Dívida Ativa.

Fica acordado que o DEVEDOR e o CREDOR prestarão ao Ministério da Previdência Social todas as informações referentes ao presente acordo de parcelamento através dos documentos constantes nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social.

Cláusula Terceira - DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Os valores devidos foram atualizados pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acrescidos de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao da consolidação, conforme Lei nº LEI Nº 423/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013.

Parágrafo primeiro - As parcelas vincendas determinadas na Cláusula Segunda serão atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração acrescido de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês da consolidação até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento.

Cláusula Quarta - DA RESCISÃO

Constitui-se em motivos para rescisão deste acordo, que ocorrerá independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) a infração de qualquer das cláusulas deste instrumento;
- b) a falta de pagamento de duas parcelas consecutivas ou não, ou a falta de recolhimento de qualquer das contribuições mensais correntes;
- c) a falta de recolhimento de quaisquer contribuições correntes mensais, incidente sobre a remuneração dos servidores efetivos.

A rescisão do presente acordo por descumprimento de quaisquer das cláusulas servirá para inscrição do débito em Dívida Ativa, no todo ou em parte.

A rescisão deste acordo implicará na atualização monetária sobre o saldo devedor de acordo com o caput da Cláusula Terceira até o mês da inscrição da dívida, sujeitando-se o DEVEDOR à sua cobrança judicial e ao pagamento de honorários advocatícios.

Cláusula Quinta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irretroatável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Cláusula Sexta - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Cláusula Sétima - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT / 25/04/2013

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste
MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE
RONALDO MARTINS DE AMORIM

Testemunhas:

LUIZ CARLOS REZENDE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CPF: 938.096.971-68
RG: 14569493

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
CPF: 702.847.501-82
RG: 4141225

DECLARAÇÃO

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito, DECLARA para os devidos fins, que o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissões de Débitos Previdenciários nº 01036/2013, firmado entre o/a Santo Antônio do Leste e o FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE em 25/04/2013, foi publicado em ____/____/____ no () mural

() jornal ____ - Edição nº ____ de ____/____/____

() Diário Oficial do ____ - Edição nº ____ de ____/____/____

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Santo Antônio do Leste, ____/____/____

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:2874F57E

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE ACORDO DE PARCELAMENTO 01037

TERMO DE ACORDO DE REPARCELAMENTO E CONFISSÃO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS (ACORDO CADPREV Nº 01037/2013)		
DEVEDOR		
Ente Federativo/UF:	Santo Antônio do Leste/MT	CNPJ: 04.217.362/0001-90
Endereço:	RUA DAS GARÇAS	
Bairro:	CENTRO	CEP: 78628-000
Telefone:	(066) 3488-1080	Fax:
E-mail:	pmsal@hotmail.com	
Representante legal:	MIGUEL JOSÉ BRUNETTA	
CPF:	326.034.369-53	
Cargo:	Prefeito	Complemento:
E-mail:	miguelbrunetta@hotmail.com	Data início da gestão: 01/01/2013
CREDOR		
Unidade Gestora:	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE	CNPJ: 05.631.605/0001-02
Endereço:	RUA PROJETA DA	
Bairro:	CENTRO	CEP: 78628-000
Telefone:	(066) 3488-1145	Fax:
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	
Representante legal:	RONALDO MARTINS DE AMORIM	
CPF:	429.720.941-15	
Cargo:	Secretário	Complemento: ADMINISTRAÇÃO
E-mail:	ronaldoamorim@terra.com.br	Data início da gestão: 01/01/2013

As partes acima identificadas firmam o presente Termo de Acordo de Reparcimento e Confissão de Débitos Previdenciários com fundamento na Lei nº LEI Nº 423/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013. e em conformidade com as cláusulas e condições abaixo :

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE é CREDOR junto ao DEVEDOR Município de Santo Antônio do Leste da quantia de R\$ 452.398,38 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e trezentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos), correspondente aos valores de Contribuição Patronal (240 meses) devidos e não repassados ao regime próprio de previdência social dos servidores públicos, cujo detalhamento encontra-se no Demonstrativo Consolidado do Parcelamento - DCP anexo.

Pelo presente instrumento o/a Município de Santo Antônio do Leste confessa ser DEVEDOR do montante citado e compromete-se a quitá-lo na forma aqui estabelecida.

O DEVEDOR renuncia expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida e assume integral responsabilidade pela exatidão do montante declarado e confessado, ficando, entretanto, ressalvado o direito do CREDOR de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período.

Cláusula Segunda - DO PAGAMENTO

O montante de R\$ 452.398,38 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e trezentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos), será pago em 240 (duzentos e quarenta) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 1.884,99 (hum mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos) atualizadas de acordo com o disposto na Cláusula Terceira.

A primeira parcela, no valor R\$ 1.884,99 (hum mil e oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e nove centavos), vencerá em 31/05/2013 e as demais parcelas na mesma data dos meses posteriores, comprometendo-se o DEVEDOR a pagar as parcelas nas datas fixadas, atualizadas conforme o critério determinado na Cláusula Terceira.

O DEVEDOR se obriga, também, a consignar no orçamento de cada exercício financeiro, as verbas necessárias ao pagamento das parcelas e das contribuições que vencerem após esta data.

A dívida objeto do reparcimento constante deste instrumento é definitiva e irratável, assegurando ao CREDOR a cobrança judicial da dívida, atualizada pelos critérios fixados na Cláusula Terceira até a data da inscrição em Dívida Ativa.

Fica acordado que o DEVEDOR e o CREDOR prestarão ao Ministério da Previdência Social todas as informações referentes ao presente acordo de reparcimento através dos documentos constantes nas normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social.

Cláusula Terceira - DA ATUALIZAÇÃO DOS VALORES

Os valores devidos foram atualizados pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao de sua consolidação em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acrescidos de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento do débito até o mês anterior ao da consolidação, conforme Lei nº LEI Nº 423/2013 DE 18 DE ABRIL DE 2013..

Parágrafo primeiro - As parcelas vincendas determinadas na Cláusula Segunda serão atualizadas pelo IPCA acumulado desde o mês da consolidação dos débitos até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração acrescido de juros legais composto de 0,50% ao mês (zero vírgula cinquenta por cento ao mês), acumulados desde o mês da consolidação até o mês anterior ao do vencimento da respectiva parcela, visando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

Parágrafo segundo - Em caso de atraso no pagamento de quaisquer das parcelas, sobre o valor atualizado até a data de seu vencimento, incidirá atualização pelo IPCA acumulado desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento da respectiva parcela em que tenha sido disponibilizado pelo órgão responsável por sua apuração e acréscimo de juros legais simples de 1,00% ao mês (um por cento ao mês), acumulados desde o mês do vencimento até o mês anterior ao do pagamento.

Cláusula Quarta - DA RESCISÃO

Constitui-se em motivos para rescisão deste acordo, que ocorrerá independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) a infração de qualquer das cláusulas deste instrumento;
- b) a falta de pagamento de duas parcelas consecutivas ou não, ou a falta de recolhimento de qualquer das contribuições mensais correntes;
- c) a falta de recolhimento de quaisquer contribuições correntes mensais, incidente sobre a remuneração dos servidores efetivos.

A rescisão do presente acordo por descumprimento de quaisquer das cláusulas servirá para inscrição do débito em Dívida Ativa, no todo ou em parte.

A rescisão deste acordo implicará na atualização monetária sobre o saldo devedor de acordo com o caput da Cláusula Terceira até o mês da inscrição

da dívida, sujeitando-se o DEVEDOR à sua cobrança judicial e ao pagamento de honorários advocatícios.

Cláusula Quinta - DA DEFINITIVIDADE

A assinatura do presente termo de acordo pelo DEVEDOR importa em confissão definitiva e irrevogável do débito, sem que isso implique em novação ou transação, configurando ainda, confissão extrajudicial, nos termos dos artigos 348, 353 e 354, do Código de Processo Civil, devendo o montante parcelado ser devidamente reconhecido e contabilizado pelo ente federativo como dívida fundada com a unidade gestora do RPPS.

Cláusula Sexta - DA PUBLICIDADE

O presente termo de acordo de parcelamento e confissão de débitos previdenciários entrará em vigor na data de sua publicação.

Cláusula Sétima - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas que porventura venham surgir no decorrer da execução do presente termo, as partes, de comum acordo, elegem o foro de sua Comarca.

Para fins de direito, este instrumento é firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma e diante de 2 (duas) testemunhas.

Santo Antônio do Leste - MT / 24/04/2013

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste
MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE
RONALDO MARTINS DE AMORIM

Testemunhas:

LUIZ CARLOS REZENDE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CPF: 938.096.971-68
RG: 14569493

WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE
CPF: 702.847.501-82
RG: 4141225

DECLARAÇÃO

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito, DECLARA para os devidos fins, que o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissões de Débitos Previdenciários nº 01037/2013, firmado entre o/a Santo Antônio do Leste e o FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE em 24/04/2013, foi publicado em __/__/__ no

() mural

() jornal _____ - Edição nº _____, de ____/____/____

() Diário Oficial do _____ - Edição nº _____, de ____/____/____

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Santo Antônio do Leste, __/__/____

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

Prefeito

Publicado por:

Ita Roberta Soares

Código Identificador:41F00B09

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013 - GABARITO OFICIAL - ENFERMEIRO

QUESTÕES	ALTERNATIVA
1	B
2	C
3	C
4	A
5	B
6	D
7	B
8	D
9	C
10	B

São José do Rio Claro-MT, 13 de maio de 2013.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Presidente da Cpps

Publicado por:

Adenir Cristina de Moura Nunes

Código Identificador:AD9F21B9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013 - GABARITO OFICIAL - MÉDICO

GABARITO OFICIAL

QUESTÕES	ALTERNATIVA
1	A
2	B
3	D
4	A
5	C
6	A
7	B
8	C
9	D
10	A

São José do Rio Claro-MT, 13 de maio de 2013.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Presidente da CPPS

Publicado por:

Adenir Cristina de Moura Nunes

Código Identificador:2BE878CE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013 - GABARITO OFICIAL - PROFESSOR MAGISTÉRIO

GABARITO OFICIAL

QUESTÕES	ALTERNATIVA
1	C
2	A
3	B
4	D
5	B
6	C
7	C
8	D
9	D
10	B

São José do Rio Claro-MT, 13 de maio de 2013.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA

Presidente da CPPS

Publicado por:
Adenir Cristina de Moura Nunes
Código Identificador:A77F2113

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013 -
GABARITO OFICIAL - PROFESSOR PEDAGOGIA**

QUESTÕES	ALTERNATIVA
1	A
2	C
3	D
4	A
5	C
6	B
7	E
8	C
9	C
10	E

São José do Rio Claro-MT, 13 de maio de 2013.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA
Presidente da Cpps

Publicado por:
Adenir Cristina de Moura Nunes
Código Identificador:8B17B82A

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 025/2013, DE 07 DE MAIO DE 2013**

DISPÕE SOBRE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO
DE TRANSPORTE ESCOLAR.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Instrução Normativa IN/002/GS/SEDUC/2007, de 26 de fevereiro de 2007;

DECRETA:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão de Transporte Escolar, no Município de São José do Rio Claro – MT, composta pelas Entidades e seus representantes, titulares e respectivos suplentes, abaixo descritos:

• Representantes do Segmento de Alunos da Educação Básica

TITULAR	SUPLENTE
Maria José Francisco CPF.: 041.799.051-08	Ivone Gonçalves dos Anjos CPF.: 904.348.541-15

• Representantes do Segmento de Pais de Alunos

TITULAR	SUPLENTE
Amarildo Moreira Santos CPF.: 900.867.161-15	Sandra Regina Zardo CPF.: 999.300.561-49

• Representantes dos Educadores da Rede Municipal de Ensino

TITULAR	SUPLENTE
Josinéia Medeiros CPF.: 326.644.781-68	Sônia Salete Machado Ziliotto CPF.: 809.862.189-87

• Representantes dos Educadores da Rede Estadual de Ensino

TITULAR	SUPLENTE
Márcia Regina Venâncio CPF.: 571.164.401-78	Séila dos Santos Moretti CPF.: 571.159.401-00

• Representante da Assessoria Pedagógica Estadual

TITULAR	SUPLENTE
Marli Rodrigues Basseto CPF.: 005.008.818-12	

• Representantes do Poder Executivo Municipal

TITULAR	SUPLENTE

João Brito de Lima CPF.: 419.764.951-72	Roberto Bayer CPF.: 326.257.661-15
Sebastião Luiz Opencoski CPF.: 468.475.371-91	Arineu Brito de Lima CPF.: 593.765.891-49

• Representantes do Poder Legislativo Municipal

TITULAR	SUPLENTE
Adriel Pereira Irineu CPF.: 627.400.081-04	Guerino João Opencoski CPF.: 537.960.471-49
Adeilson Corrêa da Silva CPF.: 538.065.141-00	José Lenivaldo da Silva CPF.: 535.292.601-00

• Representantes do FUNDEB

TITULAR	SUPLENTE
Maria Elizabeth Silva CPF.: 461.938.209-49	Adila Geny I. dos Santos Souza CPF.: 723.038.671-34

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal
São José do Rio Claro/MT, 07 de maio de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:A2B8EBDD

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 026/2013, DE 10 DE MAIO DE 2013**

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO
DO COMITÊ LOCAL DO PAR – PLANO DE
AÇÕES ARTICULADAS, PARA O PERÍODO
2013/2016, SOB A COORDENAÇÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA.

O Senhor Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 47 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o estabelecido pelo DECRETO Nº 6.094 DE 24 DE ABRIL DE 2007, que dispõe sobre a implementação do Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação, pela União Federal, em regime de colaboração com Municípios, Distrito Federal e Estados, e a participação das famílias e da comunidade, mediante programas e ações de assistência técnica e financeira, visando a mobilização social pela melhoria da qualidade da educação básica, e inciso III, § 1º, artigo 14, da RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 047 DE 20 DE SETEMBRO DE 2007;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros e respectivos segmentos que representam, para comporem o COMITÊ LOCAL DO PAR – Plano de Ações Articuladas, para o período 2013/2016:

MEMBRO	SEGMENTO QUE REPRESENTA
Ivone Antonia da Rosa Almeida – CPF: 206.712.531-15	Dirigente Municipal de Educação
Sílvia Aparecida Zagonel Silva CPF: 538063.361-72	Secretaria Adj. Educação e Cultura
Maria Elizabeth Silva CPF: 461.938.209-49	Conselho Municipal de Educação
Lindalva Marques Ayello CPF: 124.135.588-61	Educadores da Zona Urbana
Beatriz Sonia Gava Dockhorn 537.963.731-00	Educadores da Zona Rural
Josinéia Medeiros CPF: 326.644.781-68	Coordenadores Pedagógicos da Rede Municipal de Ensino
Edvani Aparecida Calvário CPF: 427.939.121-15	Técnicos Administrativos das Escolas Municipais
Maria Beatriz Magalhães Moraes CPF: 952.593.411-04	Sociedade Civil
Maria Patrícia Silva Souza CPF: 036.628.161-56	Conselho Tutelar
Adriele Muniz CPF: 714.048.131-87	Assessoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

(Coordenadora do Comitê Local do PAR)

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

Paço Municipal “José Garcez Munhon (TIÉ),
Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro-MT., 10 de maio de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:E63E2FFF

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PUBLICAÇÃO

O Município de São José do Rio Claro – MT, por seu Prefeito Municipal, torna público que fica sem efeito a publicação da Lei nº 950, de 08 de abril de 2013, realizada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, com o **Código Identificador:** 67100CAC, no dia 10/04/2013.

São José do Rio Claro – MT, 13 de maio de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:5DEA0977

GABINETE DO PREFEITO PROCESSO DISCIPLINAR ADMINISTRATIVO Nº 001/2013 - DECISÃO DO PREFEITO MUNICIPAL SOBRE RECURSO ADMINISTRATIVO COM PEDIDO DE REVISÃO

O Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, Sr. Natanael Casavechia, no uso de suas atribuições, tendo recebido o presente processo administrativo disciplinar, profere nos termos dos art.:

Art. 175 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, **quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.**

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 176 - No processo revisional, o **ônus da prova cabe ao requerente.**

Art. 177 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 178 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao dirigente máximo de cada Poder ou entidade respectiva.

Parágrafo único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma desta lei.

Art. 179 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 180 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 181 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 182 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 183 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

DA ANÁLISE DOS AUTOS ADMINISTRATIVOS

- Dos autos, verifico que foram obedecidos os princípios constitucionais; Garantias Constitucionais.
- Assegurado a produção de provas
- * custear as provas necessárias;
- * buscar a verdade dos fatos;
- * só não se produz provas que não seja pertinente ao fato;
- * foi garantido pelo município a ampla defesa;
- * o recorrente participou ativamente de sua defesa;
- * teve bom andamento o processo disciplinar;
- * Defesa Técnica: Sumula vinculante nº 5 do STF (o estatuto não exige a defesa técnica mas foi devidamente observada);
- * Princípio da eficiência: adequado aos procedimentos.
- a) CITAÇÃO: devidamente realizada.
- b) CONGRUÊNCIA
- Autoridade com juízo tranqüilo para veredito.

c) - INDIVIDUALIZAÇÃO DA PENA

- Para cada fato uma punição específica para cada um.
- Decisão pautada em provas objetivas – não subjetivas.
- Receita: Existe um servidor – ser humano – no CPP será tratado com garantismo. No processo Administrativo também o foi.

I. DA PRELIMINAR ARGUIDA NA DEFESA TÉCNICA

O processo transcorreu regularmente, tendo sido cumprido no prazo estabelecido em lei.

Foi suscitado incidente preliminar de que a denúncia desatendeu os preceitos do art.41 do Código de Processo Penal em face do art.150 da Lei 515/2002.

O mencionado dispositivo assim prevê:

***Art. 150** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo-se, em todo o possível, ao art. 41, do Código de Processo Penal.*

Quando em 03 de janeiro o novo Secretário da Agricultura informou sobre as faltas do ALTAÍDES, tendo conversado com ele e por telefone este lhe informou que retornaria somente em 07.01.2013, mesmo não estando em gozo de férias, e que a informação dos demais colegas de Secretaria Ederson e Nilton, estes disseram que fazia mais de trinta meses que o ALTAÍDES não se fazia presente na Secretaria.

Quando da citação do indiciado, este ficou sabendo perfeitamente das acusações que lhes eram feitas, com todos os requisitos do art.41 do CPP.

Assim, tudo o que foi possível de ser atendido no ofício que iniciou o processo disciplinar, foi devidamente atendido, não dando margem à aplicação de qualquer espécie de nulidade pois não houve prejuízo algum para o acusado e quando tomou conhecimento das acusações que lhes eram tecidas, o foi em peça devidamente formalizada (fl.07) dos autos, portanto, a decisão deve ser mantida.

II. DAS IMPUTAÇÕES QUE PESARAM SOBRE O ACUSADO E NORMAS LEGAIS DE INCIDÊNCIA

Mediante a Portaria instauradora o servidor ALTAÍDES CONSALTER, Técnico Agrícola, matrícula nº29 foi acusado de abandonar o seu posto de trabalho por trinta meses, com repercussão direta em normas legais estatutárias, conforme segue:

Art. 131 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;

XI - corrupção;

XII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 115.

III. DA ANÁLISE DAS RAZÕES DE DEFESA

Representando por defensor constituído (fls.25/31), o acusado produziu defesa verberando a sua inocência, em razões de mérito onde se destaca:

a) Que respondia hierarquicamente ao chefe do Executivo, tese que se mostrou inviável ante ao documento de fl.05 do próprio Poder Executivo a que se diz vinculado;

b) Que o acusado recebeu a incumbência de realizar protocolos de documentos e acompanhamento de processos em tramitação nas diversas secretarias e órgãos do Governo do Estado, sem ter anexado em sua defesa ou indicado em sua defesa um único protocolo ou número de processo.

c) Que obedecia ao chefe do Executivo, tese que também se mostrou inviável ante ao documento de fl.05 do próprio Poder Executivo a que se diz vinculado.

d) Quanto a assertiva de que o Chefe do Executivo locaria uma sala para sua atuação na cidade de Cuiabá o próprio Chefe do Executivo deixou claro em seu depoimento a fl.19 (penúltimo parágrafo, última linha) que isto seria para outra pessoa com o nome de Benedito Lucas Miranda.

e) Quanto a alegação de que a administração já sabia do problema, antes de tomar posse, é mais uma evidência de que o acusado não se preocupou em assumir as suas funções, tendo viajado no período das primeiras semanas de janeiro para uma praia próximo a Fortaleza (o que poderá ser verificado nas ligações feitas para o telefone 65 – 96029347 nos dias citados) conforme o depoimento do Secretário da Agricultura.

Assim, mantenho neste particular a decisão já anteriormente prolatada.

IV. DOS FATOS APURADOS. A PROVA TESTEMUNHAL E DOCUMENTAL

Da análise do conjunto probatório, a Comissão entende como caracterizadas as infrações disciplinares apontadas, pelas seguintes razões, circunstâncias e indícios:

a) Efetivamente o acusado ficou mais de trinta (30) meses sem comparecer ao seu posto de trabalho.

b) Conforme o documento de fl.05 teve o seu pedido de disponibilização do acusado para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural.

c) Dos documentos juntados pelo acusado, em nenhum deles consta protocolo ou extrato de tramitação de processos.

d) Do depoimento do acusado de fl.14 consta a afirmação desse de que um convite do Nico Baracat foi atendido para ir para Cuiabá pra ajudar o município desde junho de 2010 a final de 2012; A testemunha de nome Sunely Moreira dos Santos (fl.15) afirma que o acusado sempre ficava em Cuiabá.

e) Conforme o depoimento do Sr. Massao Paulo Watanabe (fl.18) o acusado não foi cedido pra seder e ficou recolhendo documentos que iam com a ambulância.

f) A testemunha João Brito de Lima, afirma que o motorista deixava documentos com o acusado.

V. CONCLUSÃO:

A Comissão Processante em seu relatório ao final, entendeu que o Sr. ALTAÍDES CONSALTER não deve sofrer nenhuma penalização.

Entretanto, ante a toda prova apurada, o entendimento do Chefe do Executivo difere do entendimento da Comissão, o que é possível ante ao Estatuto do Servidor e a Jurisprudência:

Art. 170 - O julgamento por princípio acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 2º - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

“Acolhendo a necessidade de motivar decisão que não aceite proposta formulada pela Comissão Processante, o Superior Tribunal de Justiça já decidiu:

Administrativo – Servidor Público do INSS – Demissão – Processo Administrativo Disciplinar – Nulidades – Agravamento da Pena Sugerida pela Comissão Processante – Possibilidade – Necessidade de Fundamentação. Art. 168 da Lei n. 8.112/90. Impossibilidade de Análise pelo Poder Judiciário do Mérito Administrativo. Alteração da Penalidade Imposta Administrativamente. Segurança Denegada.

1. A lei 8.112/90, em seu artigo 168, autoriza a autoridade competente para a aplicação da sanção dissindir do relatório apresentado pela comissão processante, desde que a sanção aplicada esteja devidamente motivada. Ademais, não há vedação quanto à doação do parecer de sua Consultoria Jurídica. Na hipótese dos autos, na majoração da pena sugerida, a Consultoria Jurídica do Ministério levou em conta todo o acervo probatório produzido no compêndio administrativo, sendo certo que a menção à sentença penal denotou mera ratificação dos fatos apurados na órbita administrativa.

2. O juízo de valor do magistrado, ao analisar mandados de segurança envolvendo alteração ou majoração da pena administrativa imposta a servidor, deve levar em conta o princípio da legalidade, ou seja, eventual mal ferimento à proporcionalidade deve estar jungido à quebra do regramento legal aplicável ao caso vertente. Afinal, não se pode esquecer que a mensuração da sanção administrativa é feita pelo juízo competente – o Administrador Público – sendo defeso ao Poder Judiciário adentrar ao mérito Administrativo.

3. O fato do Direito Administrativo também integrar o chamado “Direito Público” não dá ensejo a uma incursão tão profunda como ocorre na seara penal. Afinal, a principiologia de um não se confunde com a do outro, especialmente quando o aspecto dosimétrico da pena é argüido na via estreita do mandado de segurança, cuja aferição se apresenta mais difícil ainda.

4. Ordem Denegada. (STJ, Mandado de Segurança n.7.966/DF, 3ª Seção, Rel. Min. Paulo Gallotti, Rel. p/acórdão Min. Gilson Dipp, DJU22/8/2005)

Constata-se, assim, que o procedimento administrativa ante um determinado fato que infringe o ordenamento jurídico, portanto,

constituindo-se em um ilícito de natureza administrativa, acaba por culminar em uma decisão, quer punitiva, quer absolutória.

Ressalta-se que qualquer que seja a decisão da autoridade no ato de julgamento, ele deverá, necessariamente, ser motivada, tanto quando da absolvição quando da imposição de penalidades, até mesmo pelo caráter discricionário que a reveste.

Também é de se reafirmar que não cabe à autoridade, que eventualmente tenha conhecimento pessoal e direto da transgressão disciplinar, impor de plano a sanção administrativa ao servidor, a partir da denominada verdade sabida. Esta Figura era passível de ser admitida quando vigente a Constituição de 1967, alterada pela EC n. 1, de 1969.

Com a edição da Carta de 1988 e a consagração dos princípios do devido processo legal e da ampla defesa e contraditório, fica a Administração totalmente jungida a promover processo administrativo disciplinar que assegure tais princípios tão relevantes em um estado de Direito.

A partir dessa afirmação, a observância do princípio da legalidade é impositiva, impondo aos agentes incumbidos da tramitação processual zelar por sua total regularidade, sob pena de se machucar o procedimento de forma inapelável.

Assim, a autoridade competente, no momento do julgamento, antes de fazê-lo deverá verificar a legalidade do procedimento, assim como a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Constatado vício insanável no processo, deve a autoridade, no exercício do poder de autotutela administrativa, reconhecer formalmente a sua nulidade total ou parcial.

Promovida a anulação, deve ser nomeada outra Comissão para que promova o saneamento do procedimento ou mesmo realizá-lo novamente, aproveitando as provas colhidas e informações úteis, desde que não maculadas pelo vício, a partir do princípio da economicidade, consagrado no art. 70, caput, da Constituição Federal. “

Depois destes relatos, conclui-se que a conduta do processado é tipicamente de abandono de cargo nos termos do art.131,II da Lei Municipal 515/2002, distoante do entendimento da comissão processante. Mantenho **ao acusado ALTAÍDES CONSALTER a pena de demissão, com fundamento no art.177 Da Lei 515/2002** que assim prevê pois quando a simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.”

Quando da citação do indiciado, este ficou sabendo perfeitamente das acusações que lhes eram feitas, com todos os requisitos do art.41 do CPP.

Assim, tudo o que foi possível de ser atendido no ofício que iniciou o processo disciplinar, foi devidamente atendido, não dando margem à aplicação de qualquer espécie de nulidade pois não houve prejuízo algum para o acusado e quando tomou conhecimento das acusações que lhes eram tecidas, o foi em peça devidamente formalizada (fl.07) dos autos.

Da análise do conjunto probatório, a Julgador entende como caracterizadas as infrações disciplinares apontadas, pelas seguintes razões, circunstâncias e indícios:

a) Efetivamente o acusado ficou mais de trinta (30) meses sem comparecer ao seu posto de trabalho.

b) Conforme o documento de fl.05 teve o seu pedido de disponibilização do acusado para a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Rural.

c) Dos documentos juntados pelo acusado, em nenhum deles consta protocolo ou extrato de tramitação de processos.

d) Do depoimento do acusado de fl.14 consta a afirmação desse de que um convite do Nico Baracat foi atendido para ir para Cuiabá pra ajudar o município desde junho de 2010 a final de 2012; A testemunha de nome Sunely Moreira dos Santos (fl.15) afirma que o acusado sempre ficava em Cuiabá.

e) Conforme o depoimento do Sr. Massao Paulo Watanabe (fl.18) o acusado não foi cedido pra seder e ficou recolhendo documentos que iam com a ambulância.

f) A testemunha João Brito de Lima, afirma que o motorista deixava documentos com o acusado.

Assim, mantém-se a decisão nos termos do artigo 177 da Lei 515/2002, uma vez que também não houve indicação de novas provas. É a nova decisão.

Publique-se e intime-se o recorrente.

São José do Rio Claro, 06 de maio de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

José Xavier Filho

Código Identificador:1BA15CB3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

CONTROLADORIA INTERNA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - SISTEMA DE PROJETOS E OBRAS PÚBLICAS Nº. 017/2013

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de aprovação: Decreto nº 022/2013

Unidades Responsáveis: Secretaria Municipal de Obras, aviação, serviços urbanos e transportes Infraestrutura, Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos

I – FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais no controle de projetos e obras públicas, definir os principais passos para a abertura de processo licitatório de obras públicas e elaboração dos Projetos Básico e Executivo, acompanharem os procedimentos na execução de obras públicas, em especial a fiscalização e recebimento. Atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado – TCE, através do Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC e Sistema GEO-OBRS-TCE/MT bem como acompanhar e “alimentar”, quando for o caso o Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV não obstante acompanhar e quando necessário realizar os procedimentos pertinentes em outros sistemas que por ventura possam ser criados com o objetivo de acompanhamento de projetos e/ou convênios além de informar a Contabilidade e Patrimônio da conclusão das obras para os devidos registros contábeis e tombamento da obra.

II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange além dos órgãos diretamente responsáveis os seguintes setores: Gabinete do Prefeito, Assessoria Contábil, Diretoria de Finanças, Tesouraria, Diretoria de Licitações e Contratos, Diretoria de Compras, Patrimônio, Secretaria Adjunta de Planejamento e Controle e demais áreas afins observando a peculiaridade da obra e do projeto.

III - CONCEITOS

Projeto Básico e Executivo: Definições emanadas da Resolução nº 361/91 do CONFEA. Projeto Básico é o conjunto de elementos que define a obra, o serviço ou o complexo de obras e serviços que compõem o empreendimento, de tal modo que suas características básicas e desempenho almejado estejam perfeitamente definidos, possibilitando a estimativa de seu custo e prazo de execução. Projeto Executivo se destina à concepção e à definição final do conjunto de informações técnicas para realização da obra, incluindo quantitativos de materiais, especificações técnicas e de serviços e quando previsto no contrato, o memorial de cálculo completo, com isso pode-se elaborar uma estimativa definitiva ou detalhada da obra;

ART: Anotação de Responsabilidade Técnica, documento dos profissionais vinculados ao CREA, tal documento serve de acervo técnico para o profissional, uma vez que todos os trabalhos de sua responsabilidade ficam registrados nesse documento;

RRT: Registro de Responsabilidade Técnica, documento dos profissionais de arquitetura vinculados ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/BR), onde o referido documento serve de acervo técnico para o profissional, uma vez que todos os trabalhos de sua responsabilidade ficam registrados nesse documento;

SICONV: Sistema informatizado de uso livre disponibilizado pelo Governo Federal aos Municípios, na qual são registradas as movimentações de convênios e contratos;

SIGCON: Sistema de Gerenciamento de Convênios disponibilizado pelo Governo de Mato Grosso aos municípios, na qual são registradas as movimentações de convênios celebrados.

As Built: Termo empregado para definir quando o projeto que já foi aprovado para ser executado sofre modificações, a partir disso o responsável pela execução redesenha o projeto na qual deve constar às alterações e modificações, sendo possível, se necessário comparar o projeto original com o modificado;

AVCB: Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, ou Vistoria dos Bombeiros, documento que atesta as condições de segurança da obra.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes Legislações: Constituição Federal e Estadual, Lei nº 4.320/64, Lei nº 5.194/66, Lei nº 6.496/77, Lei nº 8.036/90, Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica, Lei Municipal nº 305/2007, Resolução CONFEA nº 1.023/2008, Resolução CONFEA nº 1.024/2009, Resoluções Normativas nºs 06/2008 e 16/2008, ambas do TCE/MT.

V - PROCEDIMENTOS

1- Das Obras Públicas:

1.1 - Todas as obras públicas deverão estar previstas nos instrumentos de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual), no grupo Despesas de Capital, conforme dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Obs.: Quando se tratar de recursos oriundos de convênios tanto o sistema estadual SIGCON, quanto o federal SICONV deverão ser alimentados, quando for o caso.

