



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 019/2013

Credor: Viviane Regina Claudino Me
Objeto: Aquisição de Tablets Blu P 100 para secretaria de saúde
Valor: 47.775,00
Data: 11/06/2013
Vencimento: 11/06/2014

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Água Boa - Mt

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:50319C34

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO 20/2013

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.

CREDOR: DISTRIBUIDORA BRASIL DE ASFALTOS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA
VALOR: 274.500,00
DATA:11/06/2013
VENCIMENTO:11/06/2014

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal de Água Boa Me

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:01EB1551

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PR 46-2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO.
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 46/2013

A Pregoeira oficial da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 11/06/2013, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço teve como vencedor a empresa: ITEM 01 – M. A. DOS REIS HONORIO.

Água Boa, 11 de Junho de 2013.

CARINA MIGNOSO
Pregoeira

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:876A522C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PR 37-2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 37/2013

A Pregoeira oficial da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 11/06/2013, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço, FOI DESERTO.

Água Boa, 11 de Junho de 2013.

CARINA MIGNOSO
Pregoeira

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:2689BBA2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA PREGÃO
PRESENCIAL Nº 041/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que o procedimento de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2013**, cujo objeto é o “Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição Veículo 0 KM, Motor 1.0, Ano 2013, para uso da Secretaria de Saúde”, por motivo de INABILITAÇÃO das empresas licitantes FRACASSOU. Maiores

informações pelo telefone (66) 3512-3112 ou na Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 11 de Junho de 2013.

MIRALDO GOMES DE SOUZA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:01715035

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2013

Av. Carlos Hugueney, 572, Bairro Centro, Alto Araguaia - MT.
CEP: 78.780-000 – Fone: (66) 3481- 2885

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2013

Objeto: Aquisição de Parques infantis e Aparelhos de ginástica ao ar livre para serem instalados nesse município.

Dia: 25/06/2013.

Entrega dos Envelopes: Até as **15:00** horas (Brasília), do dia **25/06/2013**.

Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail lici.altoaia@gmail.com.

Abertura do envelope Nº 01: Às **15:00** horas, do dia **25 de Junho de 2013**, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Alto Araguaia - MT, 11 de Junho de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:2560D02E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVOCAÇÃO 002/2013

Ao ilustríssimo Senhor Marcos Adriano de Souza Teixeira Servidor Público Municipal – Motorista Alto Araguaia – MT.

O Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia – MT, Senhor Romildo Jose De Oliveira, CONVOCA Vossa Senhoria para comparecer na Secretaria de Administração, localizada na Avenida Carlos Hugueney, 572, Centro, para tratar de assunto referente a tratamento especializado contra o alcoolismo, conforme determinou o Prefeito Municipal nos autos do processo 262/2013 – Processo Administrativo Disciplinar por abandono de serviço (Portaria 268/2013).

Alto Araguaia, 10 de junho de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:1093EC3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 753, DE 06 DE JUNHO 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,...

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar informação verbal repassada à Administração pelo responsável da UNOPAR do Pólo de Alto Araguaia, Sr. Eber Martins de Campos, sobre suposto repasse monetário ao vigilante da Escola Municipal Adalcy da Conceição Rodrigues, solicitado verbalmente pela Diretora, para que o referido servidor cuide do patrimônio da instituição que funciona no prédio da referida escola.

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, 06 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:534496B0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 754, DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre remoção de funcionário”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover a Servidora ROSELAINE DAS GRAÇAS BASTOS, exercendo o cargo de Cozinheira Geral, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde, no Hospital Municipal, a partir de 07 de junho de 2013.

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

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

Alto Araguaia, 06 de junho de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:1BFF3953

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 755, DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre determinações aos Diretores das Escolas Municipais”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Determinar aos Diretores das Escolas Adalcy da Conceição Rodrigues, Maria Júlia de Almeida, José Inácio Fraga, Maria Ferreira

Ribeiro, Patrocínio Joaquim Dias, Aníbal Pereira Júnior, Manoel Martins, Joaquim Estevão de Melo, Izoldina de Castro Maia e Universidade Aberta do Brasil – UAB, as responsabilidades descritas:

I - Controle de gasto de energia elétrica, água e telefone, e devem ser enviados ao Senhor José Fabiano Dias de Souza, Assessor Superior de Gabinete e deve ser antes do vencimento sob pena de ser responsabilizado por contas entregues vencidas ao mesmo;

II - Controle do cumprimento integral do horário de trabalho de todos os funcionários, inclusive dos guardas-noturnos; o livro ponto ou relógio ponto tem que refletir diariamente. Ausência, frequência e saídas de servidores devem ser registradas.

III - Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos da escola, locomover-se nas diversas áreas da escola para supervisionar a execução do trabalho desenvolvido pelos servidores;

IV - Zelar pela organização, coordenação e supervisão de todas as ações da escola, visando assegurar uma perfeita harmonia, levando em conta a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade e econômico;

V – Prever, requisitar e controlar todo material e equipamentos em estoque.

VI – Administrar a merenda escolar: ações, estoques, quantidade, qualidade.

VII – Receber, examinar, fiscalizar e conferir a qualidade, quantidade e valores licitados, devolvendo qualquer produto que não estiver em conformidade com a nota fiscal e solicitação, sendo totalmente responsável por qualquer recebimento de mercadoria vencida ou prestes a vencer, sem qualidade, com preços incorretos e quantidades erradas.

VIII – Supervisionar o adequado armazenamento das mercadorias estocadas.

IX – Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho dos servidores de sua área de trabalho, mantendo informados todos os professores, alunos e servidores da unidade escolar das atribuições e competências.

X – Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio.

XI – conferir prazos de validade, colocando na frente as mercadorias com menor prazo de validade.

XII – Não receber produtos com o prazo de vencimento próximo ao consumo.

XIII – Avisar a Secretaria pertencente, por escrito, com 02 (dois) meses de antecedência, antes do prazo de vencimento de alguma mercadoria, a fim de evitar prejuízos e descaso com o dinheiro público.

XIV – Planejar e supervisionar os materiais, controlando o estoque, solicitando com antecedência materiais e equipamentos que estiverem acabando.

XV – Supervisionar e fiscalizar os pedidos, visando assegurar que sejam entregues dentro do prazo programado.

XVI – supervisionar a manutenção da limpeza e organização da escola.

XVII – Economizar e conservar os materiais, equipamentos, bens móveis e imóveis que estiverem sob sua guarda ou utilização.

XVIII – Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse.

XIX – O responsável, sempre que necessário, na dúvida, recorrer a secretaria pertencente, antes de tomar qualquer atitude que possa violentar direitos e deveres.

XX – O responsável da repartição deve vistoriar, fiscalizar, acompanhar, atestar a qualidade e execução de qualquer reparo, reforma, obras e serviços de engenharia, realizados no local de seu serviço, sendo também responsabilizado, se a obra for concluída sem conformidade com o projeto ou solicitação.

XI – Supervisionar a preparação da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional.

XII – O não cumprimento desta portaria implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

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

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

Alto Araguaia, 06 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:BD62E7F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 756, DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre remoção de funcionário”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor ALTEMAR CAMPOS LINHARES, exercendo o cargo de Técnico em Enfermagem, lotado na Secretaria Municipal de Administração, 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, 06 de junho de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:F2D224AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 757, DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Designa servidora para prestar suas funções no 15º Batalhão da Polícia Militar”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Servidora FRANÇOISE SOUZA DIAS ALCÂNTARA, exercendo o cargo de Cozinheira, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções no 15º

Batalhão da Polícia Militar de Alto Araguaia – MT, a partir de 07 de junho de 2013.

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

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

Alto Araguaia, 06 de junho de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:814AC708

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 758, DE 06 DE JUNHO 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,...