1.2 - O processo de contratação de obras públicas deverá obedecer às exigências dispostas na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

1.3 - Para a abertura do processo licitatório de obras públicas deverá ser instruído com a seguinte documentação prevista na legislação pertinente:

- Projeto Básico e Projeto Executivo devidamente aprovado pela autoridade competente;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT da elaboração do projeto;
- Planilha de orçamento detalhado da obra;
- Planilha de cronograma físico-financeiro da obra;
- Especificações técnica e memorial descritivo da obra;
- Relatório de impacto ambiental e licenças ambientais (Resolução Conama nº 001/86), quando for o caso;
- Certidão atualizada do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis.

2 - Do Projeto Básico:

2.1 - O Projeto Básico deverá apresentar o estudo de viabilidade, estudos geotécnicos e ambientais, plantas e especificações técnicas, orçamento detalhado do custo global da obra, subsídio para elaboração do edital de licitação e acompanhamento da obra;

2.2 - O Projeto Básico deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, e /ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 6.496/1977;

2.3 - O Projeto Básico deverá ser aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I, § 2º, art. 7º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.4 - Deverá ser considerado no projeto básico principalmente os seguintes requisitos, conforme dispõe o art. 12, da Lei Federal nº 8.666/1993: segurança, funcionalidade e adequação ao interesse

público, economia na execução, conservação e operação, possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação, impacto ambiental.

3 - Do Projeto Executivo:

3.1 - O Projeto Executivo deverá ser apresentado coerentemente com o Projeto Básico, de um modo que seja respeitado o vínculo do objeto com o processo licitatório;

3.2 - Qualquer alteração efetuada no Projeto Executivo em relação ao Projeto Básico deverá estar tecnicamente justificada e aprovada pela autoridade competente;

3.3 - O Projeto Executivo deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do (s) responsável (is) pela sua elaboração, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº 6.496/1977;

3.4 - O Projeto Executivo deverá ser elaborado contendo todos os elementos necessários à completa execução da obra, conforme disposto no inciso X, art. 6º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

4 - Da Execução da Obra:

4.1 - A execução da obra deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, conforme dispõe o art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.2 - A execução da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua execução, conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº 6.496/1977;

4.3 - Para o início da execução da obra deverá à empreiteira e/ou contratada apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra, conforme dispõem o art. 24 da IN RFB nº 971/2009;

4.4 - A obra deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no contrato, conforme dispõe o art. 66, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.5 - Os materiais aplicados e os serviços executados na obra deverão ser inspecionados pela fiscalização, com objetivo do atendimento às especificações, com efeito nos incisos I e II, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993;

4.6 - Toda a obra deverá ter planilha de diário da obra, denominada Livro de Ordem conforme Resolução CONFEA nº 1.024/2009 para a fiscalização acompanhar a execução e realizar as anotações pertinentes à mesma;

4.7 - A empreiteira e/ou contratada deverá manter engenheiro residente para acompanhar a execução da obra;

Obs.: Nada impede do Município também manter seu próprio engenheiro acompanhando a execução da obra.

5 - Das Medições e Pagamentos:

5.1 - A fiscalização deverá proceder à rigorosa medição das etapas já concluídas, para a liberação do pagamento de parcelas da obra, conforme dispuser o contrato;

5.2 - Fica condicionada a empresa contratada, quanto a realização do primeiro pagamento, apresentar as seguintes documentações:

- Nota fiscal dos serviços;
- Medição devidamente atestada pelo engenheiro de fiscalização da prefeitura (também em meio magnético);
- ART de Execução dos serviços;
- ART de fiscalização dos serviços (emitida pelo fiscal da contratante);
- Fotos dos serviços prestados (também em meio magnético);
- Declaração da contratada informando a relação dos funcionários na obra, com seus respectivos cargos, durante a realização dos serviços (anexo III);
- Apresentar a Matrícula do Cadastro Específico do INSS – CEI da obra, conforme dispõem o art. 24 da IN RFB nº 971/2009;
- Comprovação do recolhimento das contribuições sociais** (Guia de Recolhimento do FGTS e certidão e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento Previdenciário – GPS e certidão) **correspondente aos meses dos serviços prestados.**

5.3 - Para os demais pagamentos dos serviços, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Nota fiscal dos serviços;
- Medição devidamente atestada pelo engenheiro de fiscalização da prefeitura, (também em meio magnético);
- Fotos dos serviços prestados, (também em meio magnético);
- Declaração da contratada informando a relação dos funcionários na obra, com seus respectivos cargos, durante a realização dos serviços (anexo III);
- **Comprovação do recolhimento das contribuições sociais** (Guia de Recolhimento do FGTS e certidão e Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento Previdenciário – GPS e certidão) **correspondente aos meses dos serviços prestados.**

5.4 - A fiscalização da obra deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, do (s) responsável (is) pela sua fiscalização conforme dispõem os artigos 1º e 2º, da Lei Federal nº 6.496/1977;

5.5 - As medições acumuladas deverão ser compatíveis com o Projeto Básico e a Planilha de Cronograma Físico / Financeiro da obra;

Obs.: As medições deverão ser solicitadas pela empreiteira e/ou contratada.

5.6 - Para todos os pagamentos realizados, deverá haver conformidade com o previsto no Projeto Básico, na Planilha de Cronograma Físico / Financeiro da obra e com as Medições de Serviços realizados;

5.7 - O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá manter anotação em registro próprio de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme dispõe o § 1º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.8 - O representante da administração, responsável pela fiscalização da obra, deverá encaminhar relatórios à autoridade competente, comunicando ocorrências que venham a ensejar sanções à empreiteira e/ou contratada bem como alteração de projeto, custo ou prazo da obra, conforme dispõe o § 2º, art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;

Obs.: O responsável pela fiscalização deverá manter arquivo com a documentação da execução do contrato e os previstos no item 1.3.

6 - Do Recebimento Provisório e Definitivo da Obra:

6.1 - O recebimento provisório da obra deverá ser feito pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório conforme **Anexo I** desta Instrução Normativa, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado, conforme alínea “a”, inciso I, art. 73, da Lei Federal nº 8.666/1993;

6.2 - O recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo de Recebimento Definitivo conforme **Anexo II** desta Instrução Normativa, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69, da Lei Federal nº 8.666/1993;

Obs.: O prazo máximo de assinatura entre o Termo de Recebimento Provisório (**Anexo I**) e o Termo de Recebimento Definitivo (**Anexo II**) não deverá ser maior que 90 (noventa) dias.

6.3 - Todas as medições, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo das obras, deverão ser arquivados na Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos bem como os respectivos contratos e aditivos, inclusive de seus arquivos digitais que deverão ser encaminhados para inserção no Sistema GEO-OBAS TCE/MT;

7- Da Obra Civil:

7.1 - Deverá constar, quando for o caso, o Alvará do Corpo de Bombeiros atestando que a obra se encontra em perfeitas condições de segurança;

7.2 - Se no decorrer da obra, a mesma por diversos fatores veio a sofrer modificações ou alterações, o Departamento de Engenharia Estudos e Projetos manterá arquivado o “as built” da obra;

8 - Do Acompanhamento do Contrato:

8.1 - Todo aditivo de contrato deverá obrigatoriamente ser bem fundamentado e justificado tecnicamente pela autoridade competente, não podendo ultrapassar os 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e 50% (cinquenta por cento) nos casos de reforma de edifícios e equipamentos;

8.2 - Quanto aos aditivos de prazos, a autoridade competente deverá analisar rigorosamente as justificativas apresentadas pelo contratado, por superveniência de fato excepcional ou imprevisível;

Obs.: A solicitação de aditivo de contrato de ambas as partes deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do seu vencimento a Diretoria de Licitações e Contratos.

8.3 - O reajuste do contrato deverá ser o previsto no edital da licitação e no respectivo contrato;

8.4 - As especificações técnicas para execução da obra, constantes do contrato, deverão ser as mesmas estabelecidas no Projeto Básico e no Projeto Executivo.

9 - Das Informações do APLIC e Sistema GEO-OBAS TCE/MT:

9.1 - A Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos deverá manter as Planilhas de Orçamento Detalhado da Obra, Planilha de Cronograma Físico-Financeiro da Obra, Ordens de Serviço, Planilhas de Medições de Obras, Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, Relatório fotográfico e o Relatório de Acompanhamento de Empreendimento – ERA, ART de execução e fiscalização e demais documentações exigida na Instrução Normativa nº 06/2011 do TCE em meio eletrônico periodicamente, ou seja, a cada emissão desses documentos para inserção no GEO-OBAS;

9.2 - A Diretoria de Licitações e Contratos deverá encaminhar o edital, publicações, planilhas, termo de homologação, adjudicação, pareceres, atas, contratos, aditivos entre outras documentações exigidas na Instrução Normativa nº 06/2011 do TCE de obras, referente a projetos e serviços de engenharia, imediatamente após o ocorrido, ao responsável pelo encaminhamento e alimentação do GEO-OBAS para alimentação no GEO-OBAS;

9.3 - A Diretoria de Licitações e Contratos deverá encaminhar os contratos e aditivos das obras após a publicação no prazo máximo de 02 (dois) dias, a Assessoria Contábil;

9.4 - O responsável pelo GEO-OBAS deverá alimentar o sistema GEO-OBAS TCE/MT respeitando os limites estabelecidos pelo Anexo I da Instrução Normativa nº 06/2011.

10 - Das Informações à Contabilidade e Patrimônio:

10.1 - As informações de conclusão de obras deverão ser encaminhadas obrigatoriamente pela Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos a Assessoria Contábil para proceder aos registros contábeis de incorporação das obras na Contabilidade;

Obs.: Quando se tratar de obras que não são incorporáveis a Assessoria Contábil não fará os registros de incorporação.

10.2 - A Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos deverá encaminhar a Diretoria de Patrimônio para fins de registro e tombamento das obras concluídas a Certidão de Construção e Carta de Habite-se.

Obs.: O Alvará de Construção e Carta de Habite-se será somente para os casos construção civis.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS

6-1 Toda a obra pública deverá ter placa de identificação, com pelos menos os seguintes indicativos: programa, ação, contratada, valor, prazo, valor de convênio e valor de contrapartida, quando for o caso, número de famílias beneficiadas;

6.2 - Toda a construção de obra pública deverá ter Anotação de Responsabilidade Técnica – ART da elaboração do projeto, execução da obra e fiscalização da obra;

6.3 - Toda a construção de obra pública deverá ter cadastro no sistema GEO-OBAS TCE/MT;

6.4 - Toda a construção de obra pública deverá ser informada no Sistema de Auditoria Informatizada de Contas Públicas – APLIC;

6.5 - Para o recebimento de obra pública deverá ser exigidos o Termo de Recebimento Provisório, conforme **Anexo I** e Termo de Recebimento Definitivo **Anexo II** desta Instrução Normativa;

6.6 - Quando da conclusão de uma obra pública deverá ser informada imediatamente a Assessoria Contábil e Diretoria de Patrimônio para procederem aos registros de incorporação e tombamento da obra.

Integram-se a esta Instrução Normativa os seguintes anexos.

Anexo I – Termo de Recebimento Provisório;

Anexo II – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo III – Declaração de Regularidade Trabalhista.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 09/05/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora Interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador:33AD5432

**CONTROLADORIA INTERNA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI SISTEMA DE CONTROLE
INTERNO. 021/2013**

Versão: 01**Aprovação em: 09/05/2013****Ato de aprovação: Decreto n.º 021/2013****Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno****I – FINALIDADE:**

Dispõe sobre critérios nos procedimentos de implantação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA:

Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Controle Interno e Administração Direta.

III - BASE LEGAL:

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n.305/2007.

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática em todas as áreas da Administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los;

1.2) Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas e Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Lei Municipal nº 305/2007 e demais legislações pertinentes, no que compete às responsabilidades do Sistema Controle Interno.

2) DOS PROCEDIMENTOS:**2.1) DO PLANEJAMENTO:**

2.1.1) O Sistema de Controle Interno, com base nas prioridades do Município, elaborará o Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI, identificando órgão e período para cada verificação.

2.2) DO COMUNICADO:

2.2.1) O Sistema de Controle Interno emitirá e encaminhará um ofício ao órgão a ser auditado, com 03 (três) dias de antecedência ao procedimento;

Obs.: Excetua-se do comunicado ao Setor Financeiro, que deverá ser realizado a auditoria sem prévio aviso.

2.2.2) O Sistema de Controle Interno poderá, neste mesmo ofício, solicitar que sejam providenciados alguns documentos, para agilizar o processo no dia da auditoria;

2.2.3) O órgão a ser auditado, deverá providenciar a documentação requisitada, e entregar aos auditores no início do procedimento;

2.2.4) O chefe do órgão, ou responsável por ele designado, deverá estar presente no dia da verificação.

2.3) DA AUDITORIA:

2.3.1) O Sistema de Controle Interno, baseado em seu planejamento e ofício encaminhado ao órgão que será fiscalizado, dará início os trabalhos de auditoria;

2.3.2) Os questionamentos, análises e verificações, serão baseados no Programa de Trabalho específico para cada área;

Obs.: Havendo necessidade de aprofundar as verificações em uma determinada área, o auditor poderá questionar, solicitar ou analisar outros itens não constantes do Programa de Trabalho.

2.3.3) Durante os procedimentos de auditoria, os auditores deverão registrar todas as informações relevantes no Papel de Trabalho, documento cuja finalidade é colher elementos comprobatórios suficientes para apoiar, no futuro, a elaboração do Relatório de Auditoria.

2.4) DO RELATÓRIO DE AUDITORIA:

2.4.1) Após a conclusão dos procedimentos de auditoria, deverá ser emitido um Relatório de Auditoria, em duas vias, registrando as inconformidades encontradas, bem como as possíveis recomendações para solucionar os itens inconformes;

2.4.2) Se a verificação for realizada no Poder Executivo, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao Prefeito Municipal e/ou ao Secretário da pasta auditada.

2.4.3) O gestor do órgão auditado, de posse do Relatório de Auditoria, se encarregará de cientificar e cobrar soluções dos responsáveis pela regularização dos itens apontados;

2.4.4) O gestor do órgão auditado deverá encaminhar um ofício ao Sistema de Controle Interno, informando sobre a regularização dos itens apontados, em até 15 (quinze) dias após o recebimento do Relatório de Auditoria.

Obs.: Caso a auditoria realizada seja no Poder Executivo e o Sistema de Controle Interno não receber este ofício dentro do prazo estabelecido, deverá ser encaminhado um ofício ao Prefeito Municipal comunicando o fato.

2.5) DO ARQUIVAMENTO E SEGURANÇA DOS DOCUMENTOS:

2.5.1) Os Papéis de Trabalho deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros do Sistema de Controle Interno;

2.5.2) Os Relatórios de Auditoria deverão ser arquivados em pasta própria e em local seguro, com acesso restrito aos membros do Sistema de Controle Interno. A medida em que o Sistema de Controle Interno for recebendo os Ofícios tratados no item 2.4.4, estes deverão ser anexados ao respectivo Relatório de Auditoria.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) O Sistema de Controle Interno jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;

3.2) As dúvidas e/ou omissões geradas por Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Sistema de Controle Interno.

ANEXOS:

Plano Anual de Auditoria Interna – Anexo 01;

Relatório de Auditoria – Anexo 02.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

SÃO PEDRO DA CIPA, 09/05/2013**MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI**

Controladora Interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador:D6E7F36E

**CONTROLADORIA INTERNA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCC SISTEMA DE CONTROLE
DE CONVÊNIOS Nº. 018/2013**

Versão: 01**Aprovação em: 09/05/2013****Ato de aprovação: Decreto nº 022/2013**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Adjunta de Planejamento e Controle.

I - FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos, a serem observados pelas Secretarias e Órgãos do Município, na celebração de convênios, subvenções, concessão de auxílios, consórcios regionais e suas respectivas prestações de contas.

II - ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta e Indireta em ambos os Poderes.

III - CONCEITOS

Convênios: instrumento jurídico firmado entre duas ou mais partes, visando à realização de um trabalho conjunto de interesse comum, disciplinando suas condições de execução, obrigações, prazo de vigência, etapas, cronogramas financeiros e condições da prestação de contas, observado as peculiaridades de cada objeto.

Subvenções, Auxílio ou Contribuição: transferências financeiras destinadas a cobrir despesas de custeios de entidades públicas ou privadas de natureza social ou econômica conforme dispõe o §3º do artigo 12 da Lei Federal n.º 4.320/64.

Consórcios: é a gestão associada de serviços públicos entre os entes da federação, devidamente autorizada por lei específica, incluindo ou não a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal, bens e recursos financeiros entre os partícipes.

Concedente: órgão da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio;

Conveniente: órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular com a qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto/atividade ou evento mediante a celebração de convênio;

Interveniente: órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular que participa do convênio

para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

Termo aditivo - instrumento que tenha por objetivo a modificação de convênio já celebrado, formalizado durante sua vigência, vedada a alteração da natureza do objeto aprovado;

Objeto - produto final do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades;

Meta - parcela quantificável do objeto.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes Legislações: Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal n.º 11.101/05, Lei Complementar n.º 101/2000, Lei Complementar Estadual n.º 269/2007 (Lei Orgânica TCE/MT).

V - PROCEDIMENTOS**1- Da Solicitação do Convênio e/ou Subvenção diante do Município de São Pedro da Cipa-MT:**

1.1 - A entidade interessada deverá apresentar ao Gabinete do Prefeito seu pedido para o convênio e ou/subvenção juntamente com o respectivo Plano de Trabalho (conforme Anexo I);

1.2 - Havendo interesse da Administração, o procedimento será remetido a Assessoria Contábil e ao Controladoria Interna para Parecer Técnico que se manifestará quando a viabilidade orçamentária e financeira da pretensão;

1.3 - Devidamente informado, a Assessoria Contábil remeterá o procedimento à Assessoria Jurídica para verificação de exigibilidade de lei de autorização e confecção de eventual minuta do Termo de Convênio ou documento congênere;

1.4 - O Termo de Convênio deverá conter, além das cláusulas obrigatórias, as seguintes cláusulas:

1.4.1 - Previsão do início e fim da execução do convênio;

1.4.2 - Prazo de 30 (trinta) dias após o término da execução do convênio/subvenção para a apresentação da respectiva prestação de contas;

1.4.3 - Exigências de abertura de conta bancária específica em banco oficial, para movimentação dos recursos do convênio/subvenção;

1.4.4 - Exigência de aplicação dos saldos financeiros do convênio, enquanto não utilizados, no mercado financeiro, quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

1.4.5 - Exigência de devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras auferidas, não utilizadas na execução dos convênios, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade repassadora dos recursos;

1.4.6 - Exigência de apresentação da comprovação dos gastos através de documentos fiscais (notas fiscais, faturas ou recibos) de acordo com a atividade do fornecedor. As despesas realizadas deverão, obrigatoriamente, estar compreendidas entre o período da execução do convênio, bem como toda a documentação fiscal;

1.4.7 - A entidade beneficiada deverá apresentar a documentação institucional e de regularidade fiscal;

Obs. 1: Na documentação institucional além das exigidas rotineiramente, em se tratando de Entidades Filantrópicas, deverá ser apresentado também o Comprovante de entidade fornecido pelo Conselho Nacional de Assistência Social CNAS ou Conselho Estadual ou Municipal de Assistência Social;

Obs. 2: Quando se tratar de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público OSCIP, definida nos termos da Lei Federal n.º 9.790/99 e do Decreto Federal n.º 3.100/99 deverá ser apresentado o Certificado de qualificação emitido pelo Ministério da Justiça;

1.4.8 - Previsão das sanções a aplicar à entidade beneficiada pela inexecução parcial ou total do convênio, de acordo com o art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993;

1.5 - O Termo de Convênio deverá ser enumerado, em seqüências anuais;

1.6 - O Plano de Trabalho aprovado, obrigatoriamente, acompanhará o Termo de Convênio;

1.7 - Após a assinatura do Termo de Convênio, a Assessoria Jurídica remeterá cópias para a Secretaria competente, para a Direção de Prestação de Contas e Convênios para fiscalização e registro.

2- Da Liberação das Parcelas:

2.1 - As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;

2.2 - Para os convênios contemplados com três ou mais parcelas, a terceira somente será liberada após a aprovação da prestação de contas das parcelas anteriores e assim sucessivamente;

2.3 - Para os convênios contemplados com até duas parcelas, a prestação de contas se dará no final da vigência do instrumento legal;

2.4 - As liberações das parcelas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes conforme o que segue:

2.4.1 - Quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da(s) parcela(s) anteriormente recebida(s), na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou pelo órgão competente do Sistema de Controle Interno da administração;

2.4.2 - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio/subvenção, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

2.4.3 - Quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo órgão ou entidade repassadora dos recursos ou por integrantes do respectivo Sistema de Controle Interno da administração.

3- Da Prestação de Contas:

3.1 - No caso de liberação de mais de uma parcela, a entidade beneficiada entregará a prestação de contas em até 30 (trinta) dias após o período de execução das despesas;

3.2 - Toda prestação de contas, seja ela parcial ou total, deverá ser numerada e obrigatoriamente precedida de sumário;

3.3 - Nos documentos que atestam à realização das despesas deverá ser grafado, seja de forma impressa ou manual, o número do convênio/subvenção;

Obs.: Entende-se como documento para atestar as despesas: nota fiscal, recibos e outros documentos válidos;

3.4 - A prestação de contas será feita de acordo com os Termos de Convênio e de acordo com o modelo proposto pelo Controle Interno conforme **Anexo II**;

3.5 - A prestação de contas deverá conter documento de aprovação emitido pela Diretoria da entidade beneficiada;

3.6 - Deverá fazer parte da prestação de contas, além do modelo proposto, relatório das atividades desenvolvidas com a aplicação dos recursos recebidos e os seguintes documentos:

3.6.1 – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas

3.6.2 - Cópia do Plano de Trabalho;

3.6.3 - Demonstrativo da execução da receita e despesa evidenciando os recursos recebidos em transferência, à contrapartida e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;

3.6.4 – Relatório de cumprimento do objeto;

3.6.5 – Relatório de execução física-financeira;

3.6.6 - Relação dos pagamentos efetuados;

3.6.7 - Relação de bens (adquiridos produzidos ou construídos), quando for o caso;

3.6.8 - Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da parcela até o último pagamento;

3.6.9 - Comprovante de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, quando for o caso;

3.6.10 - Cópia do termo de Aceitação definitiva da obra, quando se aplicar;

3.6.11 - O Setor responsável de prestação de contas após analisar a prestação apresentada pela entidade beneficiada emitirá parecer sobre a mesma;

3.6.12 - O responsável pela ordenação de despesa tendo como base o parecer do item anterior pronunciará por meio de documento próprio, quanto à aprovação ou não da prestação de contas;

3.6.13 - A entidade que tiver a prestação de contas reprovada será notificada e terá 30 (trinta) dias para regularizar as pendências;

3.6.14 - Findado o prazo de regularização e a prestação de contas não for aprovada, o órgão ou entidade repassadora, deverá adotar as medidas cabíveis;

3.6.15 - Persistindo a reprovação, o processo deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para as providências contidas em lei;

3.6.16 - A entidade que apresentar a prestação de contas fora do prazo previsto no Termo de Convênio não poderá requerer novo auxílio e/ou subvenção pelo período de 02 (dois) anos a contar da data prevista para a prestação de contas;

3.6.17 - O Controle Interno deverá emitir parecer sobre a prestação de contas da entidade beneficiada, apontando a aprovação ou reprovação das contas.

4- Do Arquivamento dos Processos de Prestação de Contas:

4.1 - Após a aprovação da prestação de contas, esta ficará arquivada no Setor de Prestação de Contas até que as contas anuais do Município sejam julgadas pelos Órgãos de Controle Externo;

4.2 - Uma vez julgadas as contas anuais, o processo da prestação de contas será enviado para o arquivo definitivo do órgão ou entidade repassadora e lá permanecerá pelo prazo previsto em lei.

5- Do Acompanhamento dos Consórcios Regionais:

5.1 - O Controle Interno deverá formalizar pedido via ofício ao Diretor do Consórcio, solicitando cópia dos Balancetes Mensais e demais demonstrativos que julgar necessário, evidenciando os recursos aplicados pelo Município de São Pedro da Cipa;

5.2 - O Consórcio deverá disponibilizar os Balancetes, ou relatórios que comprovem aplicação de recursos conveniados com o Município, solicitados até o último dia útil do mês subsequente, o Balancete do mês anterior;

5.3 - Quando por ocasião da análise de acompanhamento o Controle Interno se defrontar com uma impropriedade grave ou gravíssima, este deverá reunir-se imediatamente com o Conselho Fiscal do Consórcio e apresentar a situação encontrada.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nenhum Termo de Convênio concedido será celebrado sem o atendimento a esta Instrução Normativa;

Os Termos de Convênios em que o Município de São Pedro da Cipa – MT figurar como Conveniente, serão regidos por normas próprias a entidade Concedente;

Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 09/05/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora Interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador:F7696CAD

CONTROLADORIA INTERNA INSTRUÇÃO NORMATIVA SBE – SISTEMA DE BEM ESTAR SOCIAL Nº. 016/2013

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de aprovação: Decreto n.º 022/2013

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social.

I – FINALIDADE

Tem por finalidade nortear, orientar e publicitar as normas e rotinas do processo da concessão do benefício constitucional- BPC- Benefício de Prestação Continuada, a pessoa idosa e pessoa com deficiência, incluindo o BPC Escola, dispondo sobre aspectos da Política da Assistência Social com ênfase no técnico lotado na Gestão de Benefícios visando assegurar um trabalho contínuo e permanente no Município de São Pedro da Cipa.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todos os profissionais do Serviço Social que atuam no Município de São Pedro da Cipa/MT, ou seja, na Prefeitura Municipal, bem como na Administração indireta, com ênfase nos(as) Assistentes Sociais lotados(as) na Secretaria de Promoção e Assistência Social.

III – CONCEITOS

A Assistência Social, é um direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade para garantir o atendimento às necessidades básicas.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal de 1.988, artigo 203, inciso V, Lei n.º 8.742 - Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS, de 07/12/1993, com alterações das Leis n.º 9.720/1998 e n.º 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e pelo Decreto n.º 1.744/1995, Lei. 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA.

V – RESPONSABILIDADES

1- Do Órgão Central do Sistema Administrativo – UCI (Unidade de Controle Interno) pela Instrução Normativa.

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da instrução Normativa a ser elaborada.

Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno, e promover sua divulgação e implementação.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar aplicação da Instrução Normativa.

2- Das Unidades Executoras.

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração.

Alertar a unidade responsável pela instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e ao aumento da eficiência operacional.

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

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.

3 - Da Unidade Central de Controle Interno UCCI.

Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

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.

VI – PROCEDIMENTOS

1 – DA CONCESSÃO DO BPC - BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA

Das Atividades Técnicas Operacionais- (“como fazer”)

1.1 - Entrevista Social (acolhimento)

- Solicitar os seguintes documentos pessoais-

Carteira de Identidade, CPF, certidão de nascimento ou certidão de casamento, CTPS-Carteira de Trabalho de Previdência Social. Caso não haja documentos orientar para fazer, indicando ou referenciando ao órgão competente, em especial o CPF.

- Analisar a CTPS, averiguar o tempo de contribuição para ver se o caso se refere a auxílio doença, aposentadoria (previdenciário) ou BPC- (benefício assistencial).

Encaminhar o cliente ao INSS (encaminhamento por escrito), solicitando o CNIS-Cadastro Nacional de Informações Sociais, e compatibilizar com os registros da CTPS, no caso de auxílio doença ou aposentadoria, orientar se há complementação de contribuição a ser feita, quanto tempo terá ainda que contribuir para restabelecer a condição de segurado.

Cadastrar o cidadão (ã) no Regime Geral da Previdência Social para gerar o NIT- Número de inscrição do trabalhador, quando não possuir NIT ou PIS/PASEP, inscrições essenciais para acesso ao BPC.

Separação de fato- referenciar o cliente a Defensoria Pública do Estado, para a devida regularização do estado civil, haja vista que o ex-cônjuge se tiver contribuindo para a Previdência, a sua renda irá influenciar na renda familiar e “per capita” e o benefício ser indeferido em razão da renda acima do legal, dentre outros aspectos de natureza familiar.

-Preenchimento Da Entrevista E/Ou Questionário

Fazer a entrevista ou preencher o questionário independente das pendências acima, anotando-as na evolução social e quais encaminhamentos referenciados foram feitos.

-Análise Da Composição Do Grupo Familiar

Durante a entrevista preencher o tópico composição do grupo familiar, observando os requisitos abaixo.

Pessoa Idosa -: deverá comprovar que possui 65 anos de idade ou mais, que não recebe nenhum benefício previdenciário, ou de outro regime de previdência e que a renda mensal familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo vigente.

- Pessoa com Deficiência - PcD: deverá comprovar que a renda mensal do grupo familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo, deverá também ser avaliado se a sua deficiência o incapacita para a vida independente e para o trabalho, e esta avaliação é realizada pelo Serviço Social e pela Perícia Médica do INSS.

Considerar para cálculo da renda familiar o número de pessoas que vivem na mesma casa: assim entendido: o requerente, cônjuge, companheiro(a), o filho não emancipado de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido, pais, e irmãos não emancipados, menores de 21 anos e inválidos. O enteado e menor tutelado equiparam-se a filho mediante a comprovação de dependência econômica e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Atentar se há mais de um BPC no grupo familiar, se for pessoa com deficiência a renda será computado no cálculo, se for pessoa idosa o valor da BPC não será considerado no cálculo (avanço do Estatuto do Idoso)

Encaminhar referenciando por escrito a pessoa com deficiência ao médico especialista ou generalista que acompanha o caso da patologia da pessoa solicitando o atestado que comprova a deficiência que deverá conter se há ou não condições para o trabalho.

Solitar a pessoa com deficiência os exames que comprovem a patologia adquirida ou congênita.

1.2 - Visita Domiciliar-

Fazer visita técnica domiciliar ao (a) cliente com deficiência, averiguando as condições de moradia, estrutura da casa, saúde, higiene, relacionamento familiar, mobília. É recomendável avisar com antecedência o cidadão (ã) da visita.

-Emissão Do Relatório Social

Fazer relatório social, (em duas vias,) enfatizando o acompanhamento social do caso, descrever as condições de moradia, higiene, saúde, relacionamento familiar, grau de vulnerabilidade sócio-econômico.

1.3 - Preenchimento Do Formulário- Requerimento De Benefício Assistencial –Lei 8.742/93

Preencher o formulário requerimento de benefício assistencial- Lei nº 742/93, satisfeitos todos os requisitos acima, inclusive com referência aos documentos e atestados médicos e exames.

Colher a assinatura do requerente, no caso de analfabeto orientar para colher a digital, na agência previdência, na presença do técnico do INSS.

Orientar a pessoa analfabeta à escolaridade, enfatizando os benefícios do estudo e da educação, que sempre é tempo de aprender independente de idade.

1.4 - Agendamento “On Line” Do Bpc

-Agendar a data do BPC, horário, e local pelo portal do Ministério da Previdência Social ou pelo telefone através do nº 135. Imprimir e/ou preencher (em duas vias) o agendamento em duas vias, anotando o código do agendamento.

Esclarecer ao cliente as datas disponíveis e indagar qual localidade (agência/cidade) tem preferência

1.5 - Finalização Do Procedimento

Anexar o formulário requerimento de benefício assistencial-Lei 8.742/93 ao relatório social e ao agendamento.

Entregar ao (a) cliente, os expedientes acima (uma via) reforçando a data e o horário do atendimento na agência previdenciária.

Orientar para retornar tão logo haja o deferimento ou indeferimento para fomentação e controle do banco de dados da Gestão de Benefícios.

Anexar a outra via dos expedientes à pasta do (a) cliente.

1.6 - Efeitos Da Inclusão Social-

Analisar o perfil do cidadão(ã), bem como a, aptidão, a disponibilidade de tempo, o estado de saúde e ofertar cursos ministrados pelo Cras, objetivando a inserção no mercado de trabalho, e despertar a capacidade de produção..

Promover palestras com temas voltados a pessoa idosa e a pessoa com deficiência.

Ministrar palestras, convidar o beneficiário do BPC para participar das palestras.

Criar projetos direcionados a implementação da inclusão social dos beneficiários do BPC pessoa idosa e pessoa com deficiência.

Traçar estratégias para a efetivação dos projetos.

Firmar interface com outros Órgãos Institucionais para palestras, visando a divulgação dos direitos e ampliar a inserção dos BPC à rede municipal de inclusão previdência/assistencial do Município de São Pedro da Cipa, MT.

Elaborar relatórios semestrais para envio a Secretaria Municipal Promoção e Assistência Social/SETEC/MDS, com análise quantitativa e qualitativa dos beneficiários e o saldo/impacto social, evidenciando os pontos negativos e positivos.

2 - DO REVAS - REVISÃO DA AVALIAÇÃO SOCIAL BPC

Atividades técnicas operacionais (“como fazer”)

A revisão é uma ação direta entre o INSS e a Sec.de Promoção e Assistência Social..

2.1 - Atender na Gestão de Benefícios os beneficiários encaminhados pelo INSS.

- Preenchimento dos formulários conforme a espécie do benefício mediante visita técnica domiciliar:

a) - preencher o formulário Revas-Revisão Da Avaliação Social Bpc-Declaração Sobre A Composição Do Grupo E Renda Familiar, variando conforme a espécie de benefício **88** (pessoa idosa) ou **87** (pessoa com deficiência) em duas vias .

Analisar a Composição Do Grupo Familiar:

Preencher durante a entrevista o tópico composição do grupo familiar, observando os requisitos abaixo:

Pessoa Idosa -: deverá comprovar que possui 65 anos de idade ou mais, que não recebe nenhum benefício previdenciário, ou de outro regime de previdência e que a renda mensal familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo vigente.

- **Pessoa com Deficiência - PcD**: deverá comprovar que a renda mensal do grupo familiar per capita seja inferior a ¼ do salário mínimo, deverá também ser avaliado se a sua deficiência o incapacita para a vida independente e para o trabalho, e esta avaliação é realizada pelo Serviço Social e pela Perícia Médica do INSS.

Considerar para cálculo da renda familiar o número de pessoas que vivem na mesma casa: assim entendido: o requerente, cônjuge, companheiro(a), o filho não emancipado de qualquer condição, menor de 21 anos ou inválido, pais, e irmãos não emancipados, menores de 21 anos e inválidos. O enteado e menor tutelado equiparam-se a filho mediante a comprovação de dependência econômica e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Atentar se há mais de um BPC no grupo familiar, se for pessoa com deficiência a renda será computado no cálculo, se for pessoa idosa o valor da BPC não será considerado no cálculo (avanço do Estatuto do Idoso)

b) -Tabela De Dados Para Avaliação Da Pessoa Idosa E/Ou Pessoa Com Deficiência

- verificar quais as carências sociais e/ou exploração que vivencia o beneficiário.

-conferir se o beneficiário é menor de idade, em caso positivo fazer relatório e atuar conjuntamente com o CREAS. Se esgotados todos meios no âmbito da Gestão Social, buscar a intervenção, do Conselho Tutelar, do Ministério Público, em conformidade com o grau da lesão sócio-psicológica.

-Observar se o BPC está sendo utilizado para a finalidade a que se destina.

- Analisar se a situação que gerou o BPC foram superadas. Exemplo, recuperação da deficiência, o aumento da renda familiar, distribuída “por cabeça”.

c) -Informações Sociais Complementares Sobre o Beneficiário e o Seu Núcleo Familiar. Confirmar o agendamento no INSS, encaminhar o (a) beneficiário (a), com uma via preenchida dos formulários.

Arquivar a outra via dos formulários no Setor Gestão e Benefícios.

2.2 - Efeitos sociais da Revisão do BPC

Implementar o processo de inclusão social, mediante a oferta de cursos profissionalizantes, não profissionalizantes, ofertados pelo CRAS, a exemplo do curso de pintura em tela, digitação, horticultura, dentre diversos outros.

Visar regularizar toda situação de descompensação social em conformidade com o nível de vulnerabilidade, através de interface com outros setores e Órgãos da esfera Federal, estadual e municipal.

3 - Programa BPC- na Escola

3.1 - Atividades Técnicas Operacionais- (“como fazer”)

Receber e conferir a lista do Sistema de Adesão ao Programa BPC na Escola com os questionários nominados e com a identificação de cada beneficiários do BPC na faixa etária preferencialmente de 0 a 18 anos , enviados pela SETEC-MT/SNAS/MDS.

Estudar o “ Manual de Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiária do BPC”, para o entendimento visando a facilidade na aplicação do mesmo.

Aplicar o questionário denominado ‘Questionário Para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do BPC” no domicílio do beneficiário.

Atentar para as resposta e registrá-las de acordo com os tipos de questões:

Esgotar a busca no caso de mudança de endereço, verificando se o beneficiário se mudou para outro Município.

Conferir a Certidão de óbito em caso de informação sobre o falecimento do beneficiário.

Reservar veículo com pelo menos dois dias de antecedência quando o beneficiário residir na zona rural Aconselha-se a fotografar quando da visita na zona rural.

3.2 - Efeitos Sociais do Programa BPC na Escola e da Aplicação do “Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola das Pessoas com Deficiência Beneficiárias do BPC”, principal ferramenta para o acesso.

I - Identificar as barreiras físicas, psicológicas e sociais para o direito à escola.

II - Elaborar projetos e estratégias conjuntas direcionadas à superação dessa barreira.

III - Efetuar cruzamento de dados constantes do cadastro escolar de beneficiários do BPC e no censo escolar realizado pelo MEC.

IV - traçar meta de inclusão educacional social das pessoas com deficiência preferencialmente de 0 a 18 anos de idade.

V - Elaborar estatística da inclusão acima e avaliar o impacto social dentro do universo escolar e o grau de desempenho do exercício do direito à diversidade humana.

Articular com a Secretaria Municipal e Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência para a inclusão dos beneficiários do BPC ao ensino regular, evitando o possível isolamento de alunos, inclusive em outros cursos de aprendizagem.

VI - Implementar convênio com as Escolas Especiais objetivando a sua valorização e aproveitamento didático e pedagógico em caráter complementar ao ensino regular.

VII - Analisar o perfil do beneficiário e de sua família, bem como a, aptidão do beneficiário, a disponibilidade de tempo, o estado de saúde e ofertar cursos ministrados pela Secretaria de Promoção e Assistência Social., objetivando a inserção no mercado de trabalho, e despertar a capacidade de produção, observando o seu limite de idade.

VIII - Realizar acompanhamento sistemático às famílias do BPC na Escola.

IX - Promover e Ministrar palestras com temas voltadas a pessoa com deficiência com ênfase ao estudante e a sua eficiência escolar.

X - Criar projetos direcionados a implementação da inclusão social dos beneficiários do BPC na Escola.

XI - Traçar estratégias e empenho profissional para a efetivação dos projetos.

XII - Firmar interface com outros Órgãos Institucionais para palestras, visando a divulgação dos direitos e ampliar a inserção dos BPC na Escola à rede municipal de inclusão previdência/assistencial do Município de São Pedro da Cipa/MT.

XIII - Elaborar relatórios semestrais para envio a Secretaria Municipal Promoção e Assistência Social/SETEC/MDS, com análise quantitativa e qualitativa dos beneficiários e o saldo/impacto social, evidenciando os pontos negativos e positivos.

4 - Auxílio Reclusão

4.1- Atividades Técnicas operacionais “como fazer”

- Solicitar cópias dos documentos pessoais da (o) requerente, do (a) preso (a), do (a) dependente.

- Fazer a entrevista social;
- Verificar se o (a) preso (a) tem a qualidade de segurado (a) da Previdência Social;
- Observar se a remuneração do (a) recluso (a) está no teto exigido legalmente;
- Encaminhar o (a) requerente ao INSS.

4.2 - Efeitos Sociais do Auxílio Reclusão

Inicialmente na entrevista social se verifica se há outras carências sociais, para possível resolução.

- Garantir ou complementar o sustento familiar aos dependentes do Recluso (a), vez que na maioria das famílias às vezes só ele (ela) que trabalhava;
- Divulgar e permitir o acesso ao direito constitucional e previdenciário.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Todo encaminhamento de benefício eventual deverá ser acompanhado do extrato do Cadastro Único da família requerente;

1.2 - No caso da família considerada de baixa renda, mas que ainda não está cadastrada no CADUNICO e necessitar do Benefício Eventual em caráter de urgência como (alimentação, leite, fraldas, neste caso, deverá acompanhar encaminhamento médico, e o auxílio funeral a certidão de óbito) sendo assim a Secretaria atenderá o princípio de prontidão que o caso requer, ficando a Secretaria de Promoção e Assistência Social responsável para fazer o encaminhamento do extrato do Cadastro Único assim que o mesmo estiver efetivado ou o parecer Técnico do Assistente Social;

1.3 - O Controle Social de todos os programas executados pela Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social será de responsabilidade do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa, 09/05/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora Interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador: A3652D73

CONTROLADORIA INTERNA INSTRUÇÃO NORMATIVA – STI SISTEMA TECNOLOGIA DE INFORMÁTICA N.º 014/2013

Versão: 001

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de Aprovação do Decreto: nº 022/2013.

Unidade Responsável: Departamento de Informática

I – FINALIDADE

Dispor sobre o gerenciamento e controle dos recursos de Tecnologia da Informação da Administração Pública Municipal de São Pedro da Cipa, a respeito das rotinas de trabalho de utilização dos recursos computacionais, responsabilidades e obrigações visando à ética de utilização, confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação, dentre outros, a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura administrativa do Município, objetivando a implementação e padronização de procedimentos do Sistema de Tecnologia da Informação.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das Administrações Direta e Indireta do Município, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

1. ATIVOS DE INFORMAÇÃO

É o patrimônio composto por todos os dados e informações gerados e manipulados nos processos do órgão;

2. ATIVOS DE PROCESSAMENTO

É o patrimônio composto por todos os elementos de hardware, software e infra-estrutura de comunicação, necessários para a execução das atividades do órgão;

3. RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Compreende o conjunto dos ativos de informação e de processamento;

4. RECURSOS COMPUTACIONAIS

São os equipamentos, as instalações ou banco de dados direta ou indiretamente administrados, mantidos ou operados pelas diversas Secretarias, tais como:

- a) Computadores de qualquer espécie, incluídos seus equipamentos acessórios;
- b) Impressoras, Plotters e equipamentos multifuncionais conectados ao computador;
- c) Redes de computadores e de transmissão de dados;
- d) Banco de dados ou documentos residentes em disco, fita magnética ou outros meios;
- e) Leitoras de códigos de barra, Scanners, equipamentos digitalizadores e afins;
- f) Manuais técnicos e CD's de instalação/configuração;
- g) Patch Panel, Switches, Hubs e outros equipamentos de rede;
- h) Serviços e informações disponibilizados via arquitetura de informática da instituição;
- i) Softwares, sistemas e programas adquiridos ou desenvolvidos pela Administração.

5. USUÁRIO

É todo servidor público municipal ou prestador de serviço que necessite de acesso à rede corporativa ou utilize algum recurso computacional da rede pública municipal.

6. DADO

Qualquer elemento identificado em sua forma bruta que por si só não conduz a uma compreensão de determinado fato ou situação, constituindo um insumo de um sistema de informação;

7. INFORMAÇÃO

Resultado do processamento do conjunto de dados apresentado a quem de direito, na forma, tempo e meio adequados, que permite conhecer uma avaliação ou fato, contribuindo para a tomada de decisão;

8. INFORMAÇÕES ÍNTEGRAS

Aquelas que apenas são alteradas através de ações autorizadas e planejadas;

9. INFORMAÇÕES INTEGRADAS

Aquelas que fazem parte de um todo que se completam ou complementam;

10. SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Conjunto de partes que formam um todo unitário, com o objetivo de disponibilizar informações para formular, atingir e avaliar as metas da organização;

11. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conjunto de equipamentos e suportes lógicos, que visam coletar, processar, tratar, armazenar e distribuir dados e informações.

12. CONFIDENCIALIDADE

É o princípio de segurança que trata da garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas;

13. INTEGRIDADE

É o princípio de segurança que trata da salvaguarda da exatidão e confiabilidade da informação e dos métodos de processamento;

14. DISPONIBILIDADE

É o princípio de segurança que trata da garantia de que pessoas autorizadas obtenham acesso à informação e aos recursos correspondentes, sempre que necessário;

15. USUÁRIO INTERNO

É qualquer servidor ativo ou unidade do órgão que tenha acesso, de forma autorizada à informação produzida ou custeada pelo órgão;

16. USUÁRIO EXTERNO

É qualquer pessoa física ou jurídica que tenha acesso, de forma autorizada à informação produzida ou custeada pelo órgão e que não seja caracterizada como usuário interno ou usuário colaborador;

17. USUÁRIO COLABORADOR

É o prestador de serviço terceirizado, estagiário ou qualquer outro colaborador do órgão que tenha acesso, de forma autorizada, a informação produzida ou custeada pelo órgão;

18. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

É a preservação da confidencialidade, integridade, credibilidade e disponibilidade da informação; adicionalmente, outras propriedades, tais como autenticidade, responsabilidade, não repúdio e confiabilidade podem também estar envolvidas;

19. CREDENCIAL

É a combinação do login e senha, utilizado ou não em conjunto a outro mecanismo de autenticação, que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infra-estrutura e recursos de informática.

IV – BASE LEGAL

- Constituição Federal/ 88 em geral, e especificamente os art. 5º ao art. 9º;
- Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 167;
- Lei Federal nº. 8.429/92, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências;
- Lei Complementar nº. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
- Resolução nº. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar nº. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
- Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
- Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
- Lei Federal nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
- Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
- Lei Federal nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
- Resolução Normativa TCE nº. 01/2007, que aprova o “Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece Prazos e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 305/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;
- ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006;
- Lei Estadual nº 8.199/2004, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da Informação e dá outras providências;
- Decreto Federal nº 5.482/2005, que dispõe sobre a Divulgação de Informações dos Órgãos Federais na Internet;
- Resolução Normativa TCE nº. 10/2010, que dispõe sobre a Política de Segurança de Informações do TCE-MT;

V – RESPONSABILIDADES**1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA):**

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle interno e promover sua divulgação e implementação;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;
- Potencializar o uso da informação e da tecnologia da informação no cumprimento da missão do Estado;
- Subsidiar com informações necessárias e suficientes o processo de tomada de decisão da Administração Pública;
- Disponibilizar informações que possibilitem à Administração Pública o atendimento das necessidades do cidadão;
- Possibilitar qualidade e transparência das ações de governo permitindo um melhor controle social;
- Promover o uso da informação e tecnologia da informação como instrumento estratégico de gestão e modernizador da Administração Pública estadual;
- Promover a evolução, de forma coordenada, dos assuntos relacionados à informação e tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública estadual, visando à melhoria do desempenho das pessoas nos processos da organização;
- Promover a sinergia das ações da Administração Pública no intuito de propiciar a inclusão digital;
- Promover o livre intercâmbio de informações e conhecimentos com a sociedade, contribuindo para o seu desenvolvimento;
- Propiciar a melhoria da gestão pública, contribuindo para a produção de resultados que promovam a justiça social;
- Coordenar no âmbito do Governo as ações do governo eletrônico;
- Analisar periodicamente a efetividade da Política de Segurança da Informação, propondo mecanismos institucionais para melhoria contínua bem como assessorar, em matérias correlatas, à Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão;

- Avaliar as mudanças impactantes na exposição dos recursos a riscos, identificando as principais ameaças;

- Analisar criticamente os incidentes de segurança da informação e ações corretivas correlatas;

- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 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.
- Conscientizar os usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e as práticas de segurança da informação;
- Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;
- Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis;

2. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo,

propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

• 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.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DAS OBRIGAÇÕES E PERMISSÕES DOS USUÁRIOS

1.1 A Política de Segurança da Informação se aplica a todos aqueles que exerçam, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, cargo, emprego ou função pública no âmbito desta Corte, e que façam uso de seus recursos materiais e tecnológicos;

1.2 A fim de resguardar a continuidade, integridade, credibilidade e disponibilidade das informações e serviços, devem ser adotados mecanismos de proteção;

1.3 Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pela Prefeitura Municipal é considerada de sua propriedade e deve ser protegida, de acordo com esta instrução normativa;

1.4 As informações devem ser classificadas de acordo com um sistema próprio, determinado pela necessidade de sigilo, confidencialidade e disponibilidade, para garantir o armazenamento, a proteção de acesso e o uso adequado;

1.5 Os sistemas e equipamentos utilizados para armazenamento de informações devem receber a mesma classificação dada à informação neles mantida;

1.6 Deverão ser realizadas auditorias periódicas dos ativos, de forma a aferir o correto cumprimento da Política de Segurança da Informação;

1.7 O descumprimento das disposições constantes nesta instrução normativa e demais normas sobre segurança da informação caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil;

1.8 Fica assegurado ao Departamento de Informática, de ofício ou a requerimento do líder de unidade administrativa, necessariamente referendado pelo Secretário da pasta, a qualquer tempo, o poder de suspender temporariamente o acesso do usuário a recurso de tecnologia da informação da prefeitura, quando evidenciados riscos à segurança da informação;

1.9 Caberá conjuntamente ao Departamento de Informática, Secretário de Administração e Controle Interno, elaborar, revisar, atualizar, divulgar e validar as diretrizes, normas, procedimentos e instruções, que regulamentem os princípios e valores existentes na Política de Segurança da Informação, visando à regulamentação e operacionalização das diretrizes apresentadas nesta instrução normativa;

1.10 As normas e procedimentos de que trata esta instrução normativa deverão ser elaboradas tomando-se por base os objetivos e controles estabelecidos na ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, quais sejam:

I - organização da segurança da informação;

II - gestão de ativos;

III - segurança em recursos humanos;

IV - segurança física e do ambiente;

V - gerenciamento das operações e comunicações;

VI - controles de acessos;

VII - aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação;

VIII - gestão de incidentes de segurança da informação;

IX - gestão da continuidade do negócio; e

X - conformidade.

1.10 Todos os recursos de tecnologia da informação da prefeitura devem ser inventariados, classificados, atualizados periodicamente e mantidos em condição de uso;

1.11 Cada recurso de tecnologia da informação deverá ter um gestor formalmente designado;

1.12 Deverá ser implementado processo de gerenciamento de riscos, visando à identificação e à mitigação dos mesmos, associados às atividades críticas da prefeitura;

1.13 Deverão ser elaborados planos de continuidade de negócio para cada atividade crítica, de forma a garantir o fluxo das informações

necessárias em momento de crise e o retorno seguro à situação de normalidade;

1.14 Deverão ser realizados procedimentos de salvaguarda de informações, em local externo à Sala de Informática, através de backup periódico semanal, para salvaguardar as bases de dados dos sistemas da prefeitura;

2. DAS CONTAS DE ACESSO

2.1 Para utilizar os computadores e obter acesso ao correio eletrônico, internet da rede corporativa do Município, software, aplicativos e pastas em geral, o Secretário da pasta deverá solicitar com antecedência (comando interno) ao Departamento de Informática, a abertura de uma conta de acesso (login) e senha para o servidor;

2.2 O credenciamento de usuários e efetivação das permissões será realizado pelo Departamento de Informática por meio de solicitação formal do Secretário da pasta;

2.3 Ao receber a conta de acesso, o usuário e/ou colaborador deverá assinar e cientificar Termo de Responsabilidade de Utilização de recursos de tecnologia da informação da prefeitura, conforme **ANEXO I**;

2.4 Mudança de lotação, atribuições, afastamento definitivo ou temporário do usuário deverão ser automaticamente comunicados ao Departamento de Informática pelo Secretário da pasta, para procedimentos de ajustes ou cancelamento de conta de acesso, cabendo a este secretário o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário decorrente da não comunicação de algum dos eventos tratados neste item;

2.5 Toda conta de acesso é atribuída a uma única pessoa e será de responsabilidade e uso exclusivo de seu titular, não podendo esse permitir ou colaborar com o acesso aos recursos computacionais por parte de pessoas não autorizadas e nem compartilhar com outros usuários;

2.6 O perfil de acesso dos usuários aos aplicativos e sistemas será o necessário para o desempenho de suas atividades, e definido pelo Secretário da pasta;

2.7 O usuário será responsável pela segurança de sua conta de acesso e senha, pelas informações armazenadas nos equipamentos dos quais faz uso e por qualquer atividade neles desenvolvida;

2.8 As contas inativas por mais de 30 (trinta) dias serão desabilitadas. O usuário que pretende preservar seus dados deverá comunicar ao Secretário da pasta seu afastamento com antecedência;

2.9 Em caso de demissão, licença ou transferência, esta deverá ser comunicada com antecedência ao Departamento de Informática pelo Secretário da pasta;

2.10 As contas de acesso dos prestadores de serviços e servidores temporários deverão ser automaticamente bloqueadas na data do término do contrato;

3. DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO E COMPONENTES

3.1 O usuário deverá executar somente tarefas e aplicações que estejam dentro do escopo de trabalho de seu departamento, utilizando os programas e equipamentos com zelo e responsabilidade;

3.2 Caberá aos usuários comunicar imediatamente a Administração quaisquer problemas que venham ocorrer, bem como relatar qualquer suspeita de uso inadequado dos recursos computacionais;

3.3 Não será permitido aos usuários alterar, configurar ou remanejar estações de trabalho e periféricos de seus locais de instalação sem o conhecimento do Departamento de Informática;

3.4 Não deverão ser conectados Notebooks, Laptops ou outros equipamentos aos computadores da administração pública municipal sem o conhecimento do Secretário da pasta;

3.5 Os usuários, a menos que tenham uma autorização específica para esse fim, não poderão tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou destruição de ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicações instalados na administração pública municipal;

3.6 Com exceção das estações de trabalho e estabilizadores, os usuários não poderão ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente equipamentos da administração pública municipal sem autorização prévia do Secretário Municipal de Administração e/ou Técnico do Departamento de Informática, especialmente os equipamentos de rede, como Switches e Hubs;

3.7 Não será permitida a utilização dos recursos computacionais para benefício próprio ou de terceiros, direto ou indireto sem a liberação do

Secretário da pasta, sujeitando-se o infrator a imediata suspensão de sua chave de acesso, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis previstas no Estatuto dos Servidores Municipais;

3.8 Os usuários deverão manter os equipamentos nas suas perfeitas condições de uso na forma como lhes foram entregues, evitando a colagem de adesivos ou outros enfeites particulares;

3.9 Não deverão colocar objetos sobre os equipamentos de forma a prejudicar o seu sistema de ventilação, assim como manipular líquidos, alimentos ou substâncias que possam ocasionar danos quando os estiver operando;

3.10 O usuário deverá encerrar sua sessão (desligar ou fazer logoff) na estação de trabalho ao término de suas atividades. Ao final do expediente, a estação de trabalho deverá ser desligada;

3.11 Fica expressamente proibido o uso de mídia removível (pen-drive, câmeras digitais, mp3, mp4, etc.) sem comunicar o Departamento de Informática;

4. DOS PROGRAMAS E SOFTWARES

4.1 Os usuários não poderão instalar ou fazer “upgrade” de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho sem aprovação do Secretário da pasta;

4.2 Não será permitido carregar e executar qualquer tipo de jogos, áudios ou vídeos bem como armazenar tais arquivos no servidor ou na estação de trabalho que não sejam compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo Setor;

4.3 De forma a zelar pela segurança do seu computador, sempre que o programa de antivírus enviar mensagem informando que algum arquivo está infectado por vírus, o usuário deverá informar imediatamente ao Departamento de Informática;

4.4 Não será permitido o uso, para fins particulares ou de recreação, de serviços que sobrecarreguem a rede computacional tais como: rádios on-line, páginas de animação, visualização de apresentações, entre outros;

5. DO AMBIENTE DE REDE

5.1 O Departamento de Informática disponibilizará os pontos de rede necessários ao desenvolvimento das atividades dentro de seus prédios. Qualquer alteração ou criação de um ponto novo deverá ser comunicado num tempo hábil;

5.2 É expressamente proibido o uso de meios ilícitos de acesso aos computadores, sistemas e arquivos do ambiente de rede computacional municipal;

5.3 É proibido o acesso remoto aos computadores da rede pública municipal sem o conhecimento ou consentimento do usuário, salvo se autorizado pelo Secretário da pasta;

5.4 Não deverá utilizar quaisquer materiais ou informações, incluindo arquivos, textos, planilhas ou imagens disponíveis na rede corporativa do Município, que não respeitem os direitos autorais, marcas registradas, patentes, sigilos comerciais ou outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

5.5 Ficará proibido tentar burlar a utilização dos recursos computacionais do Município com o objetivo de obter proveito pessoal ou violar sistemas de segurança estabelecidos;

6. DO CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

6.1 O acesso ao sistema de correio eletrônico será disponibilizado aos usuários com necessidade manifesta de usá-lo como ferramenta de apoio às atividades profissionais, podendo ocasionalmente ser utilizado para mensagens pessoais curtas e pouco frequentes, fica expressamente proibido o envio ou recebimento de arquivos pertinentes a rede pública municipal através de contas de e-mails particulares, as contas de e-mails serão disponibilizados pelo Departamento de Informática, mediante solicitação do Secretário da pasta;

6.2 Não será permitido participar, criar, ou distribuir voluntariamente mensagens indesejáveis, como circulares, manifestos políticos, correntes de cartas ou similares que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais desnecessariamente;

6.3 Ficará proibido utilizar os serviços para envio de SPAM. Considera-se SPAM o envio em massa de e-mails para usuários que não os solicitaram de forma explícita e com os quais o remetente não mantenha qualquer vínculo de relacionamento profissional e cuja

quantidade comprometa o bom funcionamento dos servidores de E-Mail;

6.4 Não será permitido o uso de endereços de E-Mail para troca de informações ligadas a práticas que infrinjam qualquer lei nacional ou internacional;

6.5 O usuário não deverá abrir E-Mails com arquivos anexados quando não conhecer o remetente sob o risco de estar infectando com vírus seu equipamento;

7. DA INTERNET

7.1 O uso da Internet deverá ser controlado e restrito às atividades profissionais, no sentido de manter os mais altos níveis de qualificação em prol da atualização da informação;

7.2 Será inaceitável utilizar-se dos serviços internos de Internet do Município desvirtuando sua finalidade, com o intuito de cometer fraudes;

7.3 Ficará expressamente proibido visualizar, criar, postar, carregar ou encaminhar quaisquer arquivos ou mensagens de conteúdos abusivos, obscenos, insultuosos, sexualmente tendenciosos, pornográficos, ofensivos, difamatórios, agressivos, ameaçadores, vulgares, racistas, de apologia ao uso de drogas, de incentivo à violência ou outro material que possa violar qualquer lei aplicável;

7.4 Não será permitido acessar salas de bate-papo (chat rooms), exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor, e devidamente justificado pelo Secretário da pasta ao Departamento de Informática;

7.5 Ficará proibida a utilização de softwares de comunicação instantânea, como MSN Messenger, Facebook, Gazzag, Google Talk, Net Meeting e outros, exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor, e devidamente justificado pelo Secretário da pasta ao Departamento de Informática;

7.6 Não será permitido desfrutar de quaisquer ferramentas Peer-to-Peer para baixar músicas, vídeos ou jogos, tais como: E-Mule, Kazaa, iMesh, AudioGalaxy, WinMX, Gnutella e outros, exceto se o acesso for necessário para realização das atividades do Setor, e devidamente justificado pelo Secretário da pasta ao Departamento de Informática;

7.7 Não será permitido fazer download de arquivos cujo conteúdo não tenha relação com as atividades do Setor sem autorização do Secretário da pasta e/ou Técnico do Departamento de Informática;

7.8 Ficará vedada o download de arquivos de qualquer natureza baseados na tecnologia Voip (skype) salvo ser for conteúdo referente ao seu trabalho;

7.8 Ficará expressamente proibido utilizar ferramentas que burlam a segurança, para usufruir serviços que não lhes são concebidos;

7.9 Não será permitida a manutenção não autorizada de páginas pessoais ou de serviços particulares envolvendo comercialização pela Internet utilizando os recursos computacionais do Município;

8. DO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

8.1 O usuário deverá manter sigilo sobre os documentos e informações considerados estratégicos, confidenciais ou de interesse particular da administração pública municipal;

8.2 Os documentos e informações considerados estratégicos ou confidenciais deverão ser armazenados nos diretórios pessoais em pasta devidamente identificada por Secretaria;

8.3 O usuário deverá informar ao seu superior imediato quando informações ou aplicações consideradas estratégicas ou confidenciais forem encontradas sem o tratamento de segurança correto;

8.4 O diretório C: não deverá ser utilizado pelo usuário para guardar documentos importantes ou confidenciais, sob risco de perdê-los a qualquer tempo. Músicas, fotos, vídeos ou imagens também não serão permitidos;

8.5 Os documentos e informações geradas pelos usuários referentes às rotinas de trabalho, no que diz respeito a: alterações, gravações e leituras, são de inteira responsabilidade dos usuários do arquivo;

8.6 Os arquivos do diretório C: poderão ser removidos sempre que não condizer com assuntos importantes da Administração, independentemente do seu conteúdo;

9. DAS ADVERTÊNCIAS E PENALIDADES

9.1 Os usuários deverão estar cientes das regras e normas de uso dos recursos computacionais, evitando, desse modo, os procedimentos que

prejudicam ou impedem outras pessoas de terem acesso a esses recursos ou de usá-los de acordo com o que é determinado;

9.2 Todo servidor que tiver conhecimento de ato ilícito praticado no uso dos recursos computacionais, assim como qualquer comportamento considerado inaceitável ou suspeito de violação dessas normas, deverá comunicar o fato imediatamente ao seu superior imediato, ao Controle Interno e/ou ao Técnico do Departamento de Informática;

9.3 A Administração se resguardará do direito de monitorar e interferir no tráfego de mensagens da administração pública municipal, sempre que julgar necessário e sem aviso prévio, com o propósito de verificar o cumprimento dos padrões de segurança, além de fiscalizar e auditar todos os equipamentos eletrônicos, ambiente de rede, Internet, contas de correio eletrônico corporativas, softwares, entre outros, que se fizerem necessários para verificar o cumprimento das normas e garantir a utilização adequada dos recursos computacionais;

9.4 No acesso aos dados e recursos computacionais será garantido o maior grau possível de confidencialidade no tratamento das informações, de acordo com as tecnologias disponíveis;

9.5 Entretanto, os administradores de rede da Administração e/ou Suporte Técnico poderão acessar arquivos de dados pessoais ou corporativos nos sistemas do Município sempre que isso for necessário para backups ou diagnósticos de problemas nos sistemas, inclusive em casos suspeitos de violação das normas;

9.6 Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais e segurança da informação ou em caso de constatação e identificação de não conformidade às normas, o Departamento de Informática fará imediatamente o bloqueio temporário da conta de acesso e comunicará o superior imediato o teor da infração e o nome do responsável para que sejam tomadas as medidas cabíveis para a apuração dos fatos;

9.7 A liberação da conta de acesso somente poderá ser autorizada pelo superior imediato da pasta;

9.8 Caso a violação de alguma norma for passível de aplicação de penalidade além das aqui determinadas, incluindo as situações consideradas graves ou reincidentes, o caso será apurado mediante a instauração de Processo de Sindicância, podendo derivar para Processo Administrativo Disciplinar, considerando que, sempre que tiver ciência de irregularidade no Serviço Público, acha-se obrigada a autoridade competente de promover a sua apuração imediata;

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O possível desconhecimento dessas normas por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem poderá minimizar as medidas cabíveis;

10.2 Os casos omissos e não previstos nesta Norma Interna deverão ser tratados junto a Secretaria Municipal de Administração e ao Controle Interno;

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

São Pedro da Cipa/MT, 09/05/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador:A56756C4

CONTROLADORIA INTERNA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - SISTEMA DE EDUCAÇÃO Nº. 020/2013

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de aprovação: Decreto n.º 022/2013

Unidades Responsáveis: Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Cipa-MT.

I – FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os procedimentos e Rotinas a serem observadas pela Unidade Responsável quando do atendimento aos usuários do Sistema de Educação do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA

A presente instrução normativa abrange todas as unidades setoriais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Secretaria de Esporte e Lazer, o Gabinete do Prefeito, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria de Planejamento Controle e a Unidade Central de Controle Interno, quanto à observância e operacionalização dos procedimentos relativos ao planejamento e gestão da política educacional do Município, que deverá ser executada em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

III – CONCEITOS

SME – Secretaria Municipal de Educação

EDUCAÇÃO – A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.

FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

CAE – Conselho de Alimentação Escolar.

PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.

LOTAÇÃO: A vinculação permanente na Unidade escolar, decorrente da posse realizada após aprovação em Concurso Público e/ou em processo de remoção de uma unidade escolar para outra, após cumprir a primeira etapa da lotação.

LOTACIONOGRAMA: Quantidades de cargos de caráter permanente, que integram o quadro de pessoal de cada Unidade escolar decorrente do número de alunos matriculados.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

* Constituição Federal nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art.39, art. 40, art. 41, art. 70 ao 74 e § 3º do Artigo 208.

* Lei Complementar 101/2000 – LRF;

* Lei Municipal nº 348/2009 - Dispõe Sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério do Município de São Pedro da Cipa - MT e dá outras providências;

* Lei Municipal n.º 305/2007, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Pedro da Cipa-MT.

* Lei Federal nº 9.394/1996, “Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional”;

* Lei Federal nº 11.494/2007, “Dispõe regulamentação do fundo de manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos profissionais da Educação – FUNDEB”.

* Nota Técnica nº 001/2009, da Coordenação-Geral do Programa de Alimentação Escolar – CGPAE.

* Resolução nº 038/2008 do FNDE, estabelece critérios para execução do PNAE

* Lei Federal nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.

V – RESPONSABILIDADES

1- Da Unidade Central de Controle Interno:

1.1- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.

1.2 - Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno, e promover sua divulgação e implementação.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar aplicação da Instrução Normativa.

1.3 - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

1.4 - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

1.5 - 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.

2- Das Unidades Executoras:

2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração.

2.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e ao aumento da eficiência operacional.

2.3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.

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

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Da Secretaria Municipal de Educação

1.1 - A Controladoria Interna do Município recomenda à SME a observância desta Instrução Normativa na execução de suas funções, dentre elas:

I - desenvolver e coordenar as atividades da educação no âmbito na administração municipal, ordenando prioridades e definindo políticas compatíveis com a filosofia educacional;

II - supervisionar os estabelecimentos de ensino da rede municipal;

III - orientar o funcionamento e gestão da biblioteca pública municipal;

IV - desenvolver e gerenciar a execução de programas, projetos, ações e atividades esportivas e de lazer no Município;

V- proporcionar de forma democrática a avaliação das políticas educacionais vigentes através de assembleias, fóruns, conferências, seminários, audiência pública, etc.

2 - Da Coordenação Pedagógica da SME

2.1 - No desempenho das atribuições da SME, caberá à Coordenação Pedagógica:

I - participar dos processos que envolvam planejamento, elaboração, execução e avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional das escolas;

II - coordenar atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional e no regimento escolar das unidades;

III - substituir o Secretário (a) nas suas ausências, quando solicitado ou necessário;

IV - elaborar, analisar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos;

V - coordenar, acompanhar, avaliar e redirecionar a execução de propostas educacionais;

VI - elaborar normativas, portarias, instruções e orientações para aplicação da legislação relativa a programas e currículos escolares;

VII - emitir pareceres e relatórios sobre assuntos pedagógicos e desempenho da educação no município;

VIII - orientar os coordenadores educacionais na implantação de processos pedagógicos;

IX - realizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais;

X - desenvolver e emitir relatórios de desempenho da educação no município;

XI - visitar regularmente as unidades educacionais, buscando aferir o cumprimento das políticas pedagógicas definidas;

XII - propor campanhas de valorização da educação no município;

XIII - interagir com os organismos educacionais do Estado e União nas obrigações legais e nas questões pedagógicas de interesse do município;

XIV - requisitar profissionais da rede para discussões e definições de políticas educacionais e pedagógicas, quando necessário;

XV - assessorar o Secretário na tomada de decisões em relação ao cumprimento das propostas pedagógicas;

XVI - elaborar calendário escolar para as unidades de ensino mantidas pela SME;

XVII - estimular e promover capacitações para servidores da SME.

XIX - realizar pesquisas e estudos no campo pedagógico, que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais;

XX - organizar e produzir dados e informações educacionais sistematizadas em relatórios gerenciais que auxiliem nas tomadas de decisões.

XXI - realizar pesquisas e estudos na área administrativo-educacional, que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais;

XXII - participar da elaboração de planejamentos ou propostas anuais de atividades da SME;

XXIII - organizar e produzir dados e informações sistematizadas em relatórios gerenciais que auxiliem nas tomadas de decisões administrativas;

XXIV - assessorar o Secretário na elaboração de propostas de reforma, ampliação ou construção da rede física de atendimento.

3 – Do Programa Nacional de Alimentação Escolar

I - elaborar e acompanhar as prestações de contas dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

II - a prestação de contas deve ser constituída de demonstrativo sintético anual da execução físico-financeira e de todos os documentos que comprovem a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar, tais como notas fiscais de compras, faturas, recibos, extratos bancários, etc.;

III - a prestação de contas deverá ser encaminhada ao conselho de Merenda Escolar até ao dia 15 de fevereiro, do ano seguinte ao exercício financeiro;

IV - após análise, o Conselho de Alimentação Escolar emitirá parecer conclusivo sobre a aprovação ou não da prestação de contas;

V - o Conselho de Alimentação Escolar deve encaminhar o Demonstrativo sintético ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, até o dia 31 de março, do ano seguinte ao exercício financeiro.

4 - Do Conselho de Alimentação Escolar

Cabe ao Conselho de Alimentação Escolar:

I - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do art. 2º da Lei Federal nº 11.947/2009;

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.

V - divulgar o recebimento e o valor dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar junto à entidade executora;

VI - acompanhar a elaboração dos cardápios, opinando sobre sua adequação à realidade local e fiscalizando se as escolas estão seguindo adequadamente as orientações nutricionais;

VII - cuidar para que a qualidade dos alimentos seja mantida, desde a compra até a distribuição, zelando para que sejam observadas boas práticas higiênicas e sanitárias;

VIII - acompanhar o armazenamento dos alimentos na Cozinha Única e nas Escolas;

IX - comunicar a secretaria da educação, quando houver problemas com os alimentos, como perda de validade, deterioração, desvio e furtos, para que a mesma tome as devidas providências;

X - participar da prestação de contas do serviço de merenda escolar;

XI - fazer relatórios ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, quando solicitado, e comunicá-lo sobre o descumprimento, por parte da Secretaria de Educação, das orientações legais, durante a execução de toda a utilização dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

5 - Dos Produtos Básicos

Os cardápios deverão ser diferenciados para cada faixa etária dos estudantes e para os que necessitam de atenção específica, e deverão conter alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, tradições e hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar. Os cardápios deverão oferecer, pelo menos, três porções de frutas e hortaliças por semana (200g/aluno/semana) nas refeições ofertadas. Os cardápios deverão ser planejados antes do início do exercício financeiro e apresentados ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE para sugestões acerca de ajustes necessários. Recomenda-se que, em média, a alimentação na escola tenha, no máximo:

- 10% (dez por cento) da energia total proveniente de açúcar simples adicionado;
- 15 a 30% (quinze a trinta por cento) da energia total proveniente de gorduras totais;
- 10% (dez por cento) da energia total proveniente de gordura saturada;
- 1% (um por cento) da energia total proveniente de gordura trans;
- 1g (um grama) de sal.

As recomendações descritas no caput são voltadas para todas as modalidades da educação básica.

Os parâmetros estabelecidos no caput deste artigo referem-se à oferta média diária de nutrientes e energia na alimentação escolar em cada semana.

6 - Dos procedimentos relativos ao transporte, entrega e armazenamento

Recomenda-se os seguintes procedimentos quanto a entrega dos gêneros alimentícios:

- emitir e enviar Requisição ao fornecedor com a relação de produtos a serem entregues diariamente, semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente de acordo com a pericibilidade de cada alimento e de acordo com as necessidades de merenda das respectivas escolas;
- confrontar as especificações dos gêneros alimentícios contidos na nota fiscal 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;
- atestar o recebimento das mercadorias no verso da nota fiscal, mediante carimbo;
- planejar o consumo, em conjunto com as diretoras das unidades escolares, e efetuar a distribuição dentro dos prazos necessários;
- emitir documento de controle da entrega dos gêneros alimentícios nas unidades escolares, com assinatura do servidor responsável,

diretora, vice ou outro servidor formalmente designado para essa tarefa;

Quando do transporte dos alimentos por servidores ou terceiros, observar:

- verificar se os produtos estão bem embalados ou se algum deles está com a embalagem danificada;
- os produtos serão transportados de preferência em veículos com carroceria fechada ou em caso contrário, cobrindo-os com lonas, plásticos ou outros materiais similar;
- os veículos serão específicos com relação ao tipo de produto e suas necessidades peculiares de conservação durante o transporte;
- os veículos deverão estar em boas condições de limpeza e de higiene;

7 - Do recebimento dos alimentos:

Quando do recebimento dos alimentos:

- observar as condições do veículo usado para transportar os alimentos até a escola, que deve apresentar boa higiene, limpeza e conservação;
- conferir os produtos um a um, para verificar se há algum produto danificado;
- verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;
- conferir as datas de validade, atentando para a proximidade do vencimento;
- observar as características sensoriais dos alimentos: Odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;
- verificar a condição de temperatura dos alimentos. A Orientação quanto à temperatura necessária à conservação do produto deve estar contida em sua embalagem:

TEMPERATURA IDEAL	PRODUTOS
-15° C	Congelados
+ 6° C	Refrigerados
Máximo de 10 ° C	Resfriados
Temperatura Ambiente	Ovos in natura e hortifrutigranjeiros

VII - verificar nas embalagens outras orientações tais como:

- Tabela com as informações detalhadas sobre as quantidades de calorias, gorduras, gorduras saturadas, colesterol, carboidratos, fibras, cálcio, ferro, sódio e proteínas;
 - Lista de ingredientes;
 - Data de Validade;
 - Especificação, quando à conteúdo líquido;
 - Especificação quanto à condição de venda;
 - Identificação da origem do produto;
 - Identificação do lote do produto;
 - Instrução sobre o preparo e o uso do alimento, quando necessário.
- VIII - caso algum dos itens relacionados não esteja de acordo às orientações descritas, o Setor ou a Escola não devem receber os produtos, notificando imediatamente ao responsável pelo fornecimento.

6.7.3 - 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:

ALIMENTOS	PERECÍVEIS	SEMI-PERECÍVEIS	NÃO-PERECÍVEIS
Definição	Estragam com maior facilidade e precisam ser guardados em freezer ou geladeira	Não se estragam com tanta facilidade, não precisando de refrigeração, mas precisam ser consumidos em pouco tempo	Tem maior durabilidade e só precisam ser armazenados em lugares secos e ventilados, protegidos contra o calor excessivo e a umidade.
Exemplos	Frango, carnes, verduras, legumes, peixes e outros	Ovos, algumas frutas e alguns legumes.	Enlatados e ensacados de um modo em geral

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 alimentos secos (cereais, farinhas, açúcar, biscoitos, etc) devem ser guardados em prateleiras, afastadas, pelo menos 30 cm do chão e não muito largas;

V - os materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes devem ser guardados em local separado dos alimentos;

VI - qualquer produto líquido ou seco, que tenha sido derramado na despensa, precisa ser imediatamente limpo;

VII - examinar os produtos frequentemente, identificando e controlando sua utilização através da data de validade. Os alimentos com data de validade mais antiga devem ser colocados à frente dos alimentos com data mais recente, para serem utilizados primeiro, evitando-se assim a perda da validade;

VIII - os alimentos perecíveis, tais como frutas, legumes, verduras e carnes devem ser guardados em geladeira ou freezer e examinados diariamente para identificar alguma deterioração;

IX - os alimentos guardados na geladeira devem ser arrumados de forma que haja espaço para circulação de ar entre eles, verificando-se ainda a temperatura ideal da geladeira;

X - o freezer precisa funcionar na temperatura adequada de - 18 °C e suas borrachas de vedação da porta devem estar em perfeitas condições;

XI - ao receber alimentos congelados, esses devem ser imediatamente colocados no freezer, devidamente embalados, e, uma vez, descongelados, não devem ser novamente recongelados, porque perdem as suas qualidades nutricionais;

XII - cada gênero alimentício precisa ser congelado em um recipiente separado de outros, mesmo as carnes;

XIII - quando as carnes forem descongeladas, esse processo deve ser feito lentamente na última prateleira do refrigerador. Elas só estarão devidamente descongeladas se estiverem moles, flexíveis e sem cristais de gelo.

8 - Dos cuidados com a preparação e com o ambiente

6.8.1 - Serão observados os seguintes cuidados com o ambiente onde é preparada a merenda:

I - a cozinha, onde se prepara a merenda, deve ser um local afastado dos banheiros e vestiários da escola, bem como de lugares de grande circulação de pessoas.

II - As características físicas do local devem ser:

Pisos	Impermeável, antiderrapante e de fácil limpeza
Paredes	Em cerâmica ou Lisa de cor clara. Impermeável, sem rachaduras, sem descascamento e sem umidade.
Portas	Lisas, impermeáveis, com proteção de telas contra insetos, pássaros e roedores.

III - os móveis de cozinha devem ser de material lavável;

IV - as mesas, balcões e armários devem ser livres de rachaduras ou buracos, para evitar o acúmulo de sujeira e restos de alimentos;

V - deve haver um lavatório com detergente, álcool e suporte de papel toalha para higiene das mãos;

VI - as latas de lixo precisam ser tampadas, feitas de material lavável e colocadas distantes dos locais onde serão manipulados os alimentos. De preferência, devem ser forradas com saco plástico removível. As latas devem ser esvaziadas regularmente, sem deixar o lixo se acumular.

Deverão ser tomados os seguintes cuidados com a higienização e limpeza do ambiente e equipamentos de uso:

Piso	Precisa estar sempre limpo e seco durante o expediente, para evitar contaminação dos alimentos e acidentes.
Azulejo, portas, janelas e telas	Devem ser limpos pelo menos uma vez por semana, com removedor de gordura e escova.
Pias, mesas e balcões	Devem ser lavados logo após o uso.
Fogão	Deve ser limpo todos os dias com água sabão e esponja
Lixeiras	Devem ser lavadas todos os dias com uma esponja separada só para este fim.
Vidros	Precisam ser lavados com água, detergente e álcool.
Equipamentos como liquidificador, batedeira, etc	Precisam ser bem lavados, a cada vez que forem usados, desmontando-se as peças de encaixe, para serem devidamente limpas e não manterem restos de alimentos acumulados.
Geladeira e Freezer	Devem ser bem limpos por dentro e por fora, constantemente, com esponja e detergente, e devem ser muito bem secos com panos limpos.
Utensílios da Cozinha	Devem ser lavados com detergente neutro e cloro, logo após o uso e sempre que houver mudança de alimento manipulado.
Panos de cozinha	Devem ser lavados diariamente, utilizando-se água sanitária.

As merendeiras deverão observar os seguintes critérios quanto à sua higiene pessoal:

I - manter os cuidados habituais de higiene diária como tomar banho, escovar os dentes, manter as unhas sempre curtas e limpas, cabelos presos e roupas limpas;

II - manter seu uniforme limpo e bem passado, e em boas condições de higienização, acompanhado de sapato fechado, avental, gorro ou touca, cobrindo completamente o cabelo preso;

III - retirar bijuterias e evitar usar perfumes e desodorantes com cheiro forte, durante o preparo das refeições;

IV - evitar coçar a cabeça, ou passar dedos nas orelhas, no nariz e na boca, ou tossir e espirrar próximo aos alimentos, além de não fumar ou mascar goma;

V - cuidar bem da própria saúde fazendo exames periódicos e em caso de machucados, mantê-los sempre bem limpos e protegidos;

VI - lavar bem as mãos com sabonete líquido ou sabão de coco, nas seguintes situações:

a) antes de iniciar o trabalho;

b) após interromper o trabalho para qualquer outra atividade;

c) após usar os sanitários;

d) após manipular lixeiras, dinheiro ou outros objetos de fora da cozinha;

e) depois de pentear os cabelos;

f) depois de tossir ou espirrar;

g) após manipular alimentos crus e começar a manipular alimentos cozidos.

Ao se preparar os alimentos observar os seguintes cuidados essenciais:

I - quando do preparo dos alimentos verificar se os utensílios necessários a preparação da merenda e os ingredientes estão separados;

II - lavar bem as verduras, legumes e frutas;

III - descartar os alimentos que caírem no chão, durante o preparo;

IV - evitar preparo na véspera, a não ser o tempero de algumas carnes;

V - não reaproveitar vasilhas e utensílios já utilizados na preparação de algum alimento, a não ser que sejam devidamente lavados;

VI - evitar a execução de serviços de limpeza durante o preparo da merenda;

VII - afasta os alimentos já prontos, dos que ainda estão por fazer;

VIII - retirar das geladeiras e freezers somente a quantidade a ser utilizada;

IX - manter os alimentos sempre tampados durante o preparo, para evitar contaminação;

X - certificar-se da data de validade dos produtos antes de iniciar o preparo da merenda;

XI - cozinhar bem os alimentos, quando o cozimento for necessário, mantendo-os aquecidos após o cozimento, até serem consumidos pelos alunos.

9 - Das Bibliotecas Públicas Municipais

9.1 - No desempenho das atribuições da SME, o Setor de Bibliotecas Públicas deverá:

I - orientar as bibliotecas quanto a organização geral do acervo, manutenção, empréstimos e correta utilização;

II - solicitar aquisição de novas publicações e atualização do acervo;

III - solicitar contratação de periódicos jornais e revistas de nível local, regional, estadual e nacional, gerenciando sua entrega e renovação;

IV - orientar a organização de fitotecas e DVDteca;

V - organizar caravanas de excursões de alunos, orientando a recepção e atividades;

VI - articular-se com o setor de tecnologia da SME para desenvolvimento ou aquisição de software de controle das bibliotecas;

VII - manter livro caixa atualizado das contribuições, cópias e multas recebidas dos usuários, utilizando os recursos na aquisição de novas publicações;

VIII - manter arquivo organizado e cronológico das notas fiscais de aquisições efetuadas e outras despesas, registrando a despesa no livro caixa;

IX - articular-se com entidades de classe ou empresas locais para doações de acervo ou equipamentos;

X - planejar aquisição de publicações e equipamentos quando do orçamento anual.

XI - incentivar a formação de animadores culturais e sua participação em programações da biblioteca.

XII - incentivar os estudantes universitários e pesquisadores a doar cópia de monografias, teses de mestrado, doutorado e livros para o acervo da biblioteca.

XIII - realizar mostra literária aberta à comunidade no espaço da biblioteca.

XIV - desenvolver campanhas de leitura difundindo o uso do livro e estimulando o prazer de ler no espaço da biblioteca.

XV - tornar a biblioteca um espaço vivo e interativo com as escolas e a comunidade.

10 - Da Diretoria de Cultura

10.1 - A Diretoria de Cultura, órgão da gestão administrativa, além de outras funções que lhe são próprias, compete:

- I. promoção de festividades cívicas, certames culturais e artísticos;
- II. promoção de museus, teatros, galeria de arte e implantação/manutenção de banda municipal;
- III. promoção das manifestações, artísticas, com apoio de recursos e espaços culturais adequados, por meio de convênios, acordos e contratos com entidades públicas ou privadas;
- IV. pesquisa de dados culturais e históricos dos diferentes bairros e distrito do Município;
- V. administrar e controlar a execução orçamentária e financeira e acompanhar a prestação de contas de convênios federais e estaduais;
- VI. executar outras atribuições afins.

11- A Secretaria Municipal de Educação observar as recomendações constantes na Instrução Normativa do Sistema de Frota da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa na utilização de veículos, bem como as recomendações constantes nas demais Instruções normativas no que couber.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

São Pedro da Cipa, 09/05/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora Interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador: 0535351A

**CONTROLADORIA INTERNA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - SISTEMA FINANCEIRO Nº.
019/2013**

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de Aprovação: Decreto nº 022/2013

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO e CONTROLE, SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

I – FINALIDADE

Disciplinar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA; Otimizar o planejamento do sistema orçamentário no Município de São Pedro da Cipa;

Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar nº. 101/2000.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E GESTAO, SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

III – CONCEITOS

Receita Pública, é a soma de ingressos, impostos, taxas, contribuições e outras fontes de recursos arrecadados para atender as despesas públicas.

Receitas Vinculadas é a Receita arrecadada com destinação específica estabelecida na legislação vigente. Se a receita vinculada é instrumento de garantia de recursos á execução do planejamento, por outro lado, o aumento da vinculação introduz maior rigidez na programação orçamentária.

Disponibilidades de caixa são recursos financeiros de cada uma das fontes, não comprometidos ou programados para pagamento imediato.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Lei 4.320/64. Lei 8.666/93 Lei Orgânica Municipal

V – RESPONSABILIDADES**1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**

- Promover a troca de informações técnicas com as unidades executoras e com o responsável pelo controle interno para definir rotinas de trabalho;
- Aprovar a Instrução Normativa após a apreciação da Controladoria Interna Municipal;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa, assim como divulgar e implementar a Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de estruturação e formatação, bem como fornecer as informações necessárias para a estruturação e elaboração desta;
- Avisar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização e aprimorando os procedimentos de controle e a eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, para o cumprimento da mesma;
- Cumprir com rigor 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.

3. Da Controladoria Interna Municipal:

- a. Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, principalmente na avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b. Promover auditoria interna, para avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para o aprimoramento dos controles ou mesmo a elaboração de novas Instruções Normativas;
- c. 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.

VI) DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS:**1.1) DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:**

1.1.1) O sistema orçamentário brasileiro é constituído de três elementos distintos, integrados, indispensáveis e interdependentes, com finalidades específicas e hierarquicamente dispostos, que se constituem em uma seqüência de planejamento da ação pública;

1.1.2) Para a “materialização” dos elementos que compõem o sistema orçamentário, serão editadas, obrigatoriamente, as seguintes leis:

- a) Lei do Plano Plurianual;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentária;
- c) Lei Orçamentária Anual.

1.2) DA LEI DO PLANO PLURIANUAL:

1.2.1) Da Definição:

1.2.1.1) O Plano Plurianual - PPA é o primeiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o “orçamento global”, o “orçamento de médio prazo”, de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo;

1.2.1.2) A disposição constitucional no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, diz que o plano deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. É o programa de governo do gestor público traduzido e enquadrado dentro das normas de planejamento e contabilidade pública;

1.2.1.3) Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível municipal, será:

- a) Aumentar os níveis de investimentos públicos;
- b) Conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;
- c) Planejar e divulgar programa de governo do gestor;
- d) Conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;
- e) Elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem efetivados.

1.2.1.4) O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

1.2.2) Da Audiência Pública:

1.2.2.1) A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar nº. 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo;

1.2.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

1.2.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões ali tomadas.

1.2.3) Da Elaboração do Projeto de Lei:

1.2.3.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal.

1.2.4) Da Publicação:

1.2.4.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

1.2.5) Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

1.2.5.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei do PPA até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT;

1.2.5.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei do PPA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

1.3) DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

1.3.1) Da Definição:

1.3.1.1) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal. Deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual as prioridades e metas a serem executadas em cada orçamento anual;

1.3.1.2) A Lei de Diretrizes Orçamentárias, também deverá dispor sobre os investimentos prioritários para o exercício seguinte e sobre as alterações na legislação tributária, além das demais variáveis que possam influenciar na execução orçamentária do exercício a que se referir;

1.3.1.3) Das finalidades da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser destacadas:

- a) Determinação das prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;
- b) Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;
- c) Facilitar a análise, discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;
- d) Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

1.3.1.4) A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:

- a) As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;
- b) A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
- c) As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo da reserva de contingência;
- d) As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
- e) Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);
- f) Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
- g) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras;
- h) Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

1.3.1.5) A Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;
- b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;
- c) Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas, referem-se às transferências voluntárias, previsto no art. 26, da LRF;
- d) Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previsto no art. 62, inciso I, da LRF;
- e) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;
- f) Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;
- g) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º, da LRF;
- h) Fixar o Anexo de Metas Fiscais, previsto no art. 4º, § 2º, da LRF;
- i) Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, previsto no art. 4º, § 3º, da LRF.

1.3.2) Da Audiência Pública:

1.3.2.1) A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº. 101/2000;

1.3.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

1.3.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com lista de presença e registro das decisões ali tomadas.

1.3.3) Da Elaboração do Projeto de Lei:

1.3.3.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá

sobre as alterações na legislação tributária, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal.

1.3.4) Relatório dos Projetos em Andamento para o Exercício Seguinte:

1.3.4.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento que passarão para o exercício seguinte, bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO, previsto no art. 45 da LRF;

1.3.4.2) O Executivo Municipal deverá publicar o Relatório no órgão oficial do Município, previsto no art. 45 da LRF;

1.3.4.3) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada LDO, previsto no art. 166, II do RITC/MT.

1.3.5) Da Publicação:

1.3.5.1) A publicação do texto da lei em jornais de circulação no Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

1.3.6) Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

1.3.6.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LDO até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT;

1.3.6.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LDO, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

1.4) DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

1.4.1) Da Definição:

1.4.1.1) A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. O orçamento como elemento operacional, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exercício;

1.4.1.2) A Constituição Federal de 1988 inovou com o desmembramento e a identificação do orçamento por áreas específicas, previsto no art. 165, § 5º, que diz a Lei Orçamentária Anual deverá compreender:

- a) O orçamento fiscal;
- b) O orçamento da seguridade social.

1.4.1.3) O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor, será composto dos seguintes elementos:

- a) Texto da Lei;
- b) Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº. 4.320/1964;
- c) Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na Lei 4.320/64;
- d) Discriminação da legislação da receita e despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

1.4.1.4) A Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:

- a) Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais;
- b) O reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;
- c) Documento que demonstre as medidas de compensação à renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;
- d) O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

1.4.1.5) A Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:

- a) Nela deverão constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão;
- b) Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

1.4.2) Da Audiência Pública:

1.4.2.1) A Audiência Pública para elaboração e discussão da LOA será realizada em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº. 101/2000;

1.4.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

1.4.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e registros das decisões ali tomadas;

1.4.3) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

1.4.3.1) A disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, deverá ser até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias, previsto no art. 12, § 3º da LRF.

1.4.4) Elaboração do Projeto de Lei:

1.4.4.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/1964 e no art. 165, § 5º e 8º da Constituição Federal;

1.4.4.2) A elaboração da mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal na forma estabelecida na LDO e no previsto no art. 22, I da Lei Federal nº. 4.320/1964.

1.4.5) Da Publicação:

1.4.5.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

1.4.6) Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

1.4.6.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LOA até o dia 15 de janeiro do ano subsequente a sua edição, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT;

1.4.6.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LOA, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT.

1.4.7) Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

1.4.7.1) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, previsto no art. 13 da LRF;

1.4.7.2) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, previsto no art. 13 da LRF;

1.4.7.3) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

1.4.7.4) A publicação no órgão oficial do Município;

1.4.7.5) O Executivo Municipal deverá encaminhar os Demonstrativos e a publicação ao TCE.

1.4.8) Elaboração da Programação Financeira:

1.4.8.1) O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras;

1.4.8.2) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

1.4.8.3) A publicação no órgão oficial do Município;

1.4.8.4) O Executivo Municipal deverá encaminhar a Programação Financeira e a publicação ao TCE.

1.4.9) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

1.4.9.1) O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras;

1.4.9.2) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

1.4.9.3) A publicação em jornais de circulação no município;

1.4.9.4) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Cronograma e a publicação ao TCE.

1.5) DOS PRAZOS:

1.5.1) Em nível de governo municipal, o projeto de lei do plano plurianual para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro dos prazos determinados na Lei Orgânica, art. 113, § 8º, ou seja, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa;

1.5.2) O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 08 (oito) meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro (15 de abril) e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa, no prazo disposto no art. 165 § 9º. CF e no art. 35, § 2º ADCT;

1.5.3) O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do exercício financeiro (31 de Agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, no prazo disposto no art. 165 § 9º. CF e no art. 35, § 2º ADCT;

2) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

2.1) DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL:

2.1.1) O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA;

2.1.2) A previsão da receita deverá ser elaborada com base nos índices divulgados pelo governo federal para as transferências da União, nos índices divulgados pelo governo estadual para as transferências do Estado e para as receitas próprias o índice previsto na legislação em vigor, levando em consideração o crescimento do Município;

2.1.3) A previsão da receita e transferências constitucionais para a saúde, deverá ser de acordo com a legislação em vigor;

2.1.4) A previsão da receita e transferências constitucionais para a educação, deverá ser de acordo com a legislação em vigor, levando em consideração as transferências do FUNDEB;

2.1.5) A despesa deverá ser fixada respeitando o limite da receita prevista;

2.1.6) A despesa da saúde deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais e demais convênios;

2.1.7) A despesa da educação deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais, as despesas com recursos do FUNDEB 60% e FUNDEB 40% e demais convênios;

2.1.8) As despesas deverão ser fixadas por Secretaria e órgãos do Município, respeitando as fontes de recursos e elementos da despesa.

2.2) DA ELABORAÇÃO DA LDO:

2.2.1) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual - PPA e de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada;

2.2.2) A LDO deverá conter todas as provisões das ações da administração para o exercício a que se refere;

2.2.3) A LDO deverá nortear a elaboração do orçamento anual.

2.3) DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL:

2.3.1) O Plano Plurianual – PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara e objetiva as propostas de gestão de governo;

2.3.2) O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado 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;

3.2) Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa;

3.3) Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário;

3.4) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Secretaria Adjunta de Planejamento e Controle e o Controle Interno.

Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

SÃO PEDRO DA CIPA, 09/05/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora Interna Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador: 8363864C

CONTROLADORIA INTERNA INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO – SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO Nº. 022/2013

Versão: 01

Aprovação em: 09/05/2013

Ato de Aprovação: Decreto nº 022/2013

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO e CONTROLE, SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

I – FINALIDADE

Disciplinar a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;

Garantir o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA;

Otimizar o planejamento do sistema orçamentário no Município de São Pedro da Cipa;

Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº. 4.320/1964 e Lei Complementar nº. 101/2000.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a SECRETARIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E GESTAO, SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS, SETOR DE CONTABILIDADE, ASSESSORIA JURÍDICA E TODAS AS SECRETARIAS.

III – CONCEITOS

Receita Pública, é a soma de ingressos, impostos, taxas, contribuições e outras fontes de recursos arrecadados para atender as despesas públicas.

Receitas Vinculadas é a Receita arrecadada com destinação específica estabelecida na legislação vigente. Se a receita vinculada é instrumento de garantia de recursos à execução do planejamento, por outro lado, o aumento da vinculação introduz maior rigidez na programação orçamentária.

Disponibilidades de caixa são recursos financeiros de cada uma das fontes, não comprometidos ou programados para pagamento imediato.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000, Lei 4.320/64. Lei 8.666/93 Lei Orgânica Municipal

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- Promover a troca de informações técnicas com as unidades executoras e com o responsável pelo controle interno para definir rotinas de trabalho;
- Aprovar a Instrução Normativa após a apreciação da Controladoria Interna Municipal;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa, assim como divulgar e implementar a Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de estruturação e formatação, bem como fornecer as informações necessárias para a estruturação e elaboração desta;
- Avisar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho,

objetivando a sua otimização e aprimorando os procedimentos de controle e a eficiência operacional;

- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, para o cumprimento da mesma;
- Cumprir com rigor 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.

3. Da Controladoria Interna Municipal:

- a. Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, principalmente na avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- b. Promover auditoria interna, para avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para o aprimoramento dos controles ou mesmo a elaboração de novas Instruções Normativas;
- c. 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.