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia anônima junto à Secretaria Municipal de Administração, via telefone, sobre suposto recebimento de verba pelo servidor Sebastião Damião dos Santos, em função de abastecimento de água junto aos comerciantes no Terminal Ferroviário de Alto Araguaia/MT.

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, 06 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:3EF2BD65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 759, DE 07 DE JUNHO DE 2013**

“Dispõe sobre determinações aos responsáveis por setores”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Determinar aos responsáveis pelo CRAS, Asilo, Casa do Menor, PETI, DIVAES e demais setores da Prefeitura Municipal, as responsabilidades descritas:

I - Controle de gasto de energia elétrica, água e telefone, e devem ser enviados ao Senhor José Fabiano Dias de Souza, Assessor Superior de Gabinete e deve ser antes do vencimento sob pena de ser responsabilizado por contas entregues vencidas ao mesmo;

II - Controle do cumprimento integral do horário de trabalho de todos os funcionários, inclusive dos guardas-noturnos; o livro ponto ou relógio ponto tem que refletir diariamente. Ausência, frequência e saídas de servidores devem ser registradas.

III - Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos; locomover-se nas diversas áreas do prédio para supervisionar a execução do trabalho desenvolvido pelos servidores;

IV - Zelar pela organização, coordenação e supervisão de todas as ações da departamento, visando assegurar uma perfeita harmonia, levando em conta a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade e econômico;

V – Prever, requisitar e controlar todo material e equipamentos em estoque.

VI – Receber, examinar, fiscalizar e conferir a qualidade, quantidade e valores licitados, devolvendo qualquer produto que não estiver em conformidade com a nota fiscal e solicitação, sendo totalmente responsável por qualquer recebimento de mercadoria vencida ou prestes a vencer, sem qualidade, com preços incorretos e quantidades erradas.

VII – Supervisionar o adequado armazenamento das mercadorias estocadas.

VIII – Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho dos servidores de sua área de trabalho, mantendo informados todos os servidores da unidade escolar das atribuições e competências.

IX – Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio.

X – conferir prazos de validade, colocando na frente as mercadorias com menor prazo de validade.

XI – Não receber produtos com o prazo de vencimento próximo ao consumo.

XII – Avisar a Secretaria pertencente, por escrito, com 02 (dois) meses de antecedência, antes do prazo de vencimento de alguma mercadoria, a fim de evitar prejuízos e descaso com o dinheiro público.

XIII – Planejar e supervisionar os materiais, controlando o estoque, solicitando com antecedência materiais e equipamentos que estiverem acabando.

XIV – Supervisionar e fiscalizar os pedidos, visando assegurar que sejam entregues dentro do prazo programado.

XV – supervisionar a manutenção da limpeza e organização do setor.

XVI – Economizar e conservar os materiais, equipamentos, bens móveis e imóveis que estiverem sob sua guarda ou utilização.

XVII – Responsabilizar-se pelo patrimônio público recebido no ato da posse.

XVIII – O responsável, sempre que necessário, na dúvida, recorrer a secretaria pertencente, antes de tomar qualquer atitude que possa violentar direitos e deveres.

XIX – O responsável da repartição deve vistoriar, fiscalizar, acompanhar, atestar a qualidade e execução de qualquer reparo, reforma, obras e serviços de engenharia, realizados no local de seu serviço.

XX – O não cumprimento desta portaria implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

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

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

Alto Araguaia, 07 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:8C4488C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 760, DE 07 DE JUNHO DE 2013

“Designa servidores para verificação de obra”.

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

Considerando o disposto no Artigo 73, Inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores LUIZ CARLOS DE SOUZA, RONES GARCIA MENDES, JEANE OLIVEIRA BORGES e MACIEL AURELIO PERUCHI, sob a presidência do primeiro, para verificar se a obra Casa de Apoio ao Turista – CAT, objeto do Contrato nº 126/2010, em que figura como contratada a empresa Construtora R4 Ltda, está concluída em conformidade com a planilha e as cláusulas do contrato.

Parágrafo único. Os servidores designados deverão elaborar um relatório no prazo de 03 (três) dias, a contar do recebimento.

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

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

Alto Araguaia, 07 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:53A388BD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 761, DE 10 DE JUNHO DE 2013

“Nomeia Assessor Especial I”.

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 a Senhora SELMA APARECIDA REZENDE, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Especial I, a partir de 10 de junho de 2013.

Art. 2º A Servidora nomeada no artigo anterior prestará suas funções na Secretaria Municipal de Educação, 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, 10 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:7CE0D4D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 762, DE 10 DE JUNHO DE 2013

“Designa servidores para verificação de obras”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores JEANE OLIVEIRA BORGES, AUREO SIERRA DA SILVA, RONES GARCIA MENDES e MAXIMILIAN JOSE BEIJO GONSALEZ, sob a presidência do primeiro, para emitir parecer sobre os valores licitados nas obras do PSF do Bairro Aeroporto “Ondino Rodrigues” – Contrato 189/2013, PSF do Bairro Dom Bosco “Gair de Barros” – Contrato 189/2013, Centro de Saúde – Contrato 189/2013 e APAE – Contrato 188/2013.

Art. 2º Os servidores designados deverão proceder as seguintes verificações:

I – Se cada obra está de acordo com seu convênio.

II – Se os valores estão compatíveis com os preços de mercado, Tabela Sinfra e Tabela do Governo Federal e Estadual.

III – Fundamentar a análise no projeto básico, com os preços praticados no mercado, analisando se o valor está de acordo com o orçamento estimado em planilha de quantitativos e preços unitários, emitir parecer confirmando ou não se os valores contratados e licitados dos contratos acima mencionados, se estão compatíveis com os preços de mercado.

IV – Se o processo licitatório esta de acordo com os princípios da Lei.

Parágrafo único. O prazo para conclusão das atividades determinadas nesta Portaria é de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

Alto Araguaia, 10 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F42EA4E3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 763, DE 10 DE JUNHO DE 2013

“Autoriza abertura de Processo Administrativo Disciplinar”.

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 378/2013, datado de 12 de março de 2013, do Hospital Municipal de Alto Araguaia - MT.

Considerando o Parecer da Assessoria Jurídica do Município e Decisão do Prefeito Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Processo Administrativo Disciplinar contra o servidor JUATEL TENÓRIO RIBEIRO BECKER BARBOSA, exercendo o cargo de médico, com relação a faltas injustificadas ao trabalho, conforme denúncia contida no Ofício 017/2013/HMAA.

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, 10 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:5711D3D5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 764, DE 10 DE JUNHO 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 977/2013, datado de 05/06/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar os fatos expostos no Ofício nº 040/2013/HMAA, expedido pelo Superintendente do Hospital Municipal, Cilmar Perissinotto, com relação a conduta do Médico Wilson José de Barros.

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, 10 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:7FA9E521

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 765, DE 10 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre interrupção de Licença para Tratar de Interesse particular”.

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

Considerando o disposto no artigo § 1º do Artigo 101, da Lei Municipal 1079/97.

Considerando o interesse da Administração Pública pelo serviço do servidor.

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a Licença para Tratar de Interesse Particular, concedida ao Senhor REGINALDO PINHEIRO, através da Portaria nº 531/2013.

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

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

Alto Araguaia, 10 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:5BCEDB0A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 766, DE 10 DE JUNHO DE 2013

“Designar Comissão para avaliação de área”.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Senhores, JOSÉ FABIANO DIAS DE SOUZA, MAXIMILIAN JOSE BEIJO GONSALEZ e SEBASTIÃO ELIAS FILHO, sob a presidência do primeiro, para procederem a avaliação uma área de terras medindo 40 ha (quarenta hectares), localizada na Fazenda Santa Rita, de propriedade de JOAQUIM SALGUEIRO FILHO, conforme matrícula 6.563 e Lei nº 3.135, que dispõe sobre a nova delimitação da Zona Urbana do Município de Alto Araguaia.