VI) DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS:

1.1) DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO:

- 1.1.1) O sistema orçamentário brasileiro é constituído de três elementos distintos, integrados, indispensáveis e interdependentes, com finalidades específicas e hierarquicamente dispostos, que se constituem em uma seqüência de planejamento da ação pública;
- 1.1.2) Para a “materialização” dos elementos que compõem o sistema orçamentário, serão editadas, obrigatoriamente, as seguintes leis:

- a) Lei do Plano Plurianual;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentária;
- c) Lei Orçamentária Anual.

1.2) DA LEI DO PLANO PLURIANUAL:

1.2.1) Da Definição:

1.2.1.1) O Plano Plurianual - PPA é o primeiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. Os demais devem dispor apenas sobre aquilo que nele estiver previsto, não podendo contrariá-lo ou dispor sobre coisas estranhas a ele. É o “orçamento global”, o “orçamento de médio prazo”, de maior abrangência e que deverá nortear uma gestão de governo;

1.2.1.2) A disposição constitucional no art. 165, § 1º, da Constituição Federal, diz que o plano deverá estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração para as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. É o programa de governo do gestor público traduzido e enquadrado dentro das normas de planejamento e contabilidade pública;

1.2.1.3) Os principais objetivos do Plano Plurianual, em nível municipal, será:

- a) Aumentar os níveis de investimentos públicos;
- b) Conferir racionalidade e austeridade ao gasto público;
- c) Planejar e divulgar programa de governo do gestor;
- d) Conciliar os recursos disponíveis com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;
- e) Elevar o nível de eficiência na aplicação dos recursos, mediante melhor discriminação e maior articulação dos dispêndios a serem efetivados.

1.2.1.4) O Plano Plurianual como instrumento global e estratégico de uma gestão administrativa, abrangerá um período de quatro anos, dispondo sobre os programas de governo. Deverá ser elaborado no primeiro ano da gestão e entrará em vigor no segundo ano, adentrará no primeiro ano da gestão seguinte, garantindo a continuidade administrativa dos programas fixados ou em andamento.

1.2.2) Da Audiência Pública:

1.2.2.1) A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Constituição Federal e na Lei Complementar nº. 101/2000, que disciplinam a realização desse procedimento administrativo;

1.2.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

1.2.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e das decisões ali tomadas.

1.2.3) Da Elaboração do Projeto de Lei:

1.2.3.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual deverá estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, previsto no art. 165, § 1º, da Constituição Federal.

1.2.4) Da Publicação:

1.2.4.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

1.2.5) Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

1.2.5.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei do PPA até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT;

1.2.5.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei do PPA, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

1.3) DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS:

1.3.1) Da Definição:

1.3.1.1) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO representa a integração entre o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, deverá nortear a elaboração da lei orçamentária anual, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal. Deverá ter por finalidade destacar da programação plurianual as prioridades e metas a serem executadas em cada orçamento anual;

1.3.1.2) A Lei de Diretrizes Orçamentárias, também deverá dispor sobre os investimentos prioritários para o exercício seguinte e sobre as alterações na legislação tributária, além das demais variáveis que possam influenciar na execução orçamentária do exercício a que se referir;

1.3.1.3) Das finalidades da Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser destacadas:

- a) Determinação das prioridades e metas a serem observadas no exercício seguinte;
- b) Estabelecer a correspondência e da solução de continuidade aos programas previstos no plano plurianual;
- c) Facilitar a análise, discussão e fixar os mecanismos de conduta da execução orçamentária;
- d) Subordinar e integrar o orçamento a um processo de planejamento de médio prazo, deixando de ser um simples repositório de recursos e dotações anuais.

1.3.1.4) A Lei de Diretrizes Orçamentárias como elo entre os planos estratégico (plurianual) e operacional (orçamento) deverá, no mínimo, conter:

- a) As prioridades e metas para o próximo exercício, previstas ou fixadas no plano plurianual;
- b) A organização e estrutura do orçamento com relação à ação de governo (projeto, atividade e operações especiais);
- c) As orientações para elaboração do orçamento e o cálculo da reserva de contingência;
- d) As despesas com pessoal evidenciando o controle de seus limites constitucionais;
- e) Previsão de alteração na legislação tributária (impostos, taxas e contribuições de melhoria);
- f) Previsão de concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração do funcionalismo;
- g) Previsão de criação de cargos, empregos e funções ou alteração da estrutura de carreiras;
- h) Previsão de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

1.3.1.5) A Lei Complementar nº 101/2000, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, dispõe que deverá ser acrescentado ao conteúdo da Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- a) Estabelecimento de critérios e formas de limitação de empenho, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constante no anexo das metas fiscais, previsto no art. 4º, inciso I, alínea b, da LRF;
- b) Normas relativas ao controle operacional (aspectos de eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais), tratam de uma análise de desempenho, previsto no art. 4º, inciso I, alínea e, da LRF;

- c) Condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas, referem-se às transferências voluntárias, previsto no art. 26, da LRF;
- d) Autorização para realização de despesa de custeio de competência de outros entes da federação, previsto no art. 62, inciso I, da LRF;
- e) Dispor sobre a inclusão de novos projetos, após adequadamente atendidos os em andamento, previsto no art. 45, da LRF;
- f) Dispor sobre a fórmula de cálculo da reserva de contingência e receita corrente líquida;
- g) Dispor sobre critérios de programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Poder Executivo, previsto no art. 8º, da LRF;
- h) Fixar o Anexo de Metas Fiscais, previsto no art. 4º, § 2º, da LRF;
- i) Fixar o Anexo de Riscos Fiscais, previsto no art. 4º, § 3º, da LRF.

1.3.2) Da Audiência Pública:

1.3.2.1) A Audiência Pública para elaboração e discussão da LDO será realizada anualmente em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº. 101/2000;

1.3.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

1.3.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com lista de presença e registro das decisões ali tomadas.

1.3.3) Da Elaboração do Projeto de Lei:

1.3.3.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei da LDO deverá compreender as metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária, disposição constitucional no art. 165, § 2º, da Constituição Federal.

1.3.4) Relatório dos Projetos em Andamento para o Exercício Seguinte:

1.3.4.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório dos projetos em andamento que passarão para o exercício seguinte, bem como das obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO, previsto no art. 45 da LRF;

1.3.4.2) O Executivo Municipal deverá publicar o Relatório no órgão oficial do Município, previsto no art. 45 da LRF;

1.3.4.3) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Relatório ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada LDO, previsto no art. 166, II do RITC/MT.

1.3.5) Da Publicação:

1.3.5.1) A publicação do texto da lei em jornais de circulação no Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

1.3.6) Do Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

1.3.6.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LDO até o dia 31 de dezembro do ano em que foi votada, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT;

1.3.6.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LDO, previsto no art. 166, inciso II do RITC/MT.

1.4) DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL:

1.4.1) Da Definição:

1.4.1.1) A Lei Orçamentária Anual é o terceiro elemento na hierarquia de planejamento do sistema orçamentário. O orçamento como elemento operacional, deverá discriminar e quantificar a previsão de todas as receitas e a fixação de todas as despesas que poderão ser realizadas, evidenciando a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo do próximo exercício;

1.4.1.2) A Constituição Federal de 1988 inovou com o desmembramento e a identificação do orçamento por áreas específicas, previsto no art. 165, § 5º, que diz a Lei Orçamentária Anual deverá compreender:

- a) O orçamento fiscal;
- b) O orçamento da seguridade social.

1.4.1.3) O conteúdo da Lei Orçamentária Anual, segundo a legislação em vigor, será composto dos seguintes elementos:

- a) Texto da Lei;

b) Quadros orçamentários consolidados, incluídos os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei Federal nº. 4.320/1964;

c) Anexo dos orçamentos fiscal e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida na Lei 4.320/64;

d) Discriminação da legislação da receita e despesa, referente aos orçamentos fiscal e da seguridade social.

1.4.1.4) A Lei Complementar nº. 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe que deverá ser acrescentado à Lei Orçamentária Anual os seguintes elementos:

a) Declaração em forma de demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais;

b) O reforço da inclusão de dotação orçamentária de reserva de contingência;

c) Documento que demonstre as medidas de compensação à renúncia de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

d) O reforço de que a consignação de dotação orçamentária para investimento com duração superior a um exercício financeiro somente será permitida se estiver previsto no plano plurianual ou em lei que autorize a sua inclusão.

1.4.1.5) A Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), dispõe, também que à Lei Orçamentária Anual deverá obedecer as seguintes regras:

a) Nela deverão constar todas as despesas relativas à dívida pública e as receitas que as atenderão;

b) Nela não poderá estar consignado crédito com finalidade imprecisa ou com dotação ilimitada.

1.4.2) Da Audiência Pública:

1.4.2.1) A Audiência Pública para elaboração e discussão da LOA será realizada em conformidade com a Constituição Federal e a Lei Complementar nº. 101/2000;

1.4.2.2) A Audiência Pública no processo de elaboração do Projeto de Lei da Lei Orçamentária Anual – LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;

1.4.2.3) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e registros das decisões ali tomadas;

1.4.3) Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida:

1.4.3.1) A disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, deverá ser até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias, previsto no art. 12, § 3º da LRF.

1.4.4) Elaboração do Projeto de Lei:

1.4.4.1) A elaboração do texto do Projeto de Lei da LOA deverá dispor sobre a previsão da receita e fixação da despesa das diversas unidades gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei Federal nº. 4.320/1964 e no art. 165, § 5º e 8º da Constituição Federal;

1.4.4.2) A elaboração da mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei ao Poder Legislativo Municipal na forma estabelecida na LDO e no previsto no art. 22, I da Lei Federal nº. 4.320/1964.

1.4.5) Da Publicação:

1.4.5.1) A publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos, previsto no art. 48 da LRF.

1.4.6) Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE:

1.4.6.1) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE, cópia da Lei da LOA até o dia 15 de janeiro do ano subsequente a sua edição, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT;

1.4.6.2) O Executivo Municipal deverá encaminhar ao TCE cópia da publicação da Lei da LOA, previsto no art. 166, inciso I do RITC/MT.

1.4.7) Desdobramento da Receita Prevista em Metas Bimestrais de Arrecadação:

1.4.7.1) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das unidades gestoras em metas bimestrais de arrecadação, previsto no art. 13 da LRF;

1.4.7.2) O Executivo Municipal deverá elaborar o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores

de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, previsto no art. 13 da LRF;

1.4.7.3) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

1.4.7.4) A publicação no órgão oficial do Município;

1.4.7.5) O Executivo Municipal deverá encaminhar os Demonstrativos e a publicação ao TCE.

1.4.8) Elaboração da Programação Financeira:

1.4.8.1) O Executivo Municipal deverá elaborar a Programação Financeira para cada uma das unidades gestoras;

1.4.8.2) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

1.4.8.3) A publicação no órgão oficial do Município;

1.4.8.4) O Executivo Municipal deverá encaminhar a Programação Financeira e a publicação ao TCE.

1.4.9) Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso:

1.4.9.1) O Executivo Municipal deverá elaborar o Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das unidades gestoras;

1.4.9.2) A aprovação deverá ser por Decreto do Poder Executivo;

1.4.9.3) A publicação em jornais de circulação no município;

1.4.9.4) O Executivo Municipal deverá encaminhar o Cronograma e a publicação ao TCE.

1.5) DOS PRAZOS:

1.5.1) Em nível de governo municipal, o projeto de lei do plano plurianual para vigência até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente, deverá ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, dentro dos prazos determinados na Lei Orgânica, art. 113, § 8º, ou seja, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do primeiro exercício financeiro (31 de agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa;

1.5.2) O projeto de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 08 (oito) meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro (15 de abril) e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa, no prazo disposto no art. 165 § 9º. CF e no art. 35, § 2º ADCT;

1.5.3) O projeto de lei orçamentária anual será encaminhado pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo, até 04 (quatro) meses antes do encerramento do exercício financeiro (31 de Agosto) e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, no prazo disposto no art. 165 § 9º. CF e no art. 35, § 2º ADCT;

2) DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

2.1) DA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO ANUAL:

2.1.1) O orçamento anual deverá ser elaborado de acordo com as ações e os programas previstos na LDO e PPA;

2.1.2) A previsão da receita deverá ser elaborada com base nos índices divulgados pelo governo federal para as transferências da União, nos índices divulgados pelo governo estadual para as transferências do Estado e para as receitas próprias o índice previsto na legislação em vigor, levando em consideração o crescimento do Município;

2.1.3) A previsão da receita e transferências constitucionais para a saúde, deverá ser de acordo com a legislação em vigor;

2.1.4) A previsão da receita e transferências constitucionais para a educação, deverá ser de acordo com a legislação em vigor, levando em consideração as transferências do FUNDEB;

2.1.5) A despesa deverá ser fixada respeitando o limite da receita prevista;

2.1.6) A despesa da saúde deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais e demais convênios;

2.1.7) A despesa da educação deverá ser fixada com base na receita e transferências constitucionais, as despesas com recursos do FUNDEB 60% e FUNDEB 40% e demais convênios;

2.1.8) As despesas deverão ser fixadas por Secretaria e órgãos do Município, respeitando as fontes de recursos e elementos da despesa.

2.2) DA ELABORAÇÃO DA LDO:

2.2.1) A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO deverá ser elaborada de acordo com o Plano Plurianual - PPA e de forma a traduzir as ações e os programas do PPA para o exercício em que está sendo elaborada;

2.2.2) A LDO deverá conter todas as provisões das ações da administração para o exercício a que se refere;

2.2.3) A LDO deverá nortear a elaboração do orçamento anual.

2.3) DA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL:

2.3.1) O Plano Plurianual – PPA deverá ser elaborado de forma que venha a contribuir para o crescimento do Município, devendo estar de forma clara e objetiva as propostas de gestão de governo;

2.3.2) O PPA deverá conter todas as ações e os programas da administração para os próximos quatro anos.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Toda a elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado 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;

3.2) Os prazos de encaminhamento pelo Poder Executivo e de devolução pelo Poder Legislativo deverá ser observado na Lei Orgânica, qualquer ato não previsto deverá ser apresentada justificativa;

3.3) Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da elaboração ou alteração de quaisquer dos elementos do sistema orçamentário;

3.4) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto a Secretaria Adjunta de Planejamento e Controle e o Controle Interno.

Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

SÃO PEDRO DA CIPA, 09/05/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI

Controladora Interna PrefeitoMunicipal

Publicado por:

Maria Aparecida Silva Nascimento

Código Identificador:A4BFDF3C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS REAVISO DE LICITAÇÃO PREGAO PRESENCIAL

REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2013

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR GLOBAL**, tendo por objeto: **“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA DE SAUDE DA FAMILIA (PSF) COM CARGA HORARIA DE 40(QUARENTA) HORAS SEMANAIS”**, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **23 de maio de 2013 - 14:00 h -MT**. Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 12:00 às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66)3418-1500. São Pedro da Cipa, 13 de maio de 2013.

FABIANA NUNES RUIZ SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Fabiana Nunes Ruiz Silva

Código Identificador:8F2F9778

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 003/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Regimento Interno desta Casa de Leis;

RESOLVE:

Convocar o suplente de vereador Aparecido Donizete Ferreira Lima, para assumir a vaga deixada pelo vereador Marcos Carrasco Júnior, em decorrência de seu afastamento para tratamento médico até o dia

08 de junho de 2013, conforme Comunicado de Decisão recebido do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, NIT: 12504062585, Número do Benefício: 6016247794.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 10 de maio de 2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:F5F134C9

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 121/2013**

Nomeia Comissão de Vereadores para acompanhar os desdobramentos da obra da escola da Gleba Mercedes V.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear comissão composta pelos Vereadores Jonas Henrique de Lima, Professor Wollgran e Roger Schallenberger, para acompanhar os desdobramentos da obra da escola da Gleba Mercedes V.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 07 de maio de 2013

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:3881B501

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 122/2013**

Nomeia o Sr. Astério Venceslau Gomes, para exercer o cargo em comissão de Secretário Geral, referência CC-10.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Astério Venceslau Gomes, para exercer o cargo em comissão de Secretário Geral, referência CC-10, com efeitos financeiros a partir do dia 02 de maio de 2013.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:EF78E18D

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 123/2013**

Nomeia a Sra. Natalie Charlise Dias Gonçalves, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Patrimônio, referência CC-04.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Sra. Natalie Charlise Dias Gonçalves, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Patrimônio, referência CC-04, com efeitos financeiros a partir do dia 02 de maio de 2013.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:1D10948E

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 124/2013**

Nomeia o Sr. Mauro Rosseto, para exercer o cargo em comissão de Assistente Parlamentar II, referência CC-04.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Mauro Rosseto, para exercer o cargo em comissão de Assistente Parlamentar II, referência CC-04, com efeitos financeiros a partir do dia 02 de maio de 2013.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:1FD19D04

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 125/2013**

Nomeia o Sr. Alex Sandro Klegin, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Setor de Atendimento, referência CC-02.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Alex Sandro Klegin, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Setor de Atendimento, referência CC-02, com efeitos financeiros a partir do dia 02 de maio de 2013.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:05307CDF

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 126/2013**

Nomeia o Sr. Alisson Gustavo Vieira da Silva, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Setor Legislativo Mirim, referência CC-02.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Alisson Gustavo Vieira da Silva, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Setor Legislativo Mirim, referência CC-02, com efeitos financeiros a partir do dia 02 de maio de 2013.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:1F98C583

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 127/2013

Nomeia o Sr. Silvério Gonçalves Pereira, para exercer o cargo em comissão de Procurador Jurídico, referência CC-09.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. Silvério Gonçalves Pereira, para exercer o cargo em comissão de Procurador Jurídico, referência CC-09, com efeitos financeiros a partir do dia 02 de maio de 2013.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:7C262E1A

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 128/2013

Altera a nomenclatura do cargo do servidor José Marcelo Philippsen, de Coordenador de Controle Interno para Secretário de Controle Interno.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a nomenclatura do cargo do servidor José Marcelo Philippsen, de Coordenador de Controle Interno para Secretário de Controle Interno.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:57A4BAFA

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 129/2013

Altera a nomenclatura do cargo do servidor Bruno Jivago Budny, de Coordenador Legislativo para Secretário Legislativo.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a nomenclatura do cargo do servidor Bruno Jivago Budny, de Coordenador Legislativo para Secretário Legislativo.

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:3EE6A297

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 130/2013

Transfere o Servidor Rafael de Carvalho dos Reis do cargo em comissão de Coordenador de Compras e Licitação para o cargo de Secretário de Administração e Finanças.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º Transferir, o Servidor Rafael de Carvalho dos Reis do cargo em comissão de Coordenador de Compras e Licitação para o cargo de Secretário de Administração e Finanças.

Art. 2º Feita às anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 07 de maio de 2013.

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:600E1F38

CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2013

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop, Vereador Dalton Martini, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Convocar os munícipes em geral para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA que tratará sobre a DEMARCAÇÃO DE TERRAS INDÍGENAS, em especial sobre a PEC 215, que transfere para o Congresso Nacional o poder de demarcar as terras indígenas.

PROGRAMAÇÃO

Dia: 24 de maio de 2013 (sexta-feira)

Horário: 18h00min (dezoito horas)

Local: Plenário da Câmara Municipal de Sinop (Av. das Figueiras, nº 1.835)

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 08 de maio de 2013

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:493CB564

CÂMARA MUNICIPAL

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2013

O Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Convocar os munícipes em geral para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA que tratará sobre a LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – L.D.O., PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Dia: 29 de maio de 2013 (quarta-feira)

Horário: 16h30min (dezesseis horas e trinta minutos)

Local: Plenário da Câmara Municipal de Sinop (Av. das Figueiras, nº 1835)

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

ESTADO DE MATO GROSSO

Em, 10 de maio de 2013

DALTON MARTINI

Presidente

Publicado por:

Bruno Jivago Budny

Código Identificador:51ED2FB2

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 088/2013

DATA: 13 de maio de 2013

SÚMULA: Abre um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 382.320,00 (trezentos e oitenta e dois mil e trezentos e vinte 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. 1815/2013;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 382.320,00 (trezentos e oitenta e dois mil e trezentos e vinte reais), para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES

02.020.0.0.04.122.0038.2143 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DO PRODEURBS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 125.000,00 - (cento e vinte e cinco mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.306.0016.2052 - MERENDA ESCOLA - ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 27.320,00 - (vinte e sete mil e trezentos e vinte reais)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

12.010.0.0.08.242.0024.2068 - HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - APD

4.4.50.00.00.00 - 999 - Transf.a Instit.Priv.s/Fins Lucrat. R\$ 200.000,00 - (duzentos mil reais)

12.010.0.0.08.244.0028.1062 - CAPACITAÇÃO, CURSOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS, FORUNS E OUTROS EVENTOS.

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00 - (dez mil reais)

12.010.0.0.08.244.0028.2078 - AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00 - (vinte mil reais)

T O T A L R\$ 382.320,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior, e de acordo com o art. 43, §1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0.17.512.0031.1146 - DESTINAÇÃO DE RECURSOS AO SAAES

4.4.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e

da Seguridade Social R\$ 355.000,00 - (trezentos e cinquenta e cinco mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.122.0015.1041 - PROJETO SAÚDE E EDUCAÇÃO NA ESCOLA

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 9.500,00 - (nove mil e quinhentos reais)

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 500,00 - (quinhentos reais)

11.010.0.0.12.306.0016.1053 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA

4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 7.100,00 (sete mil e cem reais)

11.010.0.0.12.361.0005.1043 - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA NAS ESCOLAS

3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 10.120,00 - (dez mil cento e vinte reais)

4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 100,00 (cem reais)

T O T A L R\$ 382.320,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 13 de maio de 2013.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

TEODORO MOREIRA LOPES

Secretário Mun. de Finanças e Orçamento

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:9CC5CCEB

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1815/2013

DATA: 13 de maio de 2013

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar, respectivamente dentro das peças orçamentárias, no valor de R\$ 382.320,00 (trezentos e oitenta e dois mil e trezentos e vinte 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 Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 382.320,00 (trezentos e oitenta e dois mil e trezentos e vinte reais), nos termos do art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 4320/1964, para reforço de dotações consignadas no orçamento para o presente exercício, aprovado pela Lei Municipal nº 1741/2012, conforme segue:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES

02.020.0.0.04.122.0038.2143 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DO PRODEURBS

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 125.000,00

- (cento e vinte e cinco mil reais)

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.010.0.0.12.306.0016.2052 - MERENDA ESCOLA - ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 27.320,00

- (vinte e sete mil e trezentos e vinte reais)

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 12.010.0.0.08.242.0024.2068 - HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - APD
 4.4.50.00.00.00 - 999 - Transf.a Instit.Priv.s/Fins Lucrat. R\$ 200.000,00
 - (duzentos mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0028.1062 - CAPACITAÇÃO, CURSOS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS, FORUNS E OUTROS EVENTOS.
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
 - (dez mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0028.2078 - AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
 - (vinte mil reais)

T O T A L R\$ 382.320,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior, e de acordo com o art. 43, §1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO
 02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO
 02.010.0.0.17.512.0031.1146 - DESTINAÇÃO DE RECURSOS AO SAAES
 4.4.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 355.000,00
 - (trezentos e cinquenta e cinco mil reais)
 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.122.0015.1041 - PROJETO SAÚDE E EDUCAÇÃO NA ESCOLA
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 9.500,00
 - (nove mil e quinhentos reais)
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 500,00
 - (quinhentos reais)
 11.010.0.0.12.306.0016.1053 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA TRANSPORTE DE MERENDA
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 7.100,00
 (sete mil e cem reais)
 11.010.0.0.12.361.0005.1043 - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA NAS ESCOLAS
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 10.120,00
 - (dez mil cento e vinte reais)
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 100,00
 (cem reais)

T O T A L R\$ 382.320,00

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, 13 de maio de 2013.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Juliana Nicoli
Código Identificador:1E79676B

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL 004/2013

NOTIFICAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DE CADASTRO

O **Procon** Municipal de Sinop/MT no uso de suas atribuições e,

Considerando ser função institucional deste Órgão, a defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social no âmbito do

município de Sinop/MT, nos termos do que dispõe os arts. 5º, XXXII e 170 da Constituição Federal;

Considerando que o artigo 44 da Lei Federal 8.078/90 determina aos órgãos públicos de defesa do consumidor manter cadastros atualizados de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, indicando se a reclamação foi atendida ou não pelo fornecedor;

Assim, nos termos que dispõe a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (art. 5º XXXII e art. 170, V) e Lei Federal nº 8070/ 90 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor (art. 55, § 4º) foram notificadas as reclamadas anteriormente em razão dos fatos constantes nas FA's que restaram por configuradas como **RECLAMAÇÃO FUNDAMENTADA ATENDIDA**, nos termos do artigo 58, II do Decreto Federal 2181/ 97. Contudo, no estrito cumprimento do dever legal, este órgão de defesa do consumidor, com a obrigação de rever de ofício os atos praticados quando eivados de legalidade, NOTIFICA as reclamadas, que as reclamações nos Procedimentos Administrativos em epígrafe, tiveram por retificadas a classificação dada para **RECLAMAÇÃO NÃO FUNDAMENTADA** pelos motivos nos autos descritos;

Resolve tornar pública, conforme art. 59 §1º do Decreto Federal 2181/97, a relação de fornecedores abaixo:

Nº da FA	FORNECEDOR
0111.005.062-8	GAZIN IND. E COM.DE MOVEIS **
0111.004.102-6	VIVO S/A **
0111.004.850-8	GAZIN IND. E COM. DE MOVEIS **
0110.002.429-1	MOVEIS GAZIN IND. COM. DE MOVEIS E ELET.
0110.002.429-1	MULTILASER INDUSTRIAL
0111.005.112-1	ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS
0111.005.112-1	LG ELETRONICS DE SÃO PAULO LTDA
0111.004.287-4	LG ELETRONICS DE SÃO PAULO LTDA
0111.004.287-4	ROMERA MOVEIS E ELETRODOMESTICOS

Publique-se,

OZEAS LIMA VERAS

Diretor Intendente do Procon Sinop

Sinop MT, 10 de maio de 2013.

Publicado por:
 Juliana Nicoli
Código Identificador:ADC21976

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL 005/2013

NOTIFICAÇÃO DE RECLAMAÇÃO FUNDAMENTADA ATENDIDA

O **Procon** Municipal de Sinop/MT no uso de suas atribuições e,

Considerando ser função institucional deste Órgão, a defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social no âmbito do município de Sinop/MT, nos termos do que dispõe os arts. 5º, XXXII e 170 da Constituição Federal;

Considerando que o artigo 44 da Lei Federal 8.078/90 determina aos órgãos públicos de defesa do consumidor manter cadastros atualizados de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, indicando se a reclamação foi atendida ou não pelo fornecedor;

Considerando o Princípio da Transparência e da Boa-Fé nas Relações de Consumo e o disposto nas Leis Federais nº. 8.078/90 e nº. 10.962/04;

Resolve tornar pública, conforme art. 59 §1º do Decreto Federal 2181/97, a relação de **Reclamações Fundamentadas Atendidas** Contra Fornecedores de Produtos e Serviços relacionadas abaixo, referente as reclamações apuradas até o dia 10 de maio de 2013 e sistematizadas pelo (SINDEC) Sistema Nacional de Defesa do Consumidor para que se cumpra o disposto em lei.

Nº da FA	FORNECEDOR
----------	------------

0111.007.046-4	BRASIL TELECOM **
0112.002.317-3	BRASIL TELECOM **
0112.002.724-1	BRASIL TELECOM **
0112.002.652-8	BRASIL TELECOM **
0112.003.052-5	BRASIL TELECOM **
0112.002.457-3	BRASIL TELECOM **
0112.003.010-1	BRASIL TELECOM **
0113.000.003-0	BRASIL TELECOM **
0112.002.610-4	BRASIL TELECOM **
0113.000.175-1	BRASIL TELECOM **
0112.002.501-8	BRASIL TELECOM **
0112.000.745-6	NOKIA DO BRASIL **
0111.004.723-4	B2W COMPANHIA GLOBAL DO VAREJO **
0112.001.318-8	LUIS MARTINS DE SOUZA E CIA LTDA **
0112.000.149-2	HUAWEI DO BRASIL TELECOMUNICAÇÕES LTDA **
0112.002.413-3	ITAUTEC S/A **
0112.002.414-9	BANCO BRADESCO S/A **
0111.004.184-7	B2W COMPANHIA GLOBAL DO VAREJO **
0111.003.707-0	B2W COMPANHIA GLOBAL DO VAREJO **
0110.002.870-8	CAIXA ECONOMICA FEDERAL **
0112.001826-7	BANCO DO BRASIL **
0112.000.527-3	CITY LAR **
0109.000.614-7	B2W CIA GLOBAL DO VAREJO**
0112.000.360-8	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**
0112.000.784-5	BRITANIA ELETRODOMESTICOS **
0112.005.807-0	DISMOBRAS IMP. ESP. DISTR. DE MOVEIS LTDA **
0112.001.224-4	CAIXA ECONOMICA FEDERAL **
0112.003.040-7	BANCO BRADESCO S/A **
0112.002.048-9	E.N. BATISTELLA E CIA LTDA **
0112.001.622-9	MARCIO DE LIMA COMERCIO DE VIDROS LTDA **
0110.002.681-2	ELETROBRAZ ELETROELETRONICOS LTDA **
0111.006.528-7	ELETROMAT CAMARGO **
0112.001.322-0	ALBMAR COMERCIAL LTDA **
0112.000.666-5	H.F. EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS **
0111.005.137-6	A. MOCELIN TERRES – ME **
0113.000.019-0	BRASIL TELECOM CELULAR S/A
0113.000.008-0	TRIP LINHAS AÉREAS
0112.003.054-1	EMBRATEL TV SAT TELECOMUNICAÇÕES LTDA
0113.000.065-7	PARANA MAT. DE CONSTRUÇÃO LTDA
0112.002.266-1	BRASIL TELECOM CELULAR S/A
0113.000.631-5	S. ANDRE LERMEIN
0113.000.631-5	RICARDO LEMES CAMILO
0113.000.631-5	AMAZONAS COUNTRY COM. DE CALÇADOS
0113.000.631-5	A.M. FORATINE DOS SANTOS ME
0113.000.510-0	MULTILASER INDUSTRIAL LTDA
0113.000.510-0	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA
0113.000.479-2	COLEGIO ALTERNATIVO
0113.000083-4	BRASIL TELECOM S/A
0112.002.714-0	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
0113.000.221-2	EMPRESA DE ONIBUS ROSA LTDA
0112.002.779-1	BANCO DO BRASIL
0112.002.779-1	AUTO POSTO DOS IPÊS LTDA
0112.002.906-0	MULTILASER INDUSTRIAL LTDA
0112.002.906-0	DISMOBRAS IMP. EXP. E DISTR. DE MOVEIS
0113.000.265-2	LOJAS AMERICANAS S/A
0113.000.633-1	S. ANDRE LERMEIN
0113.000.633-1	RICARDO LEMES CAMILO
0113.000.633-1	AMAZONAS COUNTRY COM. DE CALÇADOS
0113.000.633-1	A.M. FORATINE DOS SANTOS ME
0112.003.138-3	REFRIGERAÇÃO DA HORA
0112.003.153-6	BRASIL TELECOM
0113.000.728-3	MT CORRETORA DE SEGUROS
0113.000.728-3	BRADESCO AUTO/RE COMPANHIA DE SEGUROS
0112.002.735-1	BRASIL TELECOM CELULAR
0113.000.090-1	GUIA FUTURO PUBLICIDADE
0113.000.715-7	WMB COMERCIO ELETRONICO LTDA
0113.000.715-7	AGUIA SUL COMERCIO E TRANSPORTES
0113.000.541-4	IPC BRASIL IMP. DE PRODUTOS CERTIFICADOS LTDA
0113.000.541-4	HC COMERCIO E SERVIÇOS DE FERRAMENTAS LTDA
0113.000.629-9	SKY BRASIL SERVIÇOS
0113.000.516-0	CENTRAL NACIONAL UNIMED – COOPERATIVA UNIMED
0113.000.562-6	BRASIL TELECOM S/A
0113.000.533-9	OI S/A
0112.002.828-7	ITAUTEC S/A
0112.002.828-7	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA
0113.000.106-7	MULTILASER INDUSTRIAL LTDA
0113.000.106-7	DISMOBRAS IMP. EXP. E DISTR. DE MOVEIS
0112.002.038-7	BRASIL TELECOM CELULAR S/A
0112.003.032-1	BRASIL TELECOM
0112.003.061-9	BRASIL TELECOM
0112.002.811-8	SONY BRASIL
0112.002.811-8	EXTRALUZ MOVEIS E ELETRODOMESTICOS
0112.002.619-8	NOKIA DO BRASIL TECNOLOGIA LTDA
0112.002.619-8	B2W COMPANHIA GLOBAL DO VAREJO
0113.000.452-1	SEMP TOSHIBA INFORMATICA LTDA
0113.000.452-1	ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS LTDA
0113.000.434-4	WMS SUPERMERCADOS DO BRASIL LTDA
0113.000.434-4	MULTILASER INDUSTRIAL LTDA
0112.002.223-0	BRASIL TELECOM

0112.002.309-8	AMERICEL (MT)
0112.002.561-9	SKY BRASIL SERVIÇOS LTDA
0112.002.590-6	VIVO S/A
0112.002.406-6	MOTOROLA INDUSTRIAL LTDA
0112.002.406-6	ELETROMAR MOVEIS E ELETRODOMESTICOS
0112.002.557-6	BRASIL TELECOM CELULAR
0112.002.355-4	UNIVERSO ONLINE S/A
0112.002.527-0	PALOMA DISTRIBUIDORA DE VEICULOS LTDA
0112.002.527-0	FIAT AUTOMOVEIS S/A
0112.002.458-1	GOLDEM NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA

Publique-se,

OZEAS LIMA VERAS

Diretor Intendente do Procon Sinop

Sinop MT, 10 de maio de 2013.