Parágrafo único A área citada no caput deste artigo será adquirida pelo município de Alto Araguaia para fins de loteamento popular.

Art. 2º A Comissão ora designada agirá com total independência, sem dolo e nem malícia, objetivando a imparcialidade da justiça.

Art. 3º A presente Comissão deverá elaborar um Laudo Circunstanciado da Avaliação no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Portaria nº 682/2013 de 17 de maio de 2013.

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

Alto Araguaia, 10 de junho de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:C2E2A251

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 767, DE 10 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre remoção de funcionário”.

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor SEBASTIÃO DAMIÃO DOS SANTOS, exercendo o cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Alto Araguaia, 10 de junho de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Angela da Silva Ribeiro

Código Identificador:2E927110**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

Alto Garças-MT, 04 de Junho de 2013.

Notificante: **MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.133.097/0001-07, com sede à Rua Dom Aquino, 346, centro, Alto Garças-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 11216174 (SJMT), inscrito no CPF sob o nº 109.735.081-91, residente e domiciliado à Rua Leônidas de Matos, 312, centro, Alto Garças-MT.

Notificado: **PRODUTIVA CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.547.502/0001-86, localizada à Alameda dos Cravos, nº 24, Colina Verde, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-410, na pessoa de seu representante legal **DENILSON DE OLIVEIRA GRACIANO**, CPF Nº 534.973.509-82.

Assunto: Recolhimento de INSS e FGTS.

Prezado Senhor,

O Município de Alto Garças-MT firmou com a Caixa Econômica Federal Termo de Cooperação Técnica, visando a execução de construção de unidades habitacionais através do Programa Carta de Crédito FGTS – Operações Coletivas.

Assim, foi realizado Processo Licitatório na modalidade Concorrência, o qual saiu-se vencedora a empresa Construflex – Construções Indústria Comércio e Representações Ltda, para a realização de obras de engenharia especializada para construção de 101 (cento e uma) unidades habitacionais, cada uma com 38,60 m2, sendo o valor total do contrato de R\$ 1.199.908,85 (hum milhão, cento e noventa e nove mil, novecentos e oito reais, oitenta e cinco centavos).

Após iniciados os trabalhos, a empresa Construflex – Construções Indústria Comércio e Representações Ltda, abandonou a obra, sendo chamada a segunda participante do processo licitatório, empresa denominada Produtiva Construções Civil Ltda – EPP, pertencente a Vossa Senhoria.

No dia 23 de maio de 2013, a Gerência de Filial de Desenvolvimento Urbano e Rural da Caixa Econômica Federal encaminhou Ofício nº 2-2228/2013/GIDURCB, para o Prefeito Municipal informando que as unidades habitacionais já foram concluídas e estão habitadas, solicitando, por fim, o encaminhamento de vários documentos, quais sejam, comprovação de habitabilidade e entrega das unidades habitacionais aos mutuários – HABITE-SE e CND da obra, certidão de averbação da obra, termo de recebimento ou aceitação de infraestrutura pelas concessionárias, guias de recolhimentos do INSS competência 05/2010 até o término da obra e guias de recolhimento do FGTS competência 05/2008 até o término das obras.

Após o recebimento do ofício citado, o Município de Alto Garças-MT buscou providenciar os documentos solicitados, e se deparou com a existência de pendência por parte da empresa de Vossa Senhoria junto ao INSS e FGTS, o que vem impedindo o registro das unidades habitacionais junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Alto Garças-MT.

Desta forma, tendo em vista o ofício encaminhado pela Caixa Econômica Federal, bem como pela procura dos próprios mutuários, fica Vossa Senhoria **NOTIFICADO** para que no prazo de 48 horas providencie o pagamento da dívida concernente ao INSS e FGTS referente à construção das 101 (cento e uma) unidades habitacionais, sob pena de aplicação das penalidades contratuais, bem como das competentes ações judiciais.

Atenciosamente,

Município de Alto Garças-MT

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR**Publicado por:**

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:59E1C75C**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

Alto Garças-MT, 05 de Junho de 2013.

Notificante: **MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS-MT**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, CNPJ nº 03.133.097/0001-07, com sede à Rua Dom Aquino, 346, centro, Alto Garças-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de Identidade RG nº 11216174 (SJMT), inscrito no CPF sob o nº 109.735.081-91, residente e domiciliado à Rua Leônidas de Matos, 312, centro, Alto Garças-MT.

Notificado: **PRODUTIVA CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.547.502/0001-86, localizada à Alameda dos Cravos, nº 24, Colina Verde, Rondonópolis-MT, CEP: 78.740-410, na pessoa de seu representante legal **DENILSON DE OLIVEIRA GRACIANO**, CPF Nº 534.973.509-82.

Assunto: Continuidade das obras de construção do Mini Estádio de Futebol.

Prezado Senhor,

O Município de Alto Garças-MT firmou Convênio nº 263123-26/2008 com o Ministério dos Esportes, com recursos repassados pela Caixa Econômica Federal, para a construção de Mini Estádio de Futebol.

Em decorrência do Convênio, o Município de Alto Garças-MT realizou Processo Licitatório nº 25/2010 na modalidade Tomada de Preços nº 001/2010, do qual sagrou-se vencedora a empresa **PRODUTIVA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP**, de propriedade de Vossa Senhoria, para a realização da empreitada, no valor total de R\$ 201.910,16 (duzentos e um mil, novecentos e dez reais e dezesseis centavos), objeto do Contrato nº 69/2010.

Em 31 de dezembro de 2012, houve o aditivo do contrato, com o prazo para encerramento das obras para o dia 30 de junho de 2013.

Iniciada a obra e de acordo com planilha de medição, houve o pagamento de R\$ 60.226,26 (sessenta mil, duzentos e vinte e seis reais e vinte e seis centavos).

Todavia, após realização de parte da empreitada e recebimento da importância acima citada, houve a paralisação das obras por parte de Vossa Senhoria sem nenhuma justificativa.

Após denúncia anônima, o Ministério Público Local instaurou procedimento de Inquérito Civil, sob o nº 000266-045/2013, visando apurar e averiguar suposto desvio de dinheiro em relação as obras de construção do Mini Estádio de Futebol, realizado pela empresa Produtiva Construções Civil Ltda de Vossa Senhoria.

Notificado para se manifestar acerca do processo de Inquérito Civil, o Município de Alto Garças-MT baixou Portaria nº 191/2013, instaurando processo administrativo, também visando apurar suposto

desvio de dinheiro na construção do Mini Estádio de Futebol, a qual segue em anexo.

Desta forma, tendo em vista a paralisação injustificada das obras por parte de Vossa Senhoria, da instauração de Inquérito Civil pelo Ministério Público e de Processo Administrativo realizado pelo Município de Alto Garças-MT, bem como pelo fim do contrato para o próximo dia 13 de junho de 2013, fica Vossa Senhoria **NOTIFICADO** para, no prazo de 48 horas, manifestar sobre o interesse de continuidade do contrato para a construção do Mini Estádio de Futebol, sob pena de rescisão do contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT, aplicação das penalidades contratuais e propositura de Ação de Ressarcimento ao Erário Público dos valores pagos.

Atenciosamente,

Município de Alto Garças-MT

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:C8838C01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 032, DE 09 DE MAIO DE 2013.

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 96.000,00 (NOVENTA E SEIS MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 903/12 de 26 de setembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R\$ 96.000,00** (noventa e seis mil reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.128	3.3.90.39.00	16.000,00
2.123	3.3.90.34.00	45.000,00
2.123	3.3.90.39.00	35.000,00
TOTAL		96.000,00

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

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
1.115	4.4.90.51.00	16.000,00
2.121	3.3.90.39.00	80.000,00
TOTAL		96.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, aos nove dias do mês de maio de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:C984B376

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 033, DE 20 DE MAIO DE 2013.

“Fixa para o exercício de 2013, data de vencimento, desconto em cota única conforme Lei Municipal nº 274 de 1989 – Código Tributário Municipal e alterações

posteriores e o valor de tarifa de expediente para lançamento do imposto predial e territorial urbano e da outras providências”

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

DECRETA:

Art.1º - Os lançamentos e a arrecadação do **Imposto Predial e Territorial Urbano, e Tarifa de Expediente**, serão efetuados através do Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no qual estarão indicados, entre outros elementos necessários à perfeita identificação do imóvel do contribuinte e dos tributos e seus elementos constitutivos.

Art.2º - **O Imposto Predial e Territorial Urbano, e Tarifa de Expediente**, serão lançados e arrecadados em um DAM (Documento de Arrecadação Municipal) específico.

Parágrafo 1º - A tarifa de expediente terá seu valor de R\$ 3,00(três), por lançamento de cada imóvel urbano, que será sua função financeira de cobrir as despesas dos seguintes formulários: As emissões de Notificação de lançamento e do DAM(Documento de Arrecadação Municipal).

Parágrafo 2º - O contribuinte que optar pelo pagamento em cota única terá o benefício de 20% de desconto, conforme estabelecido no § 2º, alínea “b” do Art. 17º da Lei Municipal nº 274/1989, com redação dada pela Lei nº 914/2012 (Código Tributário Municipal), ou em 1 (uma) parcela do valor integral, conforme datas abaixo:

I- Cota Única com desconto de 20% em 30/07/2013

II- Parcela Integral em 10/12/2013

Art. 3º - Os tributos não pagos na data do vencimento, terão seus valores atualizados e acrescidos de multas e juros de mora, de conformidade ao estabelecido no Código Tributário Municipal.

Art. 4º - Este decreto entrará em vigor, a partir de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças – MT, em 20 de maio de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças-mt

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:95958396

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 034, DE 20 DE MAIO DE 2013.

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 81.144,00 (OITENTA E UM MIL E CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 903/12 de 26 de setembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R\$ R\$ 81.144,00** (oitenta e um mil e cento e quarenta e quatro reais), destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.103	3.3.90.39.00	30.000,00
2.153	3.3.71.41.00	51.144,00
TOTAL		81.144,00

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

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
1.115	4.4.90.51.00	30.000,00
1.138	4.4.90.55.00	51.144,00
TOTAL		81.144,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, aos vinte dias do mês de maio de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:BC1965C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 030 DE 02 DE MAIO DE 2013.

“ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS), EM FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO, E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal nº 903/12 de 26 de setembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no valor de **R\$ 6.000,00** (seis mil reais), destinados ao reforço da dotação orçamentária abaixo:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
2.128	3.3.90.30.00	6.000,00
TOTAL		6.000,00

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

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
1.123	4.4.90.51.00	6.000,00
TOTAL		6.000,00

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT, aos dois dias do mês de maio de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:9A03A30F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 191, DE 04 DE JUNHO DE 2013.

“INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO e NOMEIA COMISSÃO COM A FINALIDADE DE AVERIGUAR A REGULARIDADE DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO MINI ESTÁDIO DE FUTEBOL, E DA OUTRAS PROVIDENCIA”.

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

CONSIDERANDO, a necessidade de averiguar a regularidade das obras de construção do Mini Estádio de Futebol, objeto do Processo Licitatório nº 25/2010 na modalidade Tomada de Preços nº 001/2010, do qual sagrou-se vencedora a empresa PRODUTIVA CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA - EPP, para a realização da empreitada, no valor total de R\$ 201.910,16 (duzentos e um mil, novecentos e dez reais e dezesseis centavos), objeto do Contrato nº 69/2010.

CONSIDERANDO, a existência de instauração pelo Ministério Público Local de Inquérito Civil nº 000266-045/2013, visando apurar e averiguar suposto desvio de dinheiro em relação as obras de construção do Mini Estádio de Futebol, realizado pela empresa Produtiva Construções Civil Ltda.

Resolve,

Art.1º - Instaurar Procedimento Administrativo Investigatório, com a finalidade de averiguar e apurar eventual irregularidade e/ou desvio de dinheiro público na realização das obras do Mini Estádio, objeto do contrato nº 69/2010.

Art. 2º - Ficam designados para compor a Comissão de Processo Administrativo, os servidores, a saber:

1. **RONALDO PASZKO DE BRITO**, CPF: 224.024.878-52, Presidente;
2. **MARA SILVIA LIMA ROCHA**, CPF: 738.199.301-59, membro.
3. **FABRICIO BARBOSA**, CPF: 580.537.431-53, membro.

Art. 3º - 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 04 de Junho de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:8599E397

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 192, DE 04 DE JUNHO DE 2013.

“NOMEIA COMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO PARA VERIFICAR A REGULARIDADE DOS AGENTES COMUNITARIOS DE SAÚDE (ACS) E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS(ACE), NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME PARECER JURÍDICO”.

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

CONSIDERANDO, o que determina a artigo 9º da Lei Federal 11.350/2006 combinado com o parágrafo único do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 51/2006, que versa sobre processo seletivo/provas e títulos dos Agentes de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde, com a finalidade de ingressar na Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO, o que determina o artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, que versa sobre a forma de admissão dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias por meio de processo seletivo público.

CONSIDERANDO, a Resolução Consultiva nº 67/2006, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, concernente a forma de ingresso dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates de Endemias junto à Administração Pública.

CONSIDERANDO, o parecer jurídico da Assessoria Jurídica no sentido de constituir-se comissão de certificação para verificar a regularidade do procedimento de ingressos dos Agentes Comunitários

de Saúde e Agentes de Combate de Endemias vinculados à Administração Pública Municipal.

CONSIDERANDO, a necessidade de se averiguar a regularidade do procedimento de ingresso dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates às Endemias vinculados atualmente à Administração Pública Municipal.

Resolve,

Art.1º - Designar a Comissão de Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE), que será composta pelos seguintes Componentes, sob a presidência do primeiro.

Rosa Ferreira David – CPF: 850.504.801-34.

Sônia Vilela de Almeida – CPF: 580.574.801-06.

Sueli Vieira de Carvalho - CPF nº 958.477.071-34.

Parágrafo Único: A comissão terá a responsabilidade de recuperar junto aos arquivos do Município de Alto Garças-MT, toda documentação referente aos processos seletivos das categorias citadas no artigo 1º.

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 04 de Junho de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:1ED23420

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 193, DE 04 DE JUNHO DE 2013.**

EXONERA A PEDIDO SEBASTIANA DA MATA FERREIRA, DO CARGO EM COMISSÃO DE GERÊNCIA DE CULTURA E TURISMO, LOTADA NA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO, 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.

Resolve:

Artigo 1º - EXONERAR a pedido, SEBASTIANA DA MATA FERREIRA, portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº. 0034435-4 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº. 580.593.851-00, do cargo em Comissão de Gerência de Cultura e Turismo, Lotada na Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, e dá outras providências.