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:D032DF5C

PREVI SINOP PORTARIA N.º 242/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO à servidora Sra. MARIA DE LOURDES LIMA MONTEIRO.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT, no uso de suas atribuições legais e fundamentando-se nos incisos I, II, III e IV do art. 6º da Emenda Constitucional nº. 41/2003 c/c art. 12, inciso III, alínea “a” e art. 87, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal nº. 937/2006, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais resolve:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, à servidora Sra. MARIA DE LOURDES LIMA MONTEIRO, brasileira, viúva, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 31939526 SSP/PR e inscrita no CPF sob o nº. 362.678.139-91, residente e domiciliada à Rua Hortências, nº. 901, Bairro Jd. Paraíso, CEP – 78550-000, município de Sinop, Estado de Mato Grosso, servidora pública, matrícula PreviSinop sob nº 204708, efetiva no cargo de PROFESSORA LICENCIATURA EM PEDAGOGIA C/PÓS 40Hs, Ref. CE 29-03-C-04, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com provento integral, conforme Processo Administrativo do PreviSinop nº 2013.04.00000001, a partir de 01 de Maio de 2013 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 09 de Maio de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop

Homologo:

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:8132A72C

PREVI SINOP PORTARIA N.º 196/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ANDREIA GREGORIO TOSTA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a ANDREIA GREGORIO TOSTA, efetivo no cargo de ZELADOR, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 24 DE ABRIL DE 2013 e término em 08 de MAIO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000148P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 24 DE ABRIL DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:EE255939

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 232/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ANTONIO ALDECIR DE MATTOS”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. ANTONIO ALDECIR DE MATTOS, efetivo no cargo de MOTORISTA II lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 20 DE ABRIL DE 2013 e término em 19 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000108P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 20 DE ABRIL de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:16C1BA47

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 214/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora CELINA GONÇALVES SAUCEDO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. CELINA GONÇALVES SAUCEDO, efetivo no cargo de zelador

lotado na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 27 DE MARÇO DE 2013 e término em 25 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000111P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 27 de março 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:238FED7F

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 202/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora CLAUDIA SILVA PEDROSO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a CLAUDIA SILVA PEDROSO, efetivo no cargo de TECNICO DE ENFERMAGEM, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 16 DE MAIO DE 2013 e término em 30 DE MAIO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000134P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 16 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:559D643E

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 116/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora EDENA REGINA DE LIMA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a EDENA REGINA DE LIMA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 02 DE ABRIL DE 2013 e término em 31 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000110P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 02 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:0AE4DB6F**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 221/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora EDILENE PORTO DOS SANTOS”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª EDILENE PORTO DOS SANTOS, efetivo no cargo de ZELADOR, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 12 de abril de 2013 e término em 10 de junho de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.000000124P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 12 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL de 20123

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:E07140AC**PREVI SINOP
PORTARIA N.201/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ELIANE APARECIDA CICILIATI.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ELIANE APARECIDA CICILIATI efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HS, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO com vencimentos integrais, a partir de 29 DE ABRIL DE 2013 e término em 08 DE MAIO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.000000121P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 29 DE ABRIL de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:68898546**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 206/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ELZA BISPO DE OLIVEIRA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ELZA BISPO DE OLIVEIRA, efetivo no cargo de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL II lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 28 de abril de 2013 e término em 31 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000073P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 28 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL de 20123

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:4941B090**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 211/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora FLAVIA RODRIGUES DA SILVA.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª FLAVIA RODRIGUES DA SILVA, efetivo no cargo de TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO com vencimentos integrais, a partir de 18 de março de 2013 e término em 30 de abril de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012305.000000120P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 18 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:C45735D0**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 220/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora GENIR DALABETTA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de

MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidor Sr. GENIR DALABETTA, efetivo no cargo de ZELADOR lotado na SEC. MUN, DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 07 DE abril DE 2013 e término em 05 junho 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000113P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 07 DE abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:444F5953

**PREVI SINOP
PORTARIA N.207/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a GERDA ISOLDI GRUEN KLAUCK”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. GERDA ISOLDI GRUEN KLAUCK, efetiva no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, lotada na SEC. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 23 de ABRIL de 2012 e término em 31 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.08.000000136.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data retroativa a 23 de ABRIL de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:324262F0

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 234/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora GLORIA FURLANETO OLIVA.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal, e suas alterações resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª GLORIA FURLANETO, efetivo no cargo de ZELADORA lotada na SEC. MUN, DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 30 de abril de 2013 e término em 26 de OUTUBRO N de 2013,

conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000149P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 30 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:2F04C337

**PREVI SINOP
PORTARIA N.195/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora IRACY BOSSONE DE OLIVEIRA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª IRACY BOSSONE DE OLIVEIRA, efetivo no cargo de ZELADORA lotado na SEC. MUN, DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 30 DE ABRIL DE 2013 e término em 29 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000147P.

Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 30 DE ABRIL DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4A3E884A

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 233/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora IVO AMANCIO DE MELO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. IVO AMANCIO DE MELO, efetivo no cargo de ENCANADOR lotado na SAAEA SERVIÇOS AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE SINOP, com vencimentos integrais, a partir de 19 DE ABRIL DE 2013 e término em 15 DE SETEMBRO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000119P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 19 DE ABRIL de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:339AB457**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 218/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora JANAINA GONÇALVES ESTRATO GONÇALVES DUART.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª JANAINA GONÇALVES ESTRATO GONÇALVES DUART, efetivo no cargo de fonoaudiólogo, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE com vencimentos integrais, a partir de 01 DE MAIO DE 2013 e término em 05 de JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000116P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 01 de maio 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:19320227**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 226/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora JOAO BATISTA DA SILVA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. JOAO BATISTA DA SILVA, efetivo no cargo de operário braçal lotado na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 11 de abril de 2013 e término em 07 de outubro de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000132P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa 11 de abril 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:E3D0C7F4**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 230/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LECI MARIA SANTOS DE MARCO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LECI MARIA SANTOS DE MARCO, efetivo no cargo de auxiliar de nutrição lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 09 DE MAIO DE 2013 e término em 07 DE JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000127P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 09 de maio 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:DEF0E4DF**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 208/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LIA GLAUCIA XIMENES CABRAL”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LIA GLAUCIA XIMENES CABRAL, efetivo no cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 10 DE ABRIL DE 2013 e término em 08 DE JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000128P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 10 de abril 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:CC048C0D**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 217/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LIA GOEDERT BORGES MONTEIRO.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei

Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a LIA GOEDERT BORGES MONTEIRO, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM LETRAS C/ POS 40HS, com vencimentos integrais, a partir de 16 DE ABRIL DE 2013 e término em 30 de ABRIL de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000117P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 16 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:CEB3BAC1

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 205/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LOURDES TERESINHA BORRE”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a LOURDES TERESINHA BORRE, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 16 de abril de 2013 e término em 30 de abril de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000138P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 16 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL de 20123

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:1C99DC4B

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 215/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LOURDES TERESINHA BORRE”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a LOURDES TERESINHA BORRE, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 01 de abril de

2013 e término em 15 de abril de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000114P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL de 20123

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:93ADC16B

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 222/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LUCIA LAVA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a LUCIA LAVA efetivo no cargo de PROF. LIC. EM MATEMÁTICA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 09 de abril de 2013 e término em 07 de junho 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000131P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 09 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de abril de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:8A14BCE5

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 226/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARCIA CRISTINA FREITAS CERVAN”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARCIA CRISTINA FREITAS CERVAN, efetivo no cargo de TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 22 DE MAIO DE 2013 e término em 22 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000129P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 22 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:8F7223B0**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 212/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARCIA TAQUINI DE ARAUJO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARCIA TAQUINI DE ARAUJO, efetivo no cargo de MARCIA TAQUINI DE ARAUJO lotado na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 01 de abril de 2013 e término em 15 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000109P.

Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:4EEC4204**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 213/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARIA DAS GRAÇAS DA SILVA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 26 DE MARÇO DE 2013 e término em 23 DE JUNHO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000107P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 26 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:B3306FFB**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 197/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA JOSE DE ALMEIDA

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARIA JOSE DE ALMEIDA, efetivo no cargo de GARI, lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 03 DE MAIO DE 2013 e término em 17 de MAIO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000144P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de abril 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:85E611ED**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 210/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA LUCIA DA SILVA TREVISAN DE OLIVEIRA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a LIA MARIA LUCIA DA SILVA TREVISAN DE OLIVEIRA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM LETRAS C/POS 40HS, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 02 DE MAIO DE 2013 e término em 25 DE MAIO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000130P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 02 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:479CEC9F**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 200/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA MARTINS DA SILVA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei

Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARIA MARTINS DA SILVA, efetivo no cargo de PADEIRO, lotada na SEC. MUN. DE ASS. SOCIAL, com vencimentos integrais, a partir de 18 DE MAIO DE 2013 e término em 16 DE JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000145P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 18 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:67024E50

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 203/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA REGINA LISBOA DO PRADO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARIA REGINA LISBOA DO PRADO, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 15 de abril 2013 e término em 15 de abril de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.000000140P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 15 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL de 20123

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:EC405071

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º219/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA ROMILDE RAMA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARIA ROMILDE RAMA, efetivo no cargo de agente de serviços de saúde, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE com vencimentos integrais, a partir de 02 DE MAIO DE 2013 e término em 30 de JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000118P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 02 de maio 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:C36874E3

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 223/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIZA PEREIRA DA CRUZ I”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARIZA PEREIRA DA CRUZ, efetivo no cargo de GARI lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 28 de abril de 2013 e término em 05 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000115P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa 28 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:1BBD0378

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 204/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARLENE MARIA JUNGES”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a MARLENE MARIA JUNGES, efetivo no cargo de GARI, lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 21 de ABRIL de 2013 e término em 20 DE maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.000000139P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 21 de ABRIL de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:D09D4675**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 227/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ONEY BARBOSA VIEIRA.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ONEY BARBOSA VIEIRA, efetivo no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 09 DE ABRIL de 2013 e término em 07 DE JULHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.000000122P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 09 ABRIL de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:058D2A6D**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 232/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora REINALDO FERREIRA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. REINALDO FERREIRA, efetivo no cargo de OPERARIO BRAÇAL lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 12 DE ABRIL de 2013 e término em 10 DE JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000141P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 12 DE ABRIL de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/Mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:05E08535**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 199/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ROSA DE SOUZA SANTOS”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ROSA DE SOUZA SANTOS, efetivo no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE ABRIL de 2013 e término em 14 DE JULHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000135P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE ABRIL de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:65370BB0**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 225/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ROSELY DE PAULA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ROSELY DE PAULA, efetivo no cargo de AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 11 DE MAIO de 2013 e término em 09 de junho de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000133P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 11 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:263F4AE9**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 237/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. ANDREIA MEINLSCHMIEDT MARCON”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. ANDREIA MEINLSCHMIEDT MARCON, efetiva no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 20HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 08 de abril de 2013 e término em 05 de AGOSTO de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.08.000000020P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 08 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 02 de MAIO de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:51BF06FF

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 235/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. FLAVIA MIRIELI CARNEIRO FELIZ”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. FLAVIA MIRIELI CARNEIRO FELIZ, efetiva no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 16 de abril de 2013 e término em 23 de agosto de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.08.000000023P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 16 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 02 de MAIO de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:B9CA366D

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 238/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. LEIDIANE LUIZA VIEGAS”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. LEIDIANE LUIZA VIEGAS, efetiva no cargo de TURISMOLOGOS lotada na SEC. MUN. DE INDÚSTRIA E COMERCIO, com vencimentos integrais, a partir de 02 de abril de 2013 e término em 30 de JULHO de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.08.000000022P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 02 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 02 de MAIO de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:FF682823

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 236/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. SILVANA DE OLIVEIRA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. SILVANA DE OLIVEIRA, efetiva no cargo de PROF. LIC. EM LETRAS 20HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 01 de abril de 2013 e término em 29 de JULHO de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.08.000000024P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 02 de MAIO de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:E2386F6C

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 239/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. LINDALVA FERREIRA DE AGUIAR”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. LINDALVA FERREIRA DE AGUIAR, efetiva no cargo de PROF. LIC. EM LETRAS C/POS 20HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 08 de abril de 2013 e término em 05 de AGOSTO de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.08.000000021P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 08 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 02 de MAIO de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:8132DBC8**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 240/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. CRISTIANE ROMEU VIDAL DE AMORIM”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de Setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. CRISTIANE ROMEU VIDAL DE AMORIM, efetiva no cargo de CIRUJÃO DENTISTA lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 04 de abril de 2013 e término em 01 de AGOSTO de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.08.00000019P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 04 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 02 de MAIO de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:E967DDE8**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 198/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora JOSEFA APARECIDA DA CRUZ”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª JOSEFA APARECIDA DA CRUZ, efetivo no cargo de TECNICO DE ENFERMAGEM, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 20 DE MAIO DE 2013 e término em 17 DE AGOSTO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000146P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 20 de maio 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:CA5DB7D7**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 209/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ROSICLEIA GUIMARAES DE SOUZA”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LIA ROSICLEIA GUIMARAES DE SOUZA, efetivo no cargo de ATENDENTE DE CRECHE, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 11 DE MAIO DE 2013 e término em 11 DE JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000125P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 11 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:71990C35**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 231/2012**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora VALDIVINO MOREIRA DOS SANTOS”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. VALDIVINO MOREIRA DOS SANTOS, efetivo no cargo de OPERARIO BRAÇAL lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE ABRIL DE 2013 e término em 27 DE SETEMBRO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000112P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE ABRIL de 2012, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:203C3CC8**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 241/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora VANIA LUCIA DIAS DE MOURA.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei

Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a VANIA LUCIA DIAS DE MOURA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/ POS 20HS, com vencimentos integrais, a partir de 18 DE ABRIL DE 2013 e término em 17 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000143P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 18 de abril 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:433DB4A6

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 224/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ZENEIDE ALVES DAMACENO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.^a ZENEIDE ALVES DAMACENO, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 06 DE MAIO DE 2013 e término em 10 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000126P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 06 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 de ABRIL DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:180D8D4E

**PREVI SINOP
PORTARIA N.º 229/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ZENILDA DA CONCEIÇÃO DE MARCO”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidor Sr. ZENILDA DA CONCEIÇÃO DE MARCO, efetivo no cargo de ZELADORA lotado na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 09 DE ABRIL DE 2013 e término

em 07 DE JULHO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.000000123P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 09 DE ABRIL DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 29 DE ABRIL de 2013

JHONI HELEN CRESTANI

Diretora Executiva do Previsinop/mt

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:5A154415

**SAAES
EXTRATO DO CONTRATO N.º 013/2013**

Contratante: SAAES - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP – MT. Contrato n.º 013/2013. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições acondicionadas em embalagem de isopor tipo Marmitex, para atender as necessidades do SAAES. Contratada: LÁZARO, GIMENEZ E CIA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob. o n.º. 01.945.358/0001-50. Valor global de 23.280,00 (vinte e três mil, duzentos e oitenta reais), conforme Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Data de assinatura: 06/05/2013. Vigência: 12 meses. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou no email: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/MT, 13/05/2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Presid. Cpl

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:37B8B55E

**SAAES
PORTARIA N.º 045/2013**

DATA: 13 de maio de 2013

SÚMULA: Nomeia o servidor FLAVIO VENCESLAU DE ALMEIDA, Diretor de Operações do SAAES, para exercer a função de Fiscal do Contrato n.º 013/2013 - empresa LAZARO, GIMENEZ E CIA LTDA - EPP.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA, DIRETOR PRESIDENTE DO SAAES – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomeia o servidor FLAVIO VENCESLAU DE ALMEIDA, Diretor de Operações do SAAES, para exercer a função de Fiscal do Contrato n.º 013/2013 - empresa LAZARO, GIMENEZ E CIA LTDA - EPP.

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

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES, ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 13 de maio de 2013.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor Presidente do Saaes

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:B7BA9D35

SAAES**AVISO DE “ADESÃO” A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 292/2012**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2012 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 140/2012

ADERENTE: SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop/MT. CNPJ/MF 07.984.231/0001-26, END: Av. dos Jacarandás, 3960 - Centro – Sinop/MT, por meio da Prefeitura Municipal de Sinop – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 292/2012, FORNECEDORA: MACHADO E SILVA LTDA – CNPJ N.º: 08.710.871/0001-00. END: Av. General Mello, n.º 3255-B – Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT. OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Peças e Equipamentos de Informática para atender as necessidades desta Autarquia, conforme condições e especificações do Edital de Pregão Presencial n.º 138/2012. Adesão ao item 72. ATA datada em 05/10/2012, VIGENTE: Por 12 meses, de 05/10/2012 a 05/10/2013. Adesão Autorizada pelo: Ofício n.º 024/CPL/2013 de 16/04/2013. Sinop/MT, 13 de maio de 2013.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA

Diretor Presidente do SAAES.

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:DEA221F6

SAAES**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO TP 002/2013**

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados, que no edital da Tomada de Preços n.º 002/2013, no item 4.1.3, “d” e 4.1.4, ONDE SE LÊ: engenheiro civil ou engenheiro sanitaria. LEIA-SE: Geólogo ou Engenheiro de Minas. Demais itens e cláusulas permanecem inalterados. , ABERTURA DA SESSÃO: 29/05/2013 às 09:30 (horário local) OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PERFURAÇÃO DE 02 (DOIS) POÇOS TUBULARES PROFUNDOS. Mais informações e ÍNTEGRA DO EDITAL: no endereço indicado e no site www.saaes.com.br. Sinop/MT, 13 de maio de 2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR

Presidente Cpl.

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:3608F39F

SAAES**AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

SAAES – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SINOP

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados que o resultado do julgamento da proposta de preços da Tomada de Preços supra foi o seguinte: vencedora a empresa SERRA E RIBEIRO LTDA – EPP - CNPJ: 08.863.672/0001-85, com o valor de R\$ 10.050,00 (dez mil e cinquenta reais). Não haverá prazo recursal face à desistência do mesmo pela licitante, maiores informações na sede do SAAES- Av. dos Jacarandás, 3960 – Centro. Informações através do telefone: 66-3517-1155. Sinop – MT, 13 de maio de 2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR.

Presidente da CPL

Publicado por:

Edna Maciel Escobar

Código Identificador:BF732131

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS
REPUBLICAÇÃO DO ANEXO VI DO 1º BIM. RREO**

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO

A DEZEMBRO

2013/BIMESTRE

JANEIRO/FEVEREIRO

RREO - ANEXO VI (LRF, art 53, inciso III)			RS 1,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Dezembro/2012 (a)	Novembro/Dezembro 2012 (c)	Janeiro/Fevereiro/2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	11.124.414,88	11.124.418,88	10.932.818,42
DEDUÇÕES (II)	890.003,35	890.003,35	9.175.635,01
Disponibilidade de Caixa bruta	16.232.614,29	16.232.614,29	18.194.694,63
Demais Haveres Financeiros	128.203,57	128.203,57	128.203,57
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto precatórios)	15.470.814,51	15.470.814,51	9.147.263,19
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	10.234.411,53	10.234.415,53	1.757.183,41
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	2.102.102,61	2.102.102,61	2.040.408,67
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	8.132.308,92	8.132.312,92	-283.225,26

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c-b)	Até o Bimestre (c-a)
VALOR	-8.415.538,18	-8.415.534,18

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-833.877,76

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Dezembro 2012 (a)	Novembro/Dezembro 2012 (b)	Janeiro/ Fevereiro 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	95.697.094,29	95.697.094,29	95.697.094,29
Passivo Atuarial	95.697.094,29	95.697.094,29	95.697.094,29
Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	129.925.703,23	129.925.703,23	131.192.592,45
Disponibilidade de Caixa Bruta	32.788,15	32.788,15	37.497,09
Investimentos	129.927.584,24	129.927.584,24	131.155.095,36
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	34.669,16	34.669,16	0,00
DÍVIDA CONS. LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	-34.228.608,94	-34.228.608,94	-35.495.498,16
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	-34.228.608,94	-34.228.608,94	-35.495.498,16

JUAREZ ALVES DA COSTA

Resp. Poder Executivo

TEODORO MOREIRA LOPES

Resp. Adm. Financeira

DINÁ BORDULIS

Resp. Contabilidade

Publicado por:

Cristiane Treder

Código Identificador:208E0807

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 12/2013

TIPO: MENOR PREÇO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, torna público aos interessados que o processo licitatório de Convite nº 12/2013, objeto é Contratar empresa para fornecer material de construções, para manutenção e reforma de prédios públicos do Município. Cuja abertura se deu às 08.00 horas do

dia 10/05/2013, e sagrou-se vencedor do certame, as empresas, **J. C. M. DA SILVA E CIA LTDA**, CNPJ nº 03.744.829/0001-97, com sede no Município de Tabaporã-MT, vencedor do **lote-03** no valor de **R\$ 44.065,84** e a empresa, **CONTREIRAS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA**, CNPJ, nº 08.954.912/0001-04, com sede no Município de Tabaporã-MT, vencedor do **lote 01 e 02** no valor de **R\$ 35.891,97** - Tabapora - MT, 10 de Maio de 2013.

EDISON DA SILVA PONCIANO

Presidente da Cpl

Publicado por:

Antonio Batista da Mota

Código Identificador:BD94C6DB

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT, torna publico aos interessados que, o Pregão Presencial nº 17/2013, cujo Objeto é: Contratar prestação de serviços de casa de apoio e assistência a paciente para tratamento de Saúde na Praça de Cuiabá: MT, cuja abertura se deu as 09:00 hs do dia 13/05/2013. Porém, não compareceu nenhum interessado no certame. Fica declarada **DESERTA** a licitação acima citada. Tabapora-MT.13 de Maio de 2013.

ANTONIO B MOTA.

Pregoeiro

Publicado por:

Antonio Batista da Mota

Código Identificador:BC8522A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 2.762/2013

EMENTA: Disciplina sobre a contenção de despesas através da limitação de empenho para manter o equilíbrio financeiro e a contenção de gastos de pessoal.

PERCIVAL CARDOSO NÓBREGA, O Prefeito Municipal Interino de Tabaporã (MT), no uso de suas atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

· **CONSIDERANDO** que persistem os efeitos gerados pela frustração da arrecadação da receita do FPM e ICMS, em razão da crise do agronegócio, madeira, soja, e,

· **CONSIDERANDO** a possibilidade da existência de um resultado orçamentário negativo;

· **CONSIDERANDO** a necessidade de evitar um resultado primário negativo;

· **CONSIDERANDO** a urgência em reduzir os gastos de pessoal em razão da queda das transferências constitucionais.

DECRETA:

Art. 1º) – Ficam estabelecidos os limites para movimentação de empenho relativos às dotações constantes da Lei nº 890/2012 de 11 de dezembro de 2012 (Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2013);

Art. 2º) – Fica proibida a contratação de pessoal, devendo haver uma redução em 30% (trinta por cento) dos gastos de pessoal em todas as secretarias, inclusive com cortes de horas extras e gratificações.

Parágrafo Único - Excetuam-se do caput deste artigo as contratações classificáveis de excepcional interesse público e inadiáveis, devidamente amparadas por Lei Municipal.

Art. 3º) – Os gastos classificáveis em Material de Consumo, Diárias de Viagens Outros serviços e Encargos de todas as Secretarias, a partir desta data ficam reduzidos em 50% (cinquenta por cento) dos seus saldos apurados nesta data;

Art. 4º) – Os investimentos programados para os projetos previstos para todas as Secretarias com recursos próprios ficam reduzidos em 50% (cinquenta por cento) dos seus saldos apurados nesta data;

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

Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT), em 06 de Maio de 2013

PERCIVAL CARDOSO NÓBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:B9903140

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 009/2013, GABARITO OFICIAL REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 007/2013

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 007/2013 no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 139/2013/GP/PMT, de 30 de abril de 2013, **torna público o gabarito oficial** da prova escrita realizada em 11 de maio de 2013 do Processo Seletivo Simplificado 007/2013, conforme anexo “I” a este edital, dando início ao prazo recursal de 48 (quarenta e oito horas) após publicação.

Prefeitura Municipal de Tapurah (MT), aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

KARLA PATRÍCIA MAIA SANTOS FARIA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 007/2013

ANEXO I

GABARITO OFICIAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2013										
CARGO: PROFESSOR 20 HORAS										
HABILITAÇÃO/ESPECIALIDADE: Pedagogia, Pedagogia Cursando e Magistério										
Nº Questões	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Alternativa Correta	C	A	A	D	B	C	A	B	D	D

OBS: PARA OS DEMAIS CARGOS DE PROFESSOR 20 HORAS HABILITAÇÃO/ESPECIALIDADE EM MATEMÁTICA, LÍNGUA PORTUGUESA NÃO HOVERAM INSCRITOS

Publicado por:

Marcos Woicichoski

Código Identificador:1AB0432D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 038.2013/SMAPF/PMT PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013 REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, **para futura e eventual aquisição de equipamentos e materiais para manutenção da rede de água do município de Tapurah**, observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.

A sessão será realizada às **08h00min do dia 27 de maio de 2013**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou

solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (66) 3547-3600 ou pelo e-mail licitacao@tapurah.mt.gov.br.
Tapurah – MT, 14 de maio de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:D961B00A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 039.2013/SMAPF/PMT PREGÃO PRESENCIAL N.º 017/2013 – REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, para futura e eventual **aquisição de cestas básicas, leite em pó especial, fraldas infantis e geriátricas para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Ação Social** observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.

A sessão será realizada às **08h00min do dia 28 de maio de 2013**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (66) 3547-3600 ou pelo e-mail licitacao@tapurah.mt.gov.br.

Tapurah – MT, 14 de maio de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:12BA5CFB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 040.2013/SMAPF/PMT PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2013 REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, para futura e eventual **aquisição de Óleo Diesel** observado as especificações contidas no Termo de Referência deste edital e em seus anexos.

A sessão será realizada às **14h00min do dia 28 de maio de 2013**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.

O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo telefone (66) 3547-3600 ou pelo e-mail licitacao@tapurah.mt.gov.br.

Tapurah – MT, 14 de maio de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:587BAA54

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013

A Pregoeira e Comissão de Apoio, por ordem do Prefeito Odoni Mesquita Coelho, TORNA PÚBLICO que fará realizar no dia 24 de maio de 2013 às 09:00 horas (horário de Brasília), na sede da Prefeitura, à Rua XV de Novembro, 16 – Setor Aeroporto, licitação na modalidade Pregão Presencial TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, referente contratação de empresa para locação de arena, arquibancada

e som, para atender ao Termo de Convênio nº 009/2013 – SEC – Secretaria de Estado de Cultura. O edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura, nos horários das 07 às 11 horas e www.prefeituratorixoreu.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 14 de maio de 2013.

EURICE DOS SANTOS DE FREITAS

Pregoeira

Publicado por:
Maria Lucia Santos da Guarda
Código Identificador:F3095BB5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 0226/2013

ERRATA

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e considerando em todos os seus termos o Processo nº 160456/2013,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 0068/2013, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-MT, dia 13/05/2013, página 187, em nome da servidora MARCIA AUXILIADORA DE CAMPOS, somente em relação aos Artigos 2º e 3º da Portaria mencionada:

Onde se lê:

Art. 2º - O ônus da remuneração da servidora será suportado pelo **órgão cedente (Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT)**, mediante o **Termo de Cooperação Técnica**, conforme Lei Municipal nº 3.631/2011.

Leia-se:

Art. 2º - O ônus da remuneração da servidora será suportado pelo **órgão cessionário (Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso-TCE)**, nos termos da Lei Municipal nº 3.631/2011.

Onde se lê:

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **16/04/2013**.

Leia-se:

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data da sua assinatura, com efeitos financeiros a partir de **08/03/2013**.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande-MT, 15 de março de 2013.

CELSON ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:1B87B34E

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 05/2013

Visto.

1. Ratifico os pareceres da Procuradoria Geral deste município.
2. Verifica-se, que a Pregoeira procedeu a adjudicação deste Pregão à empresa a qual se sagrou - se vencedora do certame licitatório.
3. Assim sendo, fundamentado no artigo 4º inciso XXII da Lei n.10.520/02, **HOMOLOGO** este procedimento licitatório (**PREGÃO PRESENCIAL N.05/2013**), tendo por objeto a Contratação de empresa capacitada para a prestação de serviços de cronometragem eletrônica com sistema de leitura de CHIP, programa de controle das atividades necessárias ao cadastro do evento e homologação dos resultados oficiais da IV Corrida Pedestres em comemoração ao aniversário de Várzea Grande.
4. Desse modo, ratifico a adjudicação

do certame do **Pregão Presencial n.05/2013**, tendo como vencedora a empresa Bonifácio Pereira & Assumpção Ltda - Me, CNPJ n.01.944.673/0001-62, no valor global de R\$34.500,00(Trinta e quatro mil e quinhentos reais).

5. Dê-se publicidade e cumpra-se. 6. Empenhem-se os recursos necessários. Várzea Grande-MT. 13 de maio de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F9CF7C36

PREFEITURA MUNICIPAL RETIFICAÇÃO

Referente ao processo n. 155781/2013, publicado no dia 09/05/2013 no Diário Oficial Eletrônico TCE – MT, na página 33, no dia 09/05/2013 no Diário Oficial - Iomat – MT, na página 64, no dia 10/05/2013 no Diário de Cuiabá, na página F-6 – CLASSIDIÁRIO, no Jornal Oficial Eletrônico - AMM dia 10/05/2013, na página 139, passando a ter o seguinte teor: procede a seguinte RETIFICAÇÃO: **ONDE SE LÊ:** no valor global de R\$ 2.068.000,00 (dois milhões quatrocentos e noventa e dois mil e trinta e quatro reais) a ser pago de acordo com a utilização do serviço prestado, pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado até 180 (cento e oitenta) dias. **LEIA-SE:** no valor global de: **R\$ 2.068.000,00** (dois milhões, sessenta e oito mil reais) a ser pago de acordo com a utilização do serviço prestado, pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado até 180 (cento e oitenta) dias. Várzea Grande/MT, 13 de maio de 2013.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:6F07C06E

PREFEITURA MUNICIPAL COMUNICADO

Várzea Grande-MT, 13 de maio de 2013.

A Comissão Permanente de Concurso de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber a todos:

Adilson Jara de Almeida, candidato aprovado no Certame Público Municipal 001/2011/PMVG, para o Cargo: **T46 – Agente Técnico do SUS – Técnico em Enfermagem – FUSVAG**, no qual foi classificado em 14º. Lugar, sendo por isso, convocado a tomar Posse, pela Convocação 006/2012.