Parágrafo Único - Determinar ao Departamento 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 produzirá seus efeitos legais a partir de 31 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 04 de Junho de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - Mt

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:23E6C818

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 194, DE 07 DE JUNHO DE 2013.**

EXONERA, A PEDIDO, LINDOMAR ALVES NOGUEIRA, DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PEDREIRO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Resolve:

Artigo 1º - Exonerar, a pedido, **LINDOMAR ALVES NOGUEIRA**, portador da Carteira de Identidade com Registro Geral nº. 967.862 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº. 580.612.311-15, do Cargo de Pedreiro e do Quadro de Servidor Efetivo, 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 junho de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - mt

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:640A86D3

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 195, DE 07 DE JUNHO DE 2013.**

EXONERA, A PEDIDO, JAQUELINE MACHADO ANDRADE, DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ENFERMEIRO 30 HS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Resolve:

Artigo 1º - Exonerar, a pedido, **JAQUELINE MACHADO ANDRADE**, portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº.1698508-7 SSP/MT e inscrita no CPF/MF sob o nº. 011.804.691-86, do Cargo de Provimento Efetivo de Enfermeiro -30 hs e do Quadro de Servidor Efetivo, 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 Junho de 2013.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - mt

Publicado por:

Eliane Ribeiro da Silva Pereira

Código Identificador:99E1D188

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

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 341-2013**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROMOVER A INCLUSÃO NO ARTIGO 31 DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, DE DISPOSITIVO QUE ACRESCENTA A DATA DE ENVIO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO, EM ESPECIAL A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E A LEI DO PLANO PLURIANUAL, VISANDO DAR MAIOR TRANSPARENCIA E POSSIBILITANDO A ELABORAÇÃO PARTICIPATIVA DO ORÇAMENTO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado e incluir no texto da Lei Orgânica Municipal, no artigo 31 a seguinte redação:

“Artigo 31 – São de iniciativa exclusiva do Prefeito os projetos de lei que:

I – Disponham sobre o plano plurianual de investimentos, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual”.

Parágrafo 1º.- Fica estabelecido que as peças que compõem o Plano Plurianual – PPA (Adequação) – serão encaminhadas pelo Executivo para apreciação do Legislativo até o dia 30 de julho do exercício financeiro e devolvido para sanção até o dia 15 de setembro; o projeto de lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO- será enviado até o dia 30 de abril e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa e a Lei do Orçamento Anual – LOA – será encaminhada até 30 de setembro do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, na forma estabelecida na Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

Parágrafo 2º - Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de cada mandato, o envio do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será, juntamente com o Projeto de Lei do Plano Plurianual – PPA, encaminhado até o dia 30 de julho e devolvido até 30 de setembro para sanção.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Paraguai-MT aos 10 de maio de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vaile Luciana de Oliveira

Código Identificador:E100A261

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 341-2013**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROMOVER A INCLUSÃO NO ARTIGO 31 DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO, DE DISPOSITIVO QUE ACRESCENTA A DATA DE ENVIO DAS

PEÇAS DE PLANEJAMENTO, EM ESPECIAL A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E A LEI DO PLANO PLURIANUAL, VISANDO DAR MAIOR TRANSPARENCIA E POSSIBILITANDO A ELABORAÇÃO PARTICIPATIVA DO ORÇAMENTO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado e incluir no texto da Lei Orgânica Municipal, no artigo 31 a seguinte redação:

“Artigo 31 – São de iniciativa exclusiva do Prefeito os projetos de lei que:

I – Disponham sobre o plano plurianual de investimentos, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual”.

Parágrafo 1º.- Fica estabelecido que as peças que compõem o Plano Plurianual – PPA (Adequação) – serão encaminhadas pelo Executivo para apreciação do Legislativo até o dia 30 de julho do exercício financeiro e devolvido para sanção até o dia 15 de setembro; o projeto de lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO- será enviado até o dia 30 de abril e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa e a Lei do Orçamento Anual – LOA – será encaminhada até 30 de setembro do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, na forma estabelecida na Lei Complementar 101 de 04/05/2000.

Parágrafo 2º - Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de cada mandato, o envio do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO será, juntamente com o Projeto de Lei do Plano Plurianual – PPA, encaminhado até o dia 30 de julho e devolvido até 30 de setembro para sanção.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Paraguai-MT aos 10 de maio de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vaile Luciana de Oliveira

Código Identificador:F5D91053

**GABINETE DO PREFEITO
LEI 342-2013**

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A PROMOVER A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL PARA ATENDER DESPESAS COM A REALIZAÇÃO DA 1ª. EXPO ALTO – EXPOSIÇÃO AGROPECUÁRIA DE ALTO PARAGUAI E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado e abrir Crédito Especial no valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), na seguinte dotação orçamentária:

*“ÓRGÃO 08 – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE.
UNIDADE 002 – DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.
FUNÇÃO 023 – COMERCIO E SERVIÇOS
SUB –FUNÇÃO 695 – TURISMO
PROGRAMA 051 – INCENTIVO AO TURISMO*

PROJETO ATIVIDADE 1065 – PROMOVER O TURISMO NO MUNICÍPIO
ELEMENTO DE DESPESAS 339039.00000000 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – P.J.

Artigo 2º.- Os recursos para cobertura do Crédito Especial ora autorizado será aberto por Excesso de Arrecadação originário do Convênio n.032/2012 firmado com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento do Turismo – SEDTUR, no valor de R\$ 300.000,00 (Trezentos Mil Reais).

Artigo 3º - Os créditos especiais, objeto do presente Instrumento somente serão efetivados por ocasião do ingresso nos cofres do Tesouro Municipal, da Receita do Convênio supracitado.

Artigo 4º. - Fica autorizada a inclusão desta Despesa nos instrumentos de Planejamento exigidos pela Lei Complementar 101 (LDO, PPA, LOA).

Artigo 5º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Paraguai-MT aos 10 de maio de 2013.

Publicado por:
 Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:50129C7A

GABINETE DO PREFEITO LEI 343-2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A DESENVOLVER AÇÕES PARA IMPLEMENTAR, O PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA – PMCMV, ESTABELECIDO PELA LEI FEDERAL N. 11.977/2009, ALTERADA PELA LEI 12.424/2011.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a desenvolver todas as ações necessárias para a produção de unidades habitacionais, implementadas mediante Termo de Compromisso, firmado com Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil – BACEN e Ministério das Cidades, como agentes repassadores do referido programa e/ ou do Sistema Financeiro de Habitação – SFH, na forma definida pelo Conselho Monetário Nacional (CMN);

Artigo 2º.- Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a aportar aos beneficiários selecionados pelo Programa, recursos financeiros, bens ou serviços economicamente mensuráveis, visando a complementação dos recursos necessários à produção de unidades habitacionais;

Parágrafo único. As áreas, a serem utilizadas no Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMC), deverão conter a infra-estrutura necessária estabelecida na legislação municipal;

Artigo 3º - Os projetos de habitação popular dentro do Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV) serão desenvolvidos mediante planejamento global, podendo envolver as Secretarias Municipais de Obras, Planejamento, receita, Secretaria Municipal de Habitação e Assistência Social, cujas unidades habitacionais não poderão ter área útil construída, inferior a 36 m2 (trinta e seis metros quadrados).

Artigo 4º. - Os investimentos relativos a cada unidade, integralizados pelo Poder Público Municipal a título de complementação necessária para a construção das unidades habitacionais, não serão ressarcidos pelos beneficiários contemplados, em conformidade com a legislação do Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV) e com o estabelecido pela Política Municipal de Habitação vigente;

Parágrafo único. As unidades habitacionais que serão, construídas no âmbito deste Programa, ficarão isentas do pagamento do alvará de construção, do habite-se e do ISSQN incidente sobre as mesmas;

Artigo 5º. O Executivo Municipal fica autorizado a compromissar os lotes de terrenos de sua propriedade aos beneficiários contemplados pelo Programa Minha Casa, Minha Vida (PMCMV), de acordo com os requisitos estabelecidos o Programa e pela Política Municipal de Habitação vigente.

Artigo 6º. Só poderão ser beneficiados pelo Programa Minha Casa, Minha Vida – PMCMV, pessoas ou famílias que atendam ao estabelecido na legislação do referido programa e atendam os requisitos estabelecidos pela Política Municipal de habitação vigente.

Artigo 7º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

Artigo 8º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Paraguai-MT aos 10 de maio de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:D6F443E6

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE PREGÃO 005/2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO 005/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público o RESULTADO do Pregão 005/2013, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SISTEMAS DE ALARMES VIA RADIO, PARA MONITORAMENTO DE PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, CONFORME ANEXO I**, onde se sagrou-se vencedora a **Inviolável Diamantino Alarmes LTDA**, CNPJ: 07.642.396 /0001-10, em todos os itens onde ofertou **R\$ 43.776,00** (Quarenta e Três Mil Setecentos e Setenta e Seis Reais).

Alto Paraguai - MT, 09 de Abril de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS
 Presidente Cpl

Publicado por:
 Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:761DEC67

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO 006/2013

PREGÃO Nº 021/2013 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 Nº 021/2013** publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (AMM), JORNAL DE CIRCULAÇÃO REGIONAL, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa **3M MATERIAIS ELÉTRICOS E CONSTRUÇÃO**, localizado na AV: Frei Coimbra, Nº 500, Jardim Novo Horizonte, CEP: 78135-625 inscrito no CNPJ sob o nº 04.347.124/0001-07, 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 **Aquisição de Materiais de construção e materiais elétricos para atender as necessidades de manutenções das Secretarias municipais 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

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES / CARACTERÍSTICAS	UND	MARCA	Qtde	R\$ (unit)	R\$ (total)
1	ABRACADEIRA ROSCA S/ FIM 3/4X1	UNIDADE	Metalmatrix	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
2	ABRACADEIRA ROSCA S/ FIM 5/8X3/4"	UNIDADE	Metalmatrix	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
4	ABRACADEIRA TIPO U 3/4"	UNIDADE	Metalmatrix	20	R\$ 0,60	R\$ 12,00
22	ARALDITE 10 MIN	UNIDADE	3M	5	R\$ 19,90	R\$ 99,50
26	ARANDELA COMPLETA	UNIDADE	Coppi	5	R\$ 17,45	R\$ 87,25
33	ARRUELA LISA 5/8"	UNIDADE	Ciser	70	R\$ 0,40	R\$ 28,00
35	ARREBITE	UNIDADE	Worker	10	R\$ 0,10	R\$ 1,00
41	BASE PARA RELE	UNIDADE	Exatron	20	R\$ 6,55	R\$ 131,00
42	BOCAL PLAFON PORCELANA	UNIDADE	Olivo	20	R\$ 3,90	R\$ 78,00
43	BOCAL PORCELANA E. 27	UNIDADE	Decorlux	50	R\$ 2,65	R\$ 132,50
44	BOCAL PORCELANA E. 40	UNIDADE	Decorlux	50	R\$ 6,90	R\$ 345,00
46	BOMBA SUBMERSA 650 220W	UNIDADE	Anger	10	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
48	BOTINA DE TRABALHO PRETO	UNIDADE	Carton	10	R\$ 38,00	R\$ 380,00
49	BRAÇO P/ LUMINARIA	UNIDADE	M.T	50	R\$ 19,50	R\$ 975,00
57	BROCA P/ CONCRETO 5 MM	UNIDADE	Ecofer	10	R\$ 4,50	R\$ 45,00
70	CABO DE ENXADA	UNIDADE	Amazon	30	R\$ 6,00	R\$ 180,00
71	CABO FLEXIVEL 750V 4,0 MM	METRO	Wireflex	30	R\$ 1,42	R\$ 42,60
73	CABO PA	UNIDADE	Amazon	5	R\$ 5,50	R\$ 27,50
75	CABO PARA INTERNET	METRO	Top Cabos	500	R\$ 1,38	R\$ 690,00
76	CADEADO 25MM	UNIDADE	Triangulo	20	R\$ 9,20	R\$ 184,00
88	CAIXA ARSTOP COMPLETA	UNIDADE	Gomes	10	R\$ 24,00	R\$ 240,00
93	CAIXA EMBUTIR 2X4	UNIDADE	Gomes	30	R\$ 0,48	R\$ 14,40
94	CAIXA DISTRIBUIÇÃO C/ 3 ELEMENTOS	UNIDADE	Gomes	10	R\$ 14,94	R\$ 149,40
95	CAIXA DISTRIBUIÇÃO C/ 6 ELEMENTOS	UNIDADE	Gomes	10	R\$ 19,79	R\$ 197,90
96	CAIXA P/ PADRAO BIFASICO	UNIDADE	MP	10	R\$ 89,80	R\$ 898,00
98	CAIXA SISTEMA X	UNIDADE	Pluzie	30	R\$ 2,50	R\$ 75,00
102	CANALETA P/ FIO	UNIDADE	Pluzie	30	R\$ 3,45	R\$ 103,50
115	CINTA PARA POSTE CIRCULAR 190MM	UNIDADE	Mecril	5	R\$ 26,35	R\$ 131,75
122	CONECTOR LATAO 1/2"	UNIDADE	Olivo	10	R\$ 4,60	R\$ 46,00
124	CONECTOR PERFUR 10-95X4,0 35MM2	UNIDADE	Intelli	20	R\$ 8,90	R\$ 178,00
144	DISCO DIAMANT. LISO 110MMX20MM 2144	UNIDADE	Kala	5	R\$ 21,00	R\$ 105,00
145	DISJUNTOR BIPOLAR 60A	UNIDADE	Soprano	5	R\$ 51,00	R\$ 255,00
146	DISJUNTOR BIPOLAR 70A	UNIDADE	Soprano	5	R\$ 51,00	R\$ 255,00
147	DISJUNTOR TRIPOLAR 70A	UNIDADE	Soprano	5	R\$ 69,00	R\$ 345,00
148	DISJUNTOR UNIPOLAR 10A	UNIDADE	Soprano	10	R\$ 8,90	R\$ 89,00
149	DISJUNTOR UNIPOLAR 20A	UNIDADE	Soprano	10	R\$ 8,90	R\$ 89,00
150	DISJUNTOR UNIPOLAR 30A	UNIDADE	Soprano	10	R\$ 8,90	R\$ 89,00
151	DISJUNTOR UNIPOLAR 40A	UNIDADE	Soprano	20	R\$ 13,45	R\$ 269,00
153	DISJUNTOR UNIPOLAR 50A	UNIDADE	Soprano	10	R\$ 13,45	R\$ 134,50
155	ENXADA LARGA 2.1/2	UNIDADE	Ecofer	20	R\$ 2,90	R\$ 58,00
165	ENXADA LARGA 2.1/2	UNIDADE	Ecofer	5	R\$ 17,90	R\$ 89,50
167	EXTENÇÃO 10M	UNIDADE	F.Line	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
170	FACÃO 18"	UNIDADE	Collins	5	R\$ 13,00	R\$ 65,00
180	FIO PARALELO 2X1.0MM	METRO	Wireflex	50	R\$ 0,97	R\$ 48,50