O candidato em sua relação de documentos apresentou **Certidão de Vínculo efetivo com o Estado de Mato Grosso, no qual exerce o Cargo de assistente do SUS – Lotado na Secretária de Saúde, com carga horária de 30H semanais**.

O Edital do Concurso Público 001/2011/PMVG, determina na Retificação 001/21/09/2011, que a Carga Horária para o cargo pelo qual o candidato logrou êxito é de 40H semanais.

A Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, em Parecer fundamentado, informou que a Procuradoria Administrativa do Município, com base em Parecer da Advocacia Geral da União, já se posicionou pela limitação da quantidade máxima de horas para a acumulação legal de cargos públicos: não deverá ultrapassar a carga horária máxima de 60 (Sessenta) horas semanais.

Restando cristalino a Impossibilidade de Acumulação de 70 (setenta) horas semanais de trabalho do candidato supracitado.

O candidato foi notificado desse impedimento e teve prazo de 10 (dez) dias para optar por um dos cargos, prazo esse iniciado em 30/04/2013, portanto, findando em 09/05/2013. No prazo estabelecido o mesmo candidato Adilson Jara de Almeida, não compareceu a sede desta Comissão para providências.

Deste modo, em função do exposto acima, o candidato Adilson Jara de Almeida, teve sua posse indeferida, em razão da acumulação de cargos com jornadas incompatíveis.

RODOLFO CÉSAR CORRÊA DA COSTA
Presidente

HOMOLOGO: CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E3B45FC0

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 021/2013

Em consonância às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, e considerando o direito recursal nela previsto, **RATIFICO** a adjudicação proferida pela Comissão Permanente de Licitação sobre a **Tomada de Preços nº 021/2013 e HOMOLOGO** seu objeto à empresa: **AGUILERA AUTO PEÇAS LTDA** que apresentou proposta no valor de **R\$ 204.291,00** (duzentos e quatro mil duzentos e noventa e um reais), vencedora do referido procedimento licitatório, observadas as demais normas e formalidades legais e regulamentares vigentes. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE MAIO de dois mil E TREZE.**

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:7CFA31B3

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2013.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado da licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 023/2013, tendo como objeto a contratação de laboratório de análise clínica para realização de exames para a secretaria de Saúde do Município de Vila Bela da Ss. Trindade - MT, com abertura e julgamento ocorridos em 13 de maio de 2013, teve como vencedora a Empresa: CAMPOS & PINHO S/C LTDA, que teve o seguinte resultado no valor global de R\$ 63.944,60 (sessenta e três mil novecentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos). Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 13 de maio de 2013.

NALICE M. NANTES SHIMIZU-
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:77E130B1

PREFEITURA MUNICIPAL TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO (APÓS A NOMEAÇÃO)

IVANETE GONÇALVES LEAL DE OLIVEIRA, RG: 16321561 – SSP/MT e CPF: 001.723.281-36. O candidato acima identificado habilitado no Concurso Público 001/2007, realizado pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, edital publicado no site www.elperegrino.com.br/edital.htm, com homologação publicada na IOMAT de 12/03/2008, na categoria funcional de **CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, DECLARA** por este ato que **DESISTE, DEFINITIVAMENTE, de sua nomeação**, efetivada por intermédio do decreto de convocação nº 002/2007, de 02/02/2007, publicada no Jornal da AMM e mural da prefeitura e do termo de posse datado de 02 de fevereiro de 2007.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:FC251723

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE DESISTÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO (APÓS
A NOMEAÇÃO)

CLEMILSON DA SILVA BRITO, RG: 14273722 – SSP/MT e CPF: 980.169.701-68. O candidato acima identificado habilitado no Concurso Público 001/2009, realizado pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, edital publicado no Jornal da AMM de 14/09/2009, com homologação publicada no jornal AMM de 17/02/2010, na categoria funcional de GARI, **DECLARA** por este ato que **DESISTE, DEFINITIVAMENTE, de sua nomeação**, efetivada por intermédio do decreto de convocação nº 002/2012, de 11/01/2012, publicada no Jornal da AMM e mural da prefeitura e do termo de posse datado de 01 de fevereiro de 2012.

Publicado por:
 Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:0B453B2E

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2013.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado da licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 024/2013, tendo como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção e assistência técnica dos equipamentos do (DAE) do Município de Vila Bela da Ss. Trindade - MT, com abertura e julgamento ocorridos em 13 de maio de 2013, teve como vencedora a Empresa: A. GARBIN - ME que apresentou proposta no valor global de R\$ 82.533,00 (oitenta e dois mil quinhentos e trinta e três reais). Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 13 de maio de 2013.

NALICE M. NANTES SHIMIZU
 Presidente da C.p.l.

Publicado por:
 Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:603BD528

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS

Protocolo N.º	Processo de Compras N.º	Pregão Presencial N.º
7122 e 7638/2013	31/2013	06/2013

EDITAL Nº 006/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

DATA DE ABERTURA: 03 DE JUNHO DE 2013 – HORÁRIO: 14:00HS

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante o PREGOEIRO OFICIAL e EQUIPE DE APOIO desta Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, designados, respectivamente, pelas Portarias nº. 047 de 07 de janeiro de 2013 e nº 104 de 07 de fevereiro de 2013, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as leis: Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93, e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

1.2. O local de abertura desta Licitação será na Sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 1895, COC, Cáceres - Mato Grosso.

1.1.1 –	Da Sessão de abertura do procedimento licitatório
Dia:	03 de junho de 2013
Hora:	14:00
Local:	Sala de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT Av. Getúlio Vargas, nº 1.985, C.O.C, Bairro Vila Mariana Recebimento da documentação de habilitação e da proposta de preços das licitantes, iniciando-se a sessão.
Obs.:	Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após a data e horário acima especificado.

2.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto a aquisição de materiais diversos, conforme abaixo relacionados por lotes. Os materiais serão utilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos na fabricação de massa asfáltica, tubos de concreto, tampas de bocas de lobo, assentamento de tubos de concreto, pintura de meios-fios, e na operação tapa buraco das ruas e avenidas da cidade de Cáceres, sendo:

Lote 1					
Item	Qde	Unid	Especificação do Produto	Valor Unit.	Valor Total
01	90	Ton	emulsão asfáltica RL-1C	1.165,00	104.850,00
02	15	Ton	emulsão asfáltica CM-30	2.095,00	31.425,00
Total.....			R\$ 136.275,00		
Lote 2					
Item	Qde	Unid.	Especificação do Produto	Valor Unit. Previsto	Valor Total
01	500	Unid.	Cimento	20,00	10.000,00
02	10	Rolo	Tela MF	1.150,00	11.500,00
03	150	M3	Brita n. 1	77,00	11.550,00
04	500	M3	Brita n. 0	77,00	38.500,00
05	150	Barra	Ferro 5/16	19,00	2.850,00
06	50	Barra	Ferro ¼	12,00	600,00
07	100	Barra	Ferro 3/8	28,00	2.800,00
08	150	Barra	Ferro 4.2	4,80	720,00
09	50	Unid.	Brocha quadrada	5,00	250,00
10	700	M3	Areia de praia	34,00	23.800,00
11	10.000	Unid.	Tijolinho	0,21	2.100,00
12	4000	Unid.	Tijolo de 8 furos	0,51	2.040,00
13	2.000	Bolsas	Cal para pintura	7,10	14.200,00
14	5.000	Unid	Fixador para cal	0,90	4.500,00
15	80	Unid	Sical	8,00	640,00
16	50	KG	Arame recozido	7,00	350,00
17	4.000	KG	Corante em pó amarelo	20,00	80.000,00
Total.....			R\$ 206.400,00		

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas interessadas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos, e que tenham ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

3.2. Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.3. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente Pregão Presencial deverão trazer os documentos devidamente autenticados em cartório, salvo as certidões emitidas pela Internet.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Estado ou, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c) estrangeiras que não funcionem no País.

3.5. Em se tratando de Microempresa – ME, ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a aprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o certame licitatório.

4.1.1. Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e caso necessário, nova data será designada pela Administração, para a realização do certame.

4.2. As consultas serão respondidas mediante o e-mail cacereslicitacoes2013@hotmail.com, o edital e seus anexos estarão disponível no site www.caceres.mt.gov.br, onde se encontram acessíveis a todos os interessados.

4.2.1. No site da Prefeitura serão disponibilizadas, além das respostas, todas as informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo diretamente.

4.3. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento dos representantes das empresas interessadas, e o recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos, será realizado na abertura da sessão pública que ocorrerá às 14:00hs do dia 03 de junho de 2013, na Sala de Licitações, situada na Av. Getúlio Vargas, nº 1895, COC, Cáceres - Mato Grosso. As informações administrativas relativas a este Pregão Presencial poderão ser obtidas junto à Coordenação de Licitação no endereço acima citado.

5.2. Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com respectiva cópia e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

5.3. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

5.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legal, por meio do ato constitutivo da empresa com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 (Proposta de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação).

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados nos itens 5.1.

6.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes das empresas participantes apresentarão uma declaração, dando ciência de que cumprem plenamente todos os requisitos para a habilitação, e entregarão em seguida os envelopes contendo os documentos para habilitação e proposta de preços, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos participantes.

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA DE CÁCERES - MT

Av. Getúlio Vargas, n.º 1895, COC

CÁCERES/MT - CEP 78.200-000

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

ABERTURA: 03 DE JUNHO DE 2013 às 14:00 HORAS.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE

ENDEREÇO

C.N.P.J DA EMPRESA - INSCRIÇÃO ESTADUAL

6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser expresso, em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES - MT

AV. Getúlio Vargas n.º 1895, COC

CÁCERES/MT - CEP 78.200-000

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2013

ABERTURA: 03 DE JUNHO de 2013 às 14:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE.

ENDEREÇO

C.N.P.J DA EMPRESA - INSCRIÇÃO ESTADUAL

6.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2 - Documentos de Habilitação.

6.6. Os envelopes dos interessados ausentes deverão estar acompanhados da Declaração de que trata o Item 6.2 localizado na fase de Habilitação, sendo que tal declaração não deverá vir inserida nos envelopes 01 e 02.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa e obrigatoriamente, devendo ser entregues numerados sequencialmente por ordem de lote, conforme Formulário Padrão de Proposta (ANEXO IV), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante.

7.1.1. Deve ser aposta na proposta a Razão Social da licitante, Nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e fax para contato, E-MAIL, No da Conta Corrente, Nº da Agência e Banco.

7.1.2. O licitante deverá preencher os dados, informando a marca e preço unitário do item/lote desejado, sendo que no seu preenchimento não poderá ser ultrapassado o preço máximo previsto.

7.1.3. Depois de preenchidas as marcas e os valores a licitante deverá imprimir sua proposta, na qual deve ser assinada e introduzida no envelope nº 01 – Propostas de Preços.

7.1.4. O preenchimento do campo “Marca” do produto ofertado é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apontar.

7.1.5. Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), sendo que o preço máximo unitário de cada item encontra-se indicado no Anexo I do presente edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quando às expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação de representante legal da licitante.

7.2. Na Proposta de Preços deverá constar sob pena de desclassificação o prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.4. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.4.1. Deverá ser apresentada uma única cotação, com preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, fracionados até o limite dos centavos (duas casas decimais após a vírgula), tanto para preços unitários quanto para os totais, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

7.4.2. As empresas após a apresentação das propostas não poderão alegar preço inexequível ou cotação incorreta e deverão fornecer os produtos sem ônus adicionais.

7.4.3. Nos casos em que as empresas se negarem a fornecer os produtos estas estarão sujeitas às sanções administrativas constantes na lei 10.520/2002, subsidiadas pela lei 8.666/93.

7.5. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.6. A empresa licitante deverá fornecer os materiais/produtos dentro da quantidade e das especificações constantes do anexo I do Edital.

7.7. O Pregoeiro desconsiderará erros de soma e outros aspectos que não prejudiquem a Administração Pública e não impliquem nulidade do procedimento.

7.8. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levará em conta o critério de menor preço por lote.

7.9. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e todas aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores à do menor preço, desde que atendam ao edital, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.11. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente disistente às penalidades previstas neste edital.

7.14. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, que tem caráter meramente informativo.

7.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenada as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada e, caso entenda necessário, da segunda classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.16. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.17. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do 1º classificado, e, caso o Pregoeiro entenda necessário, do segundo classificado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.18. Nas situações previstas nos subitens 7.13, 7.14 e 7.15, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8. DO PRAZO DE ENTREGA

8.1. O prazo para entrega dos materiais especificados no objeto deste Pregão deverá ser feita pela Contratada no pátio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme segue:

- Lote 1 – entregar no máximo em 05 (cinco) dias, após a emissão da autorização de fornecimento.
- Lote 2 – serão entregues parcialmente mediante requisição, e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no decorrer do exercício de 2013.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que optar pela fruição de seus benefícios estabelecidos deverá apresentar toda documentação exigida neste Edital, incluído a regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, sendo que a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Federal 123/2006.

9.2. Os documentos de habilitação, que deverão ser apresentados na sessão pública, são os seguintes:

a) Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo);

a.1) No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (conforme modelo do anexo VII);

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregado, servidores público, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo do anexo VII).

9.2.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A empresa deverá apresentar 2 (dois) atestados de capacidade técnica, compatíveis com objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório).

9.2.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Cópia da Cédula de Identidade e do CPF do proprietário, e se for o caso, de todos os sócios proprietários.

9.2.3. Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, podendo ser retirada no site www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

d) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

e) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), podendo ser retirada no site www.inss.gov.br.

g) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser retirada no site www.caixa.gov.br;

h) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para Participação em Licitações Públicas, podendo ser retirada no site www.tst.jus.br/certidao.

i) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND-IPVA) específica para participar de licitações, podendo ser retirada no site www.sefaz.mt.gov.br, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

9.2.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.2.5. As licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 02, os documentos específicos para a participação neste Pregão, numerados sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

9.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

d) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante.

9.2.7. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.2.8. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

9.2.9. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer os documentos devidamente autenticados em cartório, salvo as certidões emitidas pela Internet.

9.2.10. Serão aceitas somente cópias legíveis;

9.2.11. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.2.12. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

9.2.13. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.2.14. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação da licitante, é facultado ao Pregoeiro, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, a realização de consulta para saneamento das falhas encontradas.

9.2.15. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá o Pregoeiro considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

9.2.16. Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48 horas para a solução.

9.2.17. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

9.2.18. Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

9.2.19. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.3. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

9.6. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.7.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.7.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.7.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.6., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10. DOS RECURSOS

10.1. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das razões, sob pena de decadência do respectivo direito, nos termos do inciso II do art. 4º da Lei 10.520/2002, devendo os interessados juntar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.

10.1.1. Não serão aceitas petições encaminhadas por e-mail ou fax, devendo ser protocolizadas no protocolo geral da Secretaria Municipal de Administração.

10.1.2. As petições deverão estar instruídas com a razão social, endereço, assinatura, telefone para contato e ainda, número do processo e do Pregão ao qual se referem;

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

10.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.5. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo Pregoeiro, ficará sujeita à homologação do Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT.

11.2. Para fins de homologação, o proponente vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.

12. DO EMPENHO

12.1. Homologado o processo licitatório pela autoridade competente, a PREFEITURA DE CÁCERES-MT convocará formalmente o licitante vencedor para, no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar o Termo Contratual, sendo que, ultrapassado esse interstício, aquela decairá do direito de fornecer os produtos adjudicados, sujeitando-se às penalidades dispostas neste Edital de Pregão.

12.2. Em qualquer hipótese os preços decorrentes do Pregão Presencial não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado.

12.3. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria de Administração.

12.4. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a Secretaria de Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições ou revogar o Pregão Presencial.

13. DO CONTRATO

13.1. Como condição para a celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação e retirar a nota de empenho para a entrega dos materiais.

13.2. O contrato terá vigência até no dia 31 de dezembro do corrente ano, contados da assinatura do presente termo, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

13.3. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será aplicada a regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.4. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Municipal, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

13.5. 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 Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.6. Das obrigações da contratada:

13.6.1. Assinar o contrato com o Órgão Licitante no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação;

13.6.2. Após a homologação da licitação, retirar a Nota de Empenho no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

13.6.3. A entrega dos materiais deste procedimento será feita pela Contratada diretamente no pátio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, desta Prefeitura.

13.6.4. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela CMPL, de acordo com a especificação do Edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da condição estabelecida;

13.6.5. Substituir no prazo de 03 (três) dias úteis, após notificação formal, os bens ou produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, ou que apresentem vício de qualidade;

13.6.6. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CMPL, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato;

13.6.7. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

13.6.8. A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso. A entrega de materiais danificados, ou de materiais em má condição de uso, que compõe o objeto deste Edital, não eximirá a empresa fornecedora das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

13.6.9. Comunicar imediatamente à Coordenação de Licitação qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

13.6.10. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

13.6.11. 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 Coordenação de Licitação;

13.6.12. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos 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;

13.6.13. Emitir relatório dos produtos entregues no período, contando data, n.º NF, Órgão/Local de Entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues.

13.6.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste Edital e de acordo com a proposta apresentada;

13.6.15. O Contrato advindo do presente Registro de Preços somente poderá ser celebrado a partir da autorização da Coordenação de Licitação;

13.6.16. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições deste Edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite da lei 8.666/93, do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

13.7. Das obrigações da contratante:

13.7.1. Aderir ao Pregão Presencial 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.

13.7.2. Formalizar o contrato, conforme modelo do Anexo I do Edital, e convocar a consignatária do Pregão Presencial para assinatura nos termos da legislação pertinente e consequentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

13.7.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada;

13.7.4. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo data, horário, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

13.7.5. Efetuar o pagamento à futura CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital;

13.7.6. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

13.7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela futura CONTRATADA;

13.7.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;

13.7.9. Os materiais deverão ser entregues pelo contratado diretamente na secretaria solicitante deste procedimento administrativo.

13.7.10. 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.

14. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

14.1. Os materiais descritos no Edital serão recebidos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

14.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Edital e seus Anexos.

14.3. O objeto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado à Contratada após a entrega do material e apresentação do Documento Fiscal ou Fatura discriminada, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela Contratante, cumpridas todas as exigências contratuais, conforme abaixo estabelecido:

• Lote 1 – será pago em 30/60 dias, após a entrega de cada carga, e

• Lote 2 – o pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega dos materiais.

15.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o Número e nome do Banco, Agência e número da Conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

15.2.1. 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.

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

15.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital sujeita à contratada, multas, consoante o caput e parágrafos do art. 86 da Lei no 8.666/93, de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa.

16.2. 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 a prévia e ampla defesa, se sujeita às seguintes penalidades:

16.2.1. Multa de até 10% sobre o valor contratado;

16.2.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.3. 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 a Prefeitura de Cáceres 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.

16.4. A multa, eventualmente imposta à contratada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.5. 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 Municipal de Cáceres.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

17.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão através de dotações orçamentárias oriundas da Secretaria Obras e Serviços Urbano, sendo: Ficha 594 - 3.3.90.30.0000 – Material de Consumo e Ficha 595 – 3.3.90.30.0040 – Material de Consumo, de acordo com a Fonte de Recurso e materiais:

Lote 1 - Item 1 – Recurso Próprio

Lote 1 - Item 2 – Fundo Petrobrás

Lote 2 - Itens: 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08 e 11 – Fundo Petrobrás

Lote 2 - Itens: 04, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 – Recursos Próprios

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao ÓRGÃO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicado na Imprensa Oficial.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.9. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, na Secretaria Municipal de Administração, no Centro Operacional de Cáceres – COC, endereçado à

Avenida Getúlio Vargas – COC, nº 1895, Telefone: 65 3223-1500 – Fax: 65 3223-3805. Também através do e-mail

cacereslicitacoes2013@hotmail.com, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do Pregão Presencial, devendo informar o número de telefone para contato e nome do responsável pelos pedidos de esclarecimentos.

19.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.11. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes das Leis 10.520/02, e da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.12. São partes integrantes deste Edital:

a) ANEXO I – Minuta do Termo Contratual;

b) ANEXO II – Formulário Padrão de Proposta;

c) ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento;

e) ANEXO IV – Modelo de declaração das ME e EPP;

f) ANEXO V – Modelo de declaração de empregador e pessoa jurídica;

g) ANEXO VI – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação.

LUIS AURÉLIO ALVES

Pregoeiro Oficial

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO

Contrato que entre si celebram _____ e a empresa _____, para a aquisição dos seguintes materiais: 90 (noventa) toneladas de emulsão asfáltica RL-1C, 15 toneladas de emulsão asfáltica CM-30, e materiais destinados a fabricação de massa asfáltica, tubos de concreto, tampas de bocas de lobo, assentamento de tubos de concreto, pintura de meio-fios e na operação tapa buraco das ruas e avenidas desta Cidade.

O MUNICÍPIO DE CÁCERES – MT, doravante denominado CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, representado pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos,..... brasileiro, casado, portador da CI/RG nº

e do CPF nº....., residente e domiciliado na Rua, nº, Bairro, e, de outro lado a Empresa, localizada na, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, residente na, portador do RG nº e do CPF nº-....., doravante denominada simplesmente Contratada,

considerando a autorização para aquisição do objeto de que trata o processo nº-....., resolvem celebrar o presente Contrato, que será regido pela Lei nº. 8.666, de 21/06/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo contratual tem por objeto a aquisição de materiais diversos, conforme abaixo relacionados por lotes. Os materiais serão utilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos na fabricação de massa asfáltica, tubos de concreto, tampas de bocas de lobo, assentamento de tubos de concreto, pintura de meios-fios e na operação tapa buraco das ruas e avenidas da cidade de Cáceres, sendo:

Lote 1

Item	Qde	Unid.	Especificação do Produto
01	90	Ton	emulsão asfáltica RL-1C
02	15	Ton	emulsão asfáltica CM-30
Lote 2			
Item	Qde	Unid.	Produto
01	500	Unid.	Cimento
02	10	Rolo	Tela MF
03	150	M3	Brita n. 1
04	500	M3	Brita n. 0
05	150	Barra	Ferro 5/16
06	50	Barra	Ferro ¼
07	100	Barra	Ferro 3/8
08	150	Barra	Ferro 4,2
09	50	Unid.	Brocha quadrada
10	700	M3	Areia de praia
11	10.000	Unid.	Tijolinho
12	4000	Unid.	Tijolo de 8 furos
13	2.000	Bolsas	Cal para pintura
14	5.000	Unid.	Fixador para cal
15	80	Unid.	Sical
16	50	KG	Arame recozido

17	4.000	KG	Corante em pó amarelo
----	-------	----	-----------------------

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos materiais do Lote ..., o valor total de: R\$ (.....).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Retirar a Ordem de Fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias, contados do recebimento da convocação formal;

3.2. O fornecimento dos materiais será diretamente no pátio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme emissão da ordem de fornecimento.

3.3. Substituir no prazo de 3 (três) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Edital, ou que apresentem vício de qualidade.

3.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

3.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

3.6. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

3.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

3.8. 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 Secretaria Municipal de Administração.

3.9. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos 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.

3.10. Emitir relatório dos produtos entregues no período, contando data, n.º NF, Órgão/Local de Entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues.

3.11. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste Edital e de acordo com a proposta apresentada.

3.12. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições deste Edital os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite da lei 8.666/93, do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

4. - CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Formalizar o contrato, conforme o presente modelo, anexo do edital, e convocar a consignatária do Pregão Presencial para assinatura nos termos da legislação pertinente e consequentemente emitir nota de empenho de acordo com o artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sob pena de ilegalidade dos atos.

4.2. 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.

4.3. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

4.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no edital.

4.5. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital.

4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

4.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

4.8. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

5.1. Os objetos descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

- provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;
- rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

5.2 – A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no, edital e seus anexos.

5.3 – O objeto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSO

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão através de dotações orçamentárias oriundas da Secretaria Obras e Serviços Urbano, sendo: Ficha 594 - 3.3.90.30.0000 – Material de Consumo e Ficha 595 – 3.3.90.30.0040 – Material de Consumo, de acordo com a Fonte de Recurso e materiais:

Lote 1 - Item 1 – Recurso Próprio

Lote 1 - Item 2 – Fundo Petrobrás

Lote 2 - Itens: 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08 e 11 – Fundo Petrobrás

Lote 2 - Itens: 04, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 – Recursos Próprios

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado à Contratada após a entrega do material e apresentação do Documento Fiscal ou Fatura discriminada, a qual será devidamente atestada pelo servidor designado pela Contratante, cumpridas todas as exigências contratuais, conforme abaixo estabelecido:

- Lote 1 – será pago em 30/60 dias, após a entrega de cada carga, e
- Lote 2 – o pagamento será efetuado mensalmente, conforme entrega dos materiais.

7.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, o Número e nome do Banco, Agência e número da Conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

7.2.1. 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.

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

7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

8.1. Este instrumento vigorará até 31 de dezembro de 2013, contados a partir da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

8.2. O prazo para entrega dos materiais especificados no objeto deste Pregão deverá ser feita pela Contratada no pátio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, conforme segue:

- Lote 1 – entregar no máximo em 05 (cinco) dias, após a emissão da autorização de fornecimento.

- Lote 2 – serão entregues parcialmente mediante requisição, e de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, no decorrer do exercício de 2013.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pelo Contratado assegurará ao Contratante o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do edital e do contrato sujeita a contratada a multas, consoante o caput e parágrafos do art. 86 da Lei no 8.666/93, de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa.

10.2. Se a contratada 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, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

10.2.1. Multa de até 10% sobre o valor contratado;

10.2.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3. A 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 a Prefeitura Municipal de Cáceres 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.

10.4. A multa, eventualmente imposta à contratada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

10.5. 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 Municipal de Cáceres.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas nele avençadas, com as disposições do Edital de Pregão Presencial nº/2013 e seus anexos e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. O Contratante poderá revogar este Contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.2.1. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que nele, ordinariamente, deverá produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido.

11.2.2. A nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar o Contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo a responsabilidade de quem lhe deu causa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cáceres – MT, 08 de maio de 2013.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Testemunhas:

01:

02:

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇO

Licitação: Nº/2013. Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Licitante: _____ C.N.P.J.: _____

Tel Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel Celular:(____) _____

Endereço: _____

Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
	Das especificações técnicas constantes no edital					
VALOR TOTAL						
LOTE 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
	Das especificações técnicas constantes no edital					
VALOR TOTAL						

Agência N.º: _____;

C/C N.º: _____;

Cidade: _____;

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

Cidade-UF, _____, _____ DE 2013

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

A

SA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Nº/2013/SA TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

Indicamos o (a) Sr. (a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações Importantes:

CNPJ n.º: _____

Inscrição Estadual n.º: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Atenciosamente,

Local,

(nome e função na empresa)

Obs.: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO para empresas ME e EPP (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

À

S.A.

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº./2013/SA TIPO MENOR PREÇO POR LOTE (Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Nº./2013/SA, DECLARA, sob as penas da lei, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

À SA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº. 05/2012/SA TIPO MENOR PREÇO – GLOBAL

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº ---- -, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento

ao solicitado no Edital de Pregão Nº. 05/2012/SA, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

- não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90), - inexistência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

À

SA

Ref : EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL.

Nº./2013/SA TIPO MENOR PREÇO POR LOTE

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº ---- -, bairro, -----, CEP----- Município -----, Declaramos que cumprimos plenamente todos os requisitos para a habilitação.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

Publicado por:
Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:BCC7FA64

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
RREO 1.0 BIMESTRE 2013

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO. LRF-Cidadão - 9.29 - 08/05/13 RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Fev 2013 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	46.668.750,00	47.264.525,00	6.917.949,17	14,64	6.917.949,17	14,64	40.346.575,83
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	37.967.750,00	38.563.525,00	6.917.949,17	17,94	6.917.949,17	17,94	31.645.575,83
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	3.361.550,00	3.361.550,00	530.150,36	15,77	530.150,36	15,77	2.831.399,64
1.1.1.0.00.00 - Impostos	3.167.550,00	3.167.550,00	491.103,84	15,50	491.103,84	15,50	2.676.446,16
1.1.2.0.00.00 - Taxas	119.000,00	119.000,00	18.446,76	15,50	18.446,76	15,50	100.553,24
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	75.000,00	75.000,00	20.599,76	27,47	20.599,76	27,47	54.400,24
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	285.000,00	779.975,00	66.407,89	8,51	66.407,89	8,51	713.567,11
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	494.975,00	66.407,89	13,42	66.407,89	13,42	428.567,11
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	285.000,00	285.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	285.000,00
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	43.000,00	143.100,00	15.636,49	10,93	15.636,49	10,93	127.463,51
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	3.000,00	3.000,00	51,32	1,71	51,32	1,71	2.948,68
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	36.000,00	36.000,00	24.172,25	67,15	24.172,25	67,15	11.827,75
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	269.500,00	269.500,00	15.614,50	5,79	15.614,50	5,79	253.885,50
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	33.711.000,00	33.711.000,00	5.960.873,51	17,68	5.960.873,51	17,68	27.750.126,49
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	33.199.000,00	33.199.000,00	5.960.873,51	17,95	5.960.873,51	17,95	27.238.126,49
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	512.000,00	512.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	512.000,00
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	297.700,00	298.400,00	329.266,42	110,34	329.266,42	110,34	-30.866,42
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	163.800,00	164.000,00	177.214,77	108,06	177.214,77	108,06	-13.214,77
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	18.900,00	19.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.200,00
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	85.000,00	85.000,00	139.402,48	164,00	139.402,48	164,00	-54.402,48
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	30.000,00	30.200,00	12.649,17	41,88	12.649,17	41,88	17.550,83
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	8.701.000,00	8.701.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.701.000,00
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	8.670.000,00	8.670.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.670.000,00
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	8.650.000,00	8.650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.650.000,00
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	495.475,00	81.400,88	16,43	81.400,88	16,43	414.074,12

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	46.668.750,00	47.760.000,00	6.999.350,05	14,66	6.999.350,05	14,66	40.760.649,95
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COMREFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	46.669.750,00	47.761.000,00	6.999.350,05	14,65	6.999.350,05	14,65	40.761.649,95
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	46.669.750,00	47.761.000,00	6.999.350,05	14,65	6.999.350,05	14,65	40.761.649,95
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	44.185.112,06	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Fev 2013 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2013 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	46.769.950,00	-52.000,00	46.717.950,00	6.693.427,45	6.693.427,45	3.411.766,72	3.411.766,72	7,30	43.306.183,28
DESPESAS CORRENTES	37.141.600,00	690.800,00	37.832.400,00	6.203.110,19	6.203.110,19	3.164.704,63	3.164.704,63	8,37	34.667.695,37

Pessoal e Encargos Sociais	16.985.917,50	259.800,00	17.245.717,50	2.030.919,09	2.030.919,09	2.028.287,07	2.028.287,07	11,76	15.217.430,43
Juros e Encargos da Dívida	221.000,00	0,00	221.000,00	120.000,00	120.000,00	21.207,28	21.207,28	9,60	199.792,72
Outras Despesas Correntes	19.934.682,50	431.000,00	20.365.682,50	4.052.191,10	4.052.191,10	1.115.210,28	1.115.210,28	5,48	19.250.472,22
DESPESAS DE CAPITAL	9.120.750,00	-742.800,00	8.377.950,00	490.317,26	490.317,26	247.062,09	247.062,09	2,95	8.130.887,91
Investimentos	7.814.750,00	-742.800,00	7.071.950,00	305.069,80	305.069,80	103.642,00	103.642,00	1,47	6.968.308,00
Inversões Financeiras	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Amortização da Dívida	1.156.000,00	0,00	1.156.000,00	185.247,46	185.247,46	143.420,09	143.420,09	12,41	1.012.579,91
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
RESERVADO RPPS	157.600,00	0,00	157.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157.600,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	990.050,00	52.000,00	1.042.050,00	157.373,97	157.373,97	157.373,97	157.373,97	15,10	884.676,03
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	47.760.000,00	0,00	47.760.000,00	6.850.801,42	6.850.801,42	3.569.140,69	3.569.140,69	7,47	44.190.859,31
AMORTIZAÇÃO DADÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COMREFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	47.760.000,00	0,00	47.760.000,00	6.850.801,42	6.850.801,42	3.569.140,69	3.569.140,69	7,47	44.190.859,31
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	3.430.209,36	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	47.760.000,00	0,00	47.760.000,00	6.850.801,42	6.850.801,42	3.569.140,69	6.999.350,05	14,66	40.760.649,95