182	FIO PARALELO 2X2.5MM	METRO	Wireflex	200	R\$ 2,20	R\$ 440,00
184	FIO SOLID. 2.5MM COR	METRO	Wireflex	1.000	R\$ 0,97	R\$ 970,00
185	FIO SOLID. 4.0MM COR	METRO	Wireflex	500	R\$ 1,49	R\$ 745,00
186	FIO SOLID. 6.0MM COR	METRO	Wireflex	350	R\$ 2,29	R\$ 801,50
187	FIO SOLID. 10.0MM COR	METRO	Wireflex	50	R\$ 4,04	R\$ 202,00
189	FITA ISOLANTE 19MMX10M	UNIDADE	Avant	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00
190	FITA ISOLANTE 19MMX20M	UNIDADE	Avant	60	R\$ 4,20	R\$ 252,00
201	HASTE DE ATERRAMENTO 2,0MM	UNIDADE	Dumon	15	R\$ 22,78	R\$ 341,70
205	INTERRUPTOR C/ TOMADA	UNIDADE	Pluzie	10	R\$ 5,40	R\$ 54,00
215	JOELHO P/ ESGOTO 50MM	UNIDADE	Krona	5	R\$ 1,50	R\$ 7,50
221	LAMPADA ELETRICA 20W	UNIDADE	Avant	30	R\$ 9,00	R\$ 270,00
222	LAMPADA ELETRICA 25W	UNIDADE	Avant	20	R\$ 10,95	R\$ 219,00
223	LAMPADA ELETRICA 30W	UNIDADE	Avant	50	R\$ 12,85	R\$ 642,50
224	LAMPADA ELETRICA 36W	UNIDADE	Avant	50	R\$ 22,00	R\$ 1.100,00
226	LAMPADA FLUORESCENTE 40W	UNIDADE	Avant	30	R\$ 5,00	R\$ 150,00
228	LAMPADA INCANESCENTE 100X220	UNIDADE	Avant	35	R\$ 2,18	R\$ 76,30
229	LAMPADA LUZ MISTA 160WX220	UNIDADE	Avant	10	R\$ 12,00	R\$ 120,00
230	LAMPADA LUZ MISTA 250WX220	UNIDADE	Avant	30	R\$ 17,00	R\$ 510,00
231	LAMPADA LUZ MISTA 500W E-40	UNIDADE	Avant	20	R\$ 27,00	R\$ 540,00
232	LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 250W E-40	UNIDADE	Avant	60	R\$ 16,00	R\$ 960,00
233	LAMPADA VAPOR DE MERCURIO 400W E-40	UNIDADE	Avant	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
234	LAMPADA VAPOR SODIO 70W	UNIDADE	Avant	150	R\$ 21,00	R\$ 3.150,00
235	LAMPADA VAPOR SODIO 100W	UNIDADE	Avant	70	R\$ 24,00	R\$ 1.680,00
236	LAMPADA VAPOR SODIO 250W	UNIDADE	Avant	30	R\$ 28,00	R\$ 840,00
239	LIMA P/ ENXADA	UNIDADE	Lusa	5	R\$ 8,00	R\$ 40,00
242	LIMA TRIANGULAR P/ SERROTE	UNIDADE	Lusa	5	R\$ 10,00	R\$ 50,00
244	LIXA D' AGUA GR 120	UNIDADE	3M	10	R\$ 0,90	R\$ 9,00
248	LUMINARIA PUBLICA ¾ E-27	UNIDADE	Subrap	80	R\$ 24,00	R\$ 1.920,00
249	LUVA ELETRODUTO 1"	UNIDADE	Termo	5	R\$ 0,90	R\$ 4,50
266	MARRETA OITAVADA 2 KG	UNIDADE	Tenace	2	R\$ 29,00	R\$ 58,00
267	MARRETA OITAVADA 3 KG	UNIDADE	Tenace	3	R\$ 42,00	R\$ 126,00
269	MARTELO 27MM CABO FIBRA	UNIDADE	Moura	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00
278	OCULOS DE PROTEÇÃO VERDE/PRETO	UNIDADE	kalipso	10	R\$ 9,00	R\$ 90,00
280	PARAFUSOS FRANCES 1/4X4"	UNIDADE	Ciser	15	R\$ 0,39	R\$ 5,85
281	PARAFUSO MADEIRA 3.2X22	UNIDADE	Ciser	20	R\$ 0,09	R\$ 1,80
282	PARAFUSO MADEIRA 3.2X25	UNIDADE	Ciser	20	R\$ 0,09	R\$ 1,80
285	PARAFUSO MADEIRA 3.9X25	UNIDADE	Ciser	120	R\$ 0,10	R\$ 12,00
286	PARAFUSO MADEIRA 4.2X30	UNIDADE	Ciser	30	R\$ 0,10	R\$ 3,00
287	PARAFUSO MADEIRA 4.2X45	UNIDADE	Ciser	80	R\$ 0,10	R\$ 8,00
290	PARAFUSO MADEIRA 4.8X38	UNIDADE	Ciser	100	R\$ 0,15	R\$ 15,00
291	PARAFUSO MADEIRA 4.8X40	UNIDADE	Ciser	50	R\$ 0,15	R\$ 7,50
292	PARAFUSO MADEIRA 4.8X50	UNIDADE	Ciser	15	R\$ 0,15	R\$ 2,25
293	PARAFUSO MADEIRA 5.5X65	UNIDADE	Ciser	50	R\$ 0,15	R\$ 7,50
294	PARAFUSO MAQUINA M-16X250MM	UNIDADE	Ciser	70	R\$ 7,70	R\$ 539,00
297	PARAFUSO SEXTAVADO 1/2 X 4	UNIDADE	Ciser	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
298	PARAFUSO SEXTAVADO 5/16X75MME70MM	UNIDADE	Ciser	10	R\$ 1,00	R\$ 10,00
301	PENEIRA GRANDE	UNIDADE	Worker	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
304	PIMENTAO DE LOUÇA	UNIDADE	Morumbi	10	R\$ 3,45	R\$ 34,50
305	PINCEIS/TRINCHA 2.1/2	UNIDADE	Tigre	5	R\$ 3,45	R\$ 17,25
311	PINO PLUG FEMEA	UNIDADE	Walma	5	R\$ 2,95	R\$ 14,75
312	PINO PLUG MACHO	UNIDADE	Walma	10	R\$ 2,50	R\$ 25,00
320	PORCA SEXTAVADA 1/2	UNIDADE	Ciser	20	R\$ 0,20	R\$ 4,00
321	PORCA SEXTAVADA 3/4	UNIDADE	Ciser	100	R\$ 0,50	R\$ 50,00
323	PORCA SEXTAVADA 5/8	UNIDADE	Ciser	100	R\$ 0,30	R\$ 30,00
324	PORTA CADEADO 2.1/2	UNIDADE	Aliança	10	R\$ 2,64	R\$ 26,40
330	PORTA LAMINADA	UNIDADE	Gerotto	5	R\$ 170,00	R\$ 850,00
343	REATOR ELETRONICO 2X20W BIVOLT	UNIDADE	ECP	10	R\$ 20,90	R\$ 209,00
344	REATOR ELETRONICO 2X40W BIVOLT	UNIDADE	ECP	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
345	REATOR VAPOR DE SODIO 250W	UNIDADE	Induvolt	100	R\$ 65,00	R\$ 6.500,00
346	REATOR VAPOR DE SODIO 100W	UNIDADE	Induvolt	100	R\$ 46,00	R\$ 4.600,00
347	REATOR VAPOR DE SODIO 70W	UNIDADE	Induvolt	100	R\$ 35,00	R\$ 3.500,00
351	REBITE 4.8X25MM	UNIDADE	Rebitop	30	R\$ 0,15	R\$ 4,50
352	REDUÇÃO DE ROSCA E-27 P/ E-40	UNIDADE	Decorlux	30	R\$ 6,00	R\$ 180,00
353	REDUÇÃO DE ROSCA E-40 P/ E-27	UNIDADE	Decorlux	100	R\$ 6,00	R\$ 600,00