Publicado por:
Sergio Weber Silva Laet
Código Identificador:2B179425

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIQUIRA DESPESAS POR FUNCAO-SUBFUNCAO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.									
LRF-Cidadão - 9.29 - 13/05/13									
LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	47.760.000,00	47.760.000,00	6.850.801,42	6.850.801,42	3.569.140,69	3.569.140,69	100,00	7,47	44.190.859,31
LEGISLATIVA	2.366.800,00	2.366.800,00	531.819,32	531.819,32	309.405,27	309.405,27	8,67	13,07	2.057.394,73
Ação Legislativa	2.366.800,00	2.366.800,00	531.819,32	531.819,32	309.405,27	309.405,27	8,67	13,07	2.057.394,73
JUDICIÁRIA	102.000,00	102.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102.000,00
Defesa do Interesse Público no Processo	102.000,00	102.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	102.000,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	9.955.840,00	9.537.840,00	2.191.195,76	2.191.195,76	928.832,98	928.832,98	26,02	9,74	8.609.007,02
Administração Geral	6.552.122,50	6.113.122,50	1.200.740,30	1.200.740,30	588.752,01	588.752,01	16,50	9,63	5.524.370,49
Administração Financeira	3.142.367,50	3.163.367,50	974.242,69	974.242,69	323.868,20	323.868,20	9,07	10,24	2.839.499,30
Turismo	261.350,00	261.350,00	16.212,77	16.212,77	16.212,77	16.212,77	0,45	6,20	245.137,23
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.711.900,00	1.716.900,00	168.372,21	168.372,21	107.047,31	107.047,31	3,00	6,23	1.609.852,69
Administração Geral	635.800,00	640.800,00	142.502,51	142.502,51	83.681,86	83.681,86	2,34	13,06	557.118,14
Assistência ao Idoso	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	544.100,00	544.100,00	14.581,00	14.581,00	14.020,45	14.020,45	0,39	2,58	530.079,55
Assistência Comunitária	242.000,00	242.000,00	11.288,70	11.288,70	9.345,00	9.345,00	0,26	3,86	232.655,00
Infra-estrutura Urbana	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	922.037,50	922.037,50	11.744,96	11.744,96	11.744,96	11.744,96	0,33	1,27	910.292,54
Previdência do Regime Estatutário	922.037,50	922.037,50	11.744,96	11.744,96	11.744,96	11.744,96	0,33	1,27	910.292,54
SAÚDE	9.540.220,00	9.945.220,00	1.465.106,72	1.465.106,72	825.030,24	825.030,24	23,12	8,30	9.120.189,76
Administração Geral	812.080,00	842.080,00	180.984,02	180.984,02	110.090,50	110.090,50	3,08	13,07	731.989,50
Atenção Básica	8.140.600,00	8.510.600,00	1.212.409,43	1.212.409,43	652.552,47	652.552,47	18,28	7,67	7.858.047,53
Suporte Profilático e Terapêutico	176.740,00	181.740,00	6.276,00	6.276,00	0,00	0,00	0,00	0,00	181.740,00
Vigilância Epidemiológica	410.800,00	410.800,00	65.437,27	65.437,27	62.387,27	62.387,27	1,75	15,19	348.412,73
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	10.122.722,50	10.433.722,50	1.828.606,45	1.828.606,45	855.649,08	855.649,08	23,97	8,20	9.578.073,42
Administração Geral	2.066.172,50	1.266.172,50	179.885,77	179.885,77	93.965,02	93.965,02	2,63	7,42	1.172.207,48
Alimentação e Nutrição	218.000,00	218.000,00	30.382,85	30.382,85	0,00	0,00	0,00	0,00	218.000,00
Ensino Fundamental	6.711.090,00	7.518.090,00	1.261.654,83	1.261.654,83	758.584,06	758.584,06	21,25	10,09	6.759.505,94
Ensino Superior	90.000,00	394.000,00	353.583,00	353.583,00	0,00	0,00	0,00	0,00	394.000,00
Educação Infantil	631.000,00	631.000,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	0,09	0,49	627.900,00
Educação de Jovens e Adultos	261.460,00	261.460,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	261.460,00
Transporte Rodoviário	145.000,00	145.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	145.000,00
CULTURA	505.200,00	505.200,00	28.007,56	28.007,56	23.105,75	23.105,75	0,65	4,57	482.094,25
Difusão Cultural	505.200,00	505.200,00	28.007,56	28.007,56	23.105,75	23.105,75	0,65	4,57	482.094,25
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	6.001.580,00	6.001.580,00	423.398,10	423.398,10	336.824,85	336.824,85	9,44	5,61	5.664.755,15
Infra-estrutura Urbana	420.000,00	420.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	420.000,00
Serviços Urbanos	5.581.580,00	5.581.580,00	423.398,10	423.398,10	336.824,85	336.824,85	9,44	6,03	5.244.755,15
HABITAÇÃO	280.000,00	178.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178.000,00
Habitação Urbana	280.000,00	178.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178.000,00
SANEAMENTO	973.800,00	873.800,00	38.290,14	38.290,14	36.295,85	36.295,85	1,02	4,15	837.504,15
Saneamento Básico Urbano	973.800,00	873.800,00	38.290,14	38.290,14	36.295,85	36.295,85	1,02	4,15	837.504,15
GESTÃO AMBIENTAL	46.800,00	46.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.800,00
Preservação e Conservação Ambiental	46.800,00	46.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.800,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	626.920,00	626.920,00	71.599,99	71.599,99	46.599,99	46.599,99	1,31	7,43	580.320,01
Administração Geral	306.920,00	306.920,00	41.599,99	41.599,99	41.599,99	41.599,99	1,17	13,55	265.320,01
Promoção da Produção Vegetal	90.000,00	90.000,00	30.000,00	30.000,00	5.000,00	5.000,00	0,14	5,56	85.000,00

Promoção da Produção Animal	230.000,00	230.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	195.400,00	195.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	195.400,00
Promoção Industrial	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
Turismo	150.400,00	150.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.400,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	435.000,00	435.000,00	48.159,00	48.159,00	48.159,00	48.159,00	1,35	11,07	386.841,00
Energia Elétrica	435.000,00	435.000,00	48.159,00	48.159,00	48.159,00	48.159,00	1,35	11,07	386.841,00
TRANSPORTE	2.575.000,00	2.474.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.474.000,00
Transporte Rodoviário	2.575.000,00	2.474.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.474.000,00
DESPORTO E LAZER	1.043.780,00	1.043.780,00	44.501,21	44.501,21	40.445,41	40.445,41	1,13	3,87	1.003.334,59
Desporto Comunitário	1.043.780,00	1.043.780,00	44.501,21	44.501,21	40.445,41	40.445,41	1,13	3,87	1.003.334,59

MUNICÍPIO DE ITIQUIRA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.

LRF-Cidadão - 9.29 - 13/05/13

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

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
Reserva de Contingência	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350.000,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	47.760.000,00	47.760.000,00	6.850.801,42	6.850.801,42	3.569.140,69	3.569.140,69	99,9999	7,4731	44.190.859,31

FONTE:

Publicado por:
Sergio Weber Silva Laet
Código Identificador:D45C21E5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 076/2013

DECRETO N.º 076/2013
DATA: 29 de abril de 2013

SÚMULA: Cancela restos a pagar do exercício de 2011 e 2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e, de acordo com os artigos 36, 37 e 38 da Lei 4.320/64, D E C R E T A:

Art. 1º. Determinar à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através da Diretoria de Administração Contábil, o cancelamento dos Restos a pagar do exercício de 2011 e 2012 inscritos no exercício de 2013.

Art. 2º. O limite dos saldos apurados em 29 de abril de 2013 totalizaram o montante de R\$ 177.079,77 (Cento e setenta e sete mil setenta e nove reais e setenta e sete centavos).

Art. 3º. Após o cancelamento da inscrição de Despesas como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado, poderá ser atendido à conta da dotação destinada a despesas de exercícios anteriores, de acordo com o art. 37 da Lei Federal nº. 4.320/64.

Art. 4º. A relação dos Restos a Pagar ora cancelados integram a presente, na forma do Anexo I.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 29 de abril de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

TEODORO MOREIRA LOPES
Secretário de Finanças e Orçamento

ANEXO I
PARTE INTEGRANTE DO DECRETO N.º 076/2013
RELAÇÃO DE EMPENHOS CANCELADOS
EXERCÍCIO 2011

ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
14. Saúde	VIA MAR CONSTRUÇÕES LTDA	03/01/2011	00329/01	20,82	Saldo de empenho não utilizado	Não processado

TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE SAÚDE R\$ 20,82 (Vinte reais e oitenta e dois centavos).
EXERCÍCIO 2012

ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
-------	--------	------	---------	-------	--------	----------

02. Gabinete	CEMAT S/A	01/01/2012	00056/08	76,67	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	OI S/A	19/07/2012	09225/01	220,95	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	OI S/A	19/07/2012	09225/02	455,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	VIVO S/A	01/01/2012	00095/05	511,96	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	CEMAT S/A	01/01/2012	00010/08	1.645,20	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	OI S/A	19/07/2012	09190/03	179,16	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	VIVO S/A	01/01/2012	00094/06	223,33	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	Ademir Muller & Cia Ltda	03/01/2012	00609/00	28,29	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	CEMAT S/A	23/07/2012	09335/03	257,87	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	SAAES	28/08/2012	10604/01	35,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	Água da Vida Cópias Alug. E Man.	03/01/2012	00576/12	8,42	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	CEMAT S/A	01/01/2012	00012/08	168,19	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	OI S/A	28/08/2012	10609/01	453,58	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	Vert Soluções em Inform. Ltda	03/09/2012	10969/00	0,31	Saldo de empenho não utilizado	Não Processado
02. Gabinete	Rio Grande do Sul Poder Judiciário	24/10/2012	12328/00	72,33	Boleto emitido para o pagamento é do Banco Banrisul que não tem correspondente bancário em Sinop	Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DO GABINETE DO PREFEITO R\$ 4.336,26 (Quatro mil trezentos e trinta e seis reais e vinte e seis centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
03. Administração	CEMAT S/A	04/12/2012	13464/01	2.904,93	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não processado

03. Administração	VIVO S/A	01/01/2012	00102/07	237,23	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
03. Administração	VIVO S/A	24/08/2012	10523/01	43,53	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO R\$ 3.185,69 (Três mil cento e oitenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
04. Sec. Finanças	CEMAT S/A	12/11/2012	12903/01	557,05	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não processado
04. Sec. Finanças	CEMAT S/A	12/11/2012	12903/02	2.351,92	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
04. Sec. Finanças	SAAES	01/01/2012	00145/08	29,91	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
04. Sec. Finanças	PASEP	01/01/2012	00121/01	5,08	Liquidado em duplicidade	Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE FINANÇAS R\$ 2.943,96 (Dois mil novecentos e quarenta e três reais e noventa e seis centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
05. Div. Cultural	CEMAT S/A	23/07/2012	09402/03	132,62	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não processado
05. Div. Cultural	CEMAT S/A	01/11/2012	12727/02	794,22	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	CEMAT S/A	27/11/2012	13027/01	312,18	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	OI S/A	01/01/2012	00024/08	232,73	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	OI S/A	19/07/2012	09216/01	213,26	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	VIVO S/A	01/01/2012	00115/04	1,16	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	VIVO S/A	01/01/2012	00115/05	503,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	VIVO S/A	01/01/2012	00115/06	503,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	VIVO S/A	01/01/2012	00115/07	503,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	SAAES	18/05/2012	06475/02	75,73	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	SAAES	18/05/2012	06475/03	158,50	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	SAAES	18/05/2012	06476/02	92,77	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	SAAES	18/05/2012	06476/03	97,83	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	SAAES	28/08/2012	10603/01	5,96	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
05. Div. Cultural	SAAES	11/09/2012	11149/01	638,10	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DA DIVERSIDADE CULTURAL R\$ 4.264,06 (Quatro mil duzentos e sessenta e quatro reais e seis centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
06. Sec. Esportes	CEMAT S/A	01/01/2012	00131/03	598,50	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
06. Sec. Esportes	CEMAT S/A	28/11/2012	13039/01	628,73	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
06. Sec. Esportes	OI S/A	03/12/2012	13438/01	730,22	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
06. Sec. Esportes	VIVO S/A	01/01/2012	00114/05	216,73	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
06. Sec. Esportes	VIVO S/A	01/01/2012	00114/06	545,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
06. Sec. Esportes	SAAES	03/12/2012	13406/01	1.015,48	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE ESPORTES E LAZER R\$ 3.734,66 (Três mil setecentos e trinta e quatro reais e sessenta e seis centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
07. Sec. Obras	CEMAT S/A	23/07/2012	09333/02	258,18	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
07. Sec. Obras	CEMAT S/A	12/11/2012	12901/01	2.346,08	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
07. Sec. Obras	VIVO S/A	01/01/2012	00008/07	138,81	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS R\$ 2.743,07 (Dois mil setecentos e quarenta e três reais e sete centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
08. Sec. Trânsito	CEMAT S/A	03/12/2012	13436/01	762,05	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
08. Sec. Trânsito	OI S/A	19/07/2012	09219/04	401,49	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
08. Sec. Trânsito	VIVO S/A	01/01/2012	00097/07	314,98	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
08. Sec. Trânsito	VIVO S/A	01/01/2012	00097/06	583,92	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
08. Sec. Trânsito	VIVO S/A	01/01/2012	00097/08	845,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS R\$ 2.907,44 (Dois mil novecentos e sete reais e quarenta e quatro centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
09. Sec. Agricultura	CEMAT S/A	03/12/2012	13437/01	1.089,25	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
09. Sec. Agricultura	Faça Web Sites Ltda	03/01/2012	00455/12	153,85	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
09. Sec. Agricultura	OI S/A	20/07/2012	09270/04	34,58	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
09. Sec. Agricultura	VIVO S/A	01/01/2012	00098/07	341,01	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
09. Sec. Agricultura	VIVO S/A	01/01/2012	00098/06	648,64	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
09. Sec. Agricultura	VIVO S/A	01/01/2012	00098/08	875,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
09. Sec. Agricultura	Comercial Osasco Ltda	10/10/2012	11949/00	6.300,00	Saldo de empenho não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE AGRICULTURA R\$ 9.442,33 (Nove mil quatrocentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
10. Meio Amb.	CEMAT S/A	09/11/2012	12888/01	76,19	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
10. Meio Amb.	CEMAT S/A	09/11/2012	12879/02	70,90	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
10. Meio Amb.	Faça Web Sites Ltda	03/01/2012	00318/12	153,85	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
10. Meio Amb.	VIVO S/A	01/01/2012	00116/06	19,90	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE MEIO AMBIENTE R\$ 320,84 (Trezentos e vinte reais e oitenta e quatro centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
11. Sec. Educação	CEMAT S/A	14/11/2012	12930/02	47.167,88	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11. Sec. Educação	CEMAT S/A	14/11/2012	12929/02	3.934,81	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11. Sec. Educação	CEMAT S/A	03/12/2012	13434/01	16.201,13	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11. Sec. Educação	Faça Web Sites Ltda	03/01/2012	00459/10	153,85	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11. Sec. Educação	VIVO S/A	01/01/2012	00100/04	479,27	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11. Sec. Educação	CEMAT S/A	19/06/2012	07843/06	1.053,98	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11. Sec. Educação	CEMAT S/A	19/06/2012	07843/07	1.887,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado

11.Sec. Educação	OI S/A	19/06/2012	07844/03	12,73	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11.Sec. Educação	OI S/A	19/06/2012	07844/04	100,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11.Sec. Educação	SAAES	20/07/2012	09280/05	3.339,02	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11.Sec. Educação	SAAES	13/12/2012	13822/01	4.600,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
11.Sec. Educação	Banco do Brasil S/A	31/05/2012	00120/05	16,00	Liquidado em Duplicidade	Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE EDUCAÇÃO R\$ 78.945,67 (Setenta e oito mil novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e sete centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
12. Assist. Social	CEMAT S/A	01/01/2012	00085/08	129,14	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	CEMAT S/A	09/11/2012	12892/01	35,08	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	CEMAT S/A	09/11/2012	12892/02	415,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	CEMAT S/A	03/12/2012	13440/01	5.797,71	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	OI S/A	19/07/2012	09235/02	14,08	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	OI S/A	19/07/2012	09228/04	22,68	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	OI S/A	09/08/2012	10126/02	328,91	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	OI S/A	09/08/2012	10127/01	3,91	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	OI S/A	09/08/2012	10127/02	479,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	VIVO S/A	01/01/2012	00104/06	405,87	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	VIVO S/A	01/01/2012	00104/07	1.063,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	VIVO S/A	01/01/2012	00104/08	1.063,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	SAAES	01/01/2012	00150/06	171,08	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	SAAES	01/01/2012	00150/07	1.050,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	SAAES	01/01/2012	00150/08	1.050,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	SAAES	28/09/2012	11704/02	77,45	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
12. Assist. Social	SAAES	28/09/2012	11704/03	150,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL R\$ 12.255,91 (Doze mil duzentos e cinquenta e cinco reais e noventa e um centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
13. Ind. Com.	CEMAT S/A	01/01/2012	00073/08	237,13	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	CEMAT S/A	23/07/2012	09352/01	500,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	CEMAT S/A	23/07/2012	09355/02	370,64	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	CEMAT S/A	23/07/2012	09354/02	13.330,97	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	CEMAT S/A	03/12/2012	13435/01	3.062,03	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	OI S/A	01/06/2012	07189/06	309,19	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	OI S/A	01/06/2012	07189/07	520,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	OI S/A	19/07/2012	09217/02	2.698,58	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	VIVO S/A	01/01/2012	00113/07	696,80	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
13. Ind. Com.	VIVO S/A	01/01/2012	00113/08	820,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE INDÚSTRIA E COM. R\$ 22.545,34 (Vinte e dois mil quinhentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).						
ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
14. Saúde	CEMAT S/A	23/07/2012	09344/04	721,32	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	CEMAT S/A	23/07/2012	09348/03	2.148,58	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	Faça Web Sites Ltda	03/01/2012	00646/12	153,85	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	OI S/A	19/07/2012	09257/01	216,87	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	CEMAT S/A	01/01/2012	00068/08	13.030,65	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	CEMAT S/A	01/01/2012	00077/08	138,89	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	CEMAT S/A	23/07/2012	09347/03	64,88	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	CEMAT S/A	23/07/2012	09346/01	257,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	CEMAT S/A	19/12/2012	13986/01	2.928,81	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	25/07/2012	09469/04	414,72	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	25/07/2012	09469/03	829,44	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	25/07/2012	09469/05	829,44	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	23/08/2012	10474/01	789,94	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	23/08/2012	10474/02	789,94	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	23/08/2012	10474/03	789,94	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	Inviolável Sinop Ltda	23/08/2012	10474/04	789,94	Serviços não executados	Não Processado
14. Saúde	OI S/A	19/07/2012	09245/01	50,90	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	OI S/A	19/07/2012	09253/02	1.076,75	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00109/07	20,77	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00109/08	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/02	3,86	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/03	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/04	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/05	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/06	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/07	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00107/08	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00110/07	18,87	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00110/08	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00111/07	16,95	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/01/2012	00111/08	23,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/08/2012	09926/05	49,66	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	24/08/2012	10531/01	25,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	24/08/2012	10530/01	27,89	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	24/08/2012	10532/01	25,00	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	24/08/2012	10533/04	186,46	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	VIVO S/A	01/11/2012	12732/01	226,82	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	SAAES	20/07/2012	09294/04	76,68	Saldo de empenho estimativo não utilizado	Não Processado
14. Saúde	Hospfar Ind. Com. Prod. Hospitalares	08/02/2012	01917/00	2.526,90	Liquidação efetuada no credor errado	Processado
TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE SAÚDE R\$ 29.433,72 (Vinte e nove mil quatrocentos e trinta e três reais e setenta e dois centavos).						
TOTAL GERAL DOS CANCELAMENTOS EM 2013 R\$ 177.079,77 (Cento e setenta e sete mil setenta e nove reais e setenta e sete centavos).						

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1C33AC56

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS REPUBLICAÇÃO DO ANEXO V DO 1º BIM. RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A DEZEMBRO 2013/BIMESTRE JANEIRO E FEVEREIRO					
RRE - Anexo V (LRF, Art. 53, inciso II)					R\$ 1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o bimestre	Jan. a Feve./ 12
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	32.637.014,00	32.637.014,00	1.983.285,77	1.983.285,77	4.732.328,51
RECEITAS CORRENTES (I)	32.637.014,00	32.637.014,00	1.983.285,77	1.983.285,77	4.732.328,51
Receita de Contribuições dos Segurados	8.761.581,00	8.761.581,00	1.211.416,70	1.211.416,70	1.038.797,31
Pessoal Civil	8.761.581,00	8.761.581,00	1.211.416,70	1.211.416,70	1.038.797,31
Ativo	8.751.661,00	8.751.661,00	1.211.017,49	1.211.017,49	1.038.609,39
Inativo	7.920,00	7.920,00	399,21	399,21	187,92
Pensionista	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	23.661.738,00	23.661.738,00	744.749,97	744.749,97	3.669.506,78
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	23.661.738,00	23.661.738,00	744.749,97	744.749,97	3.669.506,78
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	213.195,00	213.195,00	27.119,10	27.119,10	24.024,42
Compensação Previdenciária entre RGPS para o RPPS	205.195,00	205.195,00	27.119,10	27.119,10	24.024,42
Demais Receitas Correntes	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÃO DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (II)	8.854.301,00	8.854.301,00	1.230.803,13	1.230.803,13	1.042.431,71
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (III) = (I+II)	41.491.315,00	41.491.315,00	3.214.088,90	3.214.088,90	5.774.760,22
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			EM 2013		Jan. a Fevereiro
			No bimestre	Até o bimestre	2012
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)IV	7.454.054,00	7.454.054,00	921.082,11	922.295,47	670.321,30
ADMINISTRAÇÃO	1.902.054,00	1.902.054,00	161.423,81	161.423,81	133.656,27
Despesas Correntes	1.633.200,00	1.633.200,00	160.273,81	160.273,81	95.664,10
Despesas de Capital	268.854,00	268.854,00	1.150,00	1.150,00	37.992,17
PREVIDÊNCIA	5.400.000,00	5.400.000,00	759.658,30	759.658,30	536.665,03
Pessoal Civil	5.400.000,00	5.400.000,00	758.444,94	758.444,94	536.665,03
Aposentadorias	2.400.000,00	2.400.000,00	319.381,06	319.381,06	251.925,09
Pensões	1.000.000,00	1.000.000,00	99.842,18	99.842,18	78.738,30
Outros Benefícios Previdenciários	2.000.000,00	2.000.000,00	339.221,70	339.221,70	206.001,64
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	152.000,00	152.000,00	1.213,36	1.213,36	0,00
Compensação Previdenciária de Aposentadorias entre o RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	152.000,00	152.000,00	1.213,36	1.213,36	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	75.624,00	75.624,00	3.800,76	3.800,76	1.976,90
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (VI) = (IV+V)	7.529.678,00	7.529.678,00	924.882,87	926.096,23	672.298,20
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	33.961.637,00	33.961.637,00	2.289.206,03	2.287.992,67	5.102.462,02
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREV.DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o bimestre	Jan.a Fev/ 12
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS					
Plano Financeiro					
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras					
Recursos para Formação de Reserva					
Outros Aportes para RPPS					
Plano Previdenciário					
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro					
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial					
Outros Aportes para RPPS					
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS			PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA		
VALOR					
BENS E DIRETOS DO RPPS	JANEIRO		PERÍODO DE REFERÊNCIA		
			FEVEREIRO		2012
CAIXA	0,00		0,00		0,00
BANCOS CONTA MOVIMENTO	53.413,60		37.497,09		4.506,51
INVESTIMENTOS	131.203.656,20		131.155.095,36		103.848.907,52
OUTROS BENS E DIREITO	0,00		0,00		0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o bimestre	Jan.e Fev. 12
RECEITAS CORRENTES VIII)	8.854.301,00	8.854.301,00	1.230.803,13	1.230.803,13	1.042.431,71
Receita de Contribuições	8.854.301,00	8.854.301,00	1.230.803,13	1.230.803,13	1.042.431,71
Pessoal Civil	8.854.301,00	8.854.301,00	1.230.803,13	1.230.803,13	1.042.431,71
Ativo	8.844.281,00	8.844.281,00	1.230.403,92	1.230.403,92	1.042.243,79
Inativo	8.000,00	8.000,00	399,21	399,21	187,92
Pensionista	2.020,00	2.020,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Recita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS REC.PREV.INTRA-ORÇAMENTARIAS (XI)=(VIII+IX-X)	8.854.301,00	8.854.301,00	1.230.803,13	1.230.803,13	1.042.431,71
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIA - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			EM 2013		Janeiro a Fevereiro
			No bimestre	Até o bimestre	2012
ADMINISTRAÇÃO (XII)	75.624,00	75.624,00	3.800,76	3.800,76	1.976,90
Despesas Correntes	75.624,00	75.624,00	3.800,76	3.800,76	1.976,90
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESP.PREV.INTRA-ORÇAMENTARIAS (XIII)=(XII)	75.624,00	75.624,00	3.800,76	3.800,76	1.976,90

FONTE: DURALEX SISTEMAS,Contabilidade,Data da emissão 15/04/2013,hora da emissão 07:36

Publicado por:
Cristiane Treder
Código Identificador:0118FC60

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS

REPUBLICAÇÃO DO ANEXO VII DO 1º BIM. RREO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A DEZEMBRO 2013/BIMESTRE JANEIRO/FEVEREIRO				
RREO - ANEXO VII (LRF, art 53, inciso III)				R\$ 1,00
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Janeiro a Fevereiro 2013	Janeiro a Fevereiro 2012
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	220.631.539,00	32.118.515,26	32.118.515,26	28.549.444,51
Receitas Tributárias*	46.858.496,00	6.577.945,66	6.577.945,66	5.829.924,39
IPTU	7.909.126,00	-1.156,21	-1.156,21	-195,28
ISS	16.458.974,00	3.088.526,06	3.088.526,06	2.227.743,70
ITBI	4.546.664,00	506.718,58	506.718,58	513.067,05
IRRF	5.122.701,00	893.803,15	893.803,15	743.863,86
Outras Receitas Tributária	12.821.031,00	2.090.054,08	2.090.054,08	2.345.445,06
Receitas de Contribuições	22.792.514,00	3.185.745,72	3.185.745,72	2.407.020,01
Receitas Previdenciárias**	17.615.882,00	2.442.219,83	2.442.219,83	2.081.229,02
Outras Receitas de Contribuições	5.176.632,00	743.525,89	743.525,89	325.790,99
Receita Patrimonial Líquida	167.947,00	20.103,86	20.103,86	6.909,00
Receita Patrimonial	25.337.554,00	854.717,46	854.717,46	3.842.897,12
(-) Aplicações Financeiras	25.169.607,00	834.613,60	834.613,60	3.835.988,12
Transferências Correntes	122.140.298,00	19.450.512,14	19.450.512,14	17.710.527,40
Convênios	978.500,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes****	121.161.798,00	19.450.512,14	19.450.512,14	17.710.527,40
Demais Receitas Correntes	28.672.284,00	2.884.207,88	2.884.207,88	2.595.063,71
Dívida Ativa	7.830.157,00	1.106.179,47	1.106.179,47	1.047.470,73
Diversas Receitas Correntes	20.842.127,00	1.778.028,41	1.778.028,41	1.547.592,98
RECEITAS DE CAPITAL (II)	41.533.997,00	2.039.012,37	2.039.012,37	3.508.629,19
Operações de Crédito (III)	20.500.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	250.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	20.783.997,00	2.039.012,37	2.039.012,37	3.508.629,19
Convênios	17.362.429,00	1.128.669,00	1.128.669,00	2.804.518,94
Outras Transferências de Capital	421.568,00	910.343,37	910.343,37	704.110,25
Outras Receitas de Capital	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	20.783.997,00	2.039.012,37	2.039.012,37	3.508.629,19
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	241.415.536,00	34.157.527,63	34.157.527,63	32.058.073,70
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Janeiro a Fevereiro 2013	Janeiro a Fevereiro 2012
DESPESAS CORRENTES (VIII)	192.317.168,83	24.540.874,16	24.540.874,16	22.421.923,24
Pessoal e Encargos Sociais	130.053.316,00	19.423.512,17	19.423.512,17	16.620.028,20
Juros e Encargos da Dívida (IX)	1.159.929,00	29.002,09	29.002,09	19.385,51
Outras Despesas Correntes	61.103.923,83	5.088.359,90	5.088.359,90	5.782.509,53
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	191.157.239,83	24.511.872,07	24.511.872,07	22.402.537,73
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	61.260.795,20	1.314.480,96	1.314.480,96	1.279.065,46
Investimentos	56.797.040,20	1.140.792,32	1.140.792,32	1.129.291,46
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	4.463.755,00	173.688,64	173.688,64	149.774,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	56.797.040,20	1.140.792,32	1.140.792,32	1.129.291,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	1.026.046,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	33.961.637,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	282.941.963,03	25.652.664,39	25.652.664,39	23.531.829,19
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	-41.526.427,03	8.504.863,24	8.504.863,24	8.526.244,51
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-		
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE	
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			(16.333.362,00)	
FONTE: DURALEX SISTEMAS,Contabilidade,Data da emissão 21/03/2013,hora da emissão 07:40.				
Notas Explicativas:				
* Nas receitas foram deduzidas a renuncia de receita prevista no Orçamento.				
** Nas Receitas Previdenciarias está incluso as Receitas Intra-Orçamentárias.				
*** Nas despesas estão incluídas as despesas intra orçamentárias.				

Publicado por:
Cristiane Treder
Código Identificador:1AEFB875

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 010/2013, RESULTADO DE PROVA E TÍTULOS REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2013

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 007/2013 no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 139/2013/GP/PMT, de 30 de abril de 2013, torna público o **RESULTADO DE PROVA E TÍTULOS**, realizados dia 11/05/2013 referente ao Processo Seletivo Simplificado 007/2013, conforme anexo "I" a este edital.

Prefeitura Municipal de Tapurah (MT), aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

KARLA PATRÍCIA MAIA SANTOS FARIA

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 007/2013

ANEXO I

Nº de Insc.	Class.	CANDIDATO	CARGO	Habilitação Especialidade	Formação Profissional	Cursos de formação continuada	Artigos	Total	Prova	Média Final
7	1	Arcileide da Paixão Batista de Souza	Professor 20h	Professor de Pedagogia	3,0	3,0	0,0	6,0	6,5	6,25
11	2	Denise Cristina Versari	Professor 20h	Professor de Pedagogia	3,0	1,5	0,0	4,5	7,5	6,0
9	3	Maria Aparecida Alves Araújo	Professor 20h	Professor de Pedagogia	3,0	2,3	0,0	5,3	6,5	5,9
10	4	Geovania Matias de Araújo	Professor 20h	Professor de Pedagogia	3,0	3,0	0,0	6,5	5,0	5,75
12	Reprovado	Maria da Cruz Monteiro Silva	Professor 20h	Professor de Pedagogia	2,0	0,0	0,0	2,0	4,5	3,25
1	1	Daniele Florentino	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	2,0	3,0	0,0	5	8,5	6,75
8	2	Maria de Lourdes Lima Dias	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	1,0	0,0	0,0	1	10,0	5,5
2	Reprovado	Juliana Baptistella Neto	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	2,0	0,5	0,0	2,5	6,5	4,5
6	Reprovado	Joseane Andrades Barbosa Rodrigues	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	1,0	0,0	0,0	1	7,5	4,25
4	Reprovado	Loide Gomes Ferreira	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	1,0	0,0	0,0	1,0	6,5	3,75
3	Reprovado	Neiva Robaldo de Oliveira	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	2,0	0,0	0,0	2,0	5,5	3,75
5	Ausente	Maria Aparecida Pedroso de Andrade	Professor 20h	Formação em Magistério ou Pedagogia Cursando	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente	Ausente

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:F273D008

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