355	REGISTRO ESFERA ½ METAL	UNIDADE	Metasul	5	R\$ 9,00	R\$ 45,00
356	REGISTRO ESFERA E GAVETA 3/4 METAL	UNIDADE	ZW	50	R\$ 15,00	R\$ 750,00
360	REGISTRO PRESSÃO CANOPLA ½ 1416 C33	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
361	REGISTRO PRESSÃO CANOPLA ¾ 1416 C50	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 25,00	R\$ 125,00
365	REGULADOR DE GAS BLINDADO S/ MANGUEIRA P/ FOGÃO INDUSTRIAL	UNIDADE	Aliança	6	R\$ 20,00	R\$ 120,00
367	RELE FOTO ELETRICO 1000 W	UNIDADE	Ecp	300	R\$ 22,00	R\$ 6.600,00
379	ROLO DE ESPUMA 9 CM	UNIDADE	Compel	5	R\$ 2,50	R\$ 12,50
384	SERROTE 26" ROMADA OURO	UNIDADE	Ramada	5	R\$ 29,00	R\$ 145,00
388	SPUD	UNIDADE	Valeplast	5	R\$ 2,00	R\$ 10,00
406	TE SOLDABEL C/ ROSCA (LR) 25MMX3/4"	UNIDADE	Krona	20	R\$ 1,90	R\$ 38,00
424	TOMADA	UNIDADE	Pluzie	40	R\$ 3,70	R\$ 148,00
425	TOMADA 20A	UNIDADE	Pluzie	5	R\$ 3,90	R\$ 19,50
426	TOMADA EM BARRA C/ PINO MACHO 20A	UNIDADE	Pluzie	15	R\$ 5,10	R\$ 76,50
429	TOMADA PARA TELEFONE MODULAR	UNIDADE	Pluzie	5	R\$ 5,00	R\$ 25,00
433	TORNEIRA BOIA VAZAO TOTAL 1/2	UNIDADE	Valeplast	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
434	TORNEIRA BOIA VAZAO TOTAL 3/4	UNIDADE	Valeplast	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
435	TORNEIRA C FILTRO 2172 C/FILTRO METAL C33	UNIDADE	Bognar	5	R\$ 70,00	R\$ 350,00
438	TORNEIRA LAVATORIO C23 1193	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 27,00	R\$ 135,00
439	TORNEIRA LAVATORIO C33 1193	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 29,00	R\$ 145,00
440	TORNEIRA LAVATORIO C50 1193	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00
443	TORNEIRA PARA JARDIM CROMADA 1130 C-33	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
444	TORNEIRA OARA PIA 18 CM C33 1158	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 26,00	R\$ 130,00
447	TRADOS MANUAIS 18X3/4	UNIDADE	Ecofer	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
448	TRADOS MANUAIS 18X5/8	UNIDADE	Ecofer	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
450	TRENA CURTA 10 MT	UNIDADE	Classic	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
465	VALVULA CROMADA P/ PIA AMERICANA ABS	UNIDADE	Pianox	5	R\$ 8,00	R\$ 40,00
469	VALVULA P/ POÇO ¾ METAL	UNIDADE	Ivai	5	R\$ 15,00	R\$ 75,00
474	VENTILADOR PRETO	UNIDADE	Ventidelta	1	R\$ 119,00	R\$ 119,00
478	VENTILADOR MAX COLUNA PRETO 60 CM	UNIDADE	Ventidelta	2	R\$ 200,00	R\$ 400,00
QUATROCENTOS E CINCO MIL NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS						R\$ 55.650,40

Valor total da proposta: **R\$ 55.650,40** (QUATROCENTOS E CINCO MIL NOVECENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS).

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. 021/2013 - 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 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 à 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 à 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 parafiscais;

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 PENAI

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 ORÇAMENTARIAS:

Cód. Red.	Unid. Orçam.	Projeto Atividade	Elemento Despesa
-----------	--------------	-------------------	------------------

026	02 001 04 122 0004	2 004	3390 30
079	03 001 04 122 0006	2 014	3390 30
086	03 002 04 122 0006	2 015	3390 30
104	03 004 04 122 0006	2 017	3390 30
152	04 001 04 122 0009	2 026	3390 30
170	04 002 15 451 0010	2 027	3390 30
238	05 002 12 361 0015	2 034	3390 30
289	05 003 12 365 0021	2 045	3390 30
296	05 004 13 392 0022	2 046	3390 30
315	05 004 27 812 0025	1 039	3390 30
327	05 004 27 812 0025	2 051	3390 30
337	05 005 13 392 0024	2 041	3390 30
344	06 001 10 122 0004	2 052	3390 30
353	06 002 10 301 0026	2 054	3390 30
360	06 002 10 301 0027	2 055	3390 30
375	06 002 10 301 0033	2 061	3390 30
407	06 004 10 302 0034	2 063	3390 30
417	06 005 10 302 0034	2 064	3390 30
426	06 006 17 512 0035	2 066	3390 30
434	06 006 17 605 0035	2 068	3390 30
441	07 001 08 122 0004	2 069	3390 30
464	07 002 08 244 0039	2 072	3390 30
469	07 002 08 244 0039	2 073	3390 30
487	07 003 08 244 0039	2 076	3390 30
496	07 004 08 243 0050	2 077	3390 30
503	08 001 20 122 0004	2 078	3390 30
514	08 002 20 605 0042	2 079	3390 30
543	08 003 18 541 0044	2 082	3390 30
555	08 004 20 606 0046	2 084	3390 30
563	09 001 04 127 0047	2 085	3390 30
569	09 002 21 631 0048	2 086	3390 30
573	09 002 21 631 0048	2 087	3390 30

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 021/2013** e seus anexos e as propostas das 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 via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Alto Paraguai- MT, 24 de Maio de 2013.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

MARCIO NOBRE DE MACEDO

3m Materiais Elétricos Construção

Publicado por:

Vailde Luciana de Oliveira

Código Identificador:5A935D48

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE REGISTRO DE PREÇO 010/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2013

PREGÃO Nº 018/2013

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 Nº018/2013** publicado no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (AMM), JORNAL DE CIRCULAÇÃO REGIONAL, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa, **LP COMERCIO DE REPRESENTACOES LTDA**, sediada na Rua Jules Rimet, 505, Bairro Alvorada, Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ sob o nº 10.832.896/0001-29, 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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS da farmácia básica e do Pronto atendimento DESTINADOS A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI, conforme anexo I.**

Paragrafo Segundo - Através da presente ata ficam registrados os preços em anexo, para aquisição conforme abaixo especificados onde a empresa sagrou-se vencedora nos lotes 06, 07, 08 e 09, totalizando **R\$ 1.125.000,28** (Hum Milhão Cento e Vinte e Cinco Mil Reais e Vinte e Oito Centavos).

VALORES REGISTRADOS

MEDICAMENTOS

LOTE 06 - SANEANTES

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
1	Água destilada 5 lts	UND	300	REYMER	R\$ 31,91	R\$ 9.573,00
2	AGUA OXIGENA 10V L	UND	400	VIC PHARMA	R\$ 5,24	R\$ 2.096,00
3	Álcool 70% 1 lts	UND	400	RICIE	R\$ 9,16	R\$ 3.664,00
4	Álcool 70% gel 5 lts	UND	300	RICIE	R\$ 59,13	R\$ 17.739,00
5	Alcool 96,6 %	UND	500	RICIE	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
6	Alcool Absoluto	UND	500	RICIE	R\$ 12,26	R\$ 6.130,00
7	ÁLCOOL IODADO 0,01% L	UND	350	VIC PHARMA	R\$ 15,20	R\$ 5.320,00
8	Degermante	FRS	100	RICIE	R\$ 19,21	R\$ 1.921,00
9	Detergente enzimático	UND	450	VIC PHARMA	R\$ 14,22	R\$ 6.399,00
10	Gel para ultrasson 1l	UND	100	MAXICOR	R\$ 5,79	R\$ 579,00
11	Gel para ultrasson 5 lts	UND	60	MAXICOR	R\$ 57,90	R\$ 3.474,00
12	Sabonete liquido 5L	UND	200	RICIE	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
13	Tópico	UND	100	VIC PHARMA	R\$ 27,72	R\$ 2.772,00
14	Vaselina liquida	UND	24	RICIE	R\$ 30,34	R\$ 728,16
15	VASELINA SOLIDA 2,3KG	UND	350	RICIE	R\$ 104,30	R\$ 36.505,00
				TOTAL		R\$ 107.000,16

LOTE 07- MATERIAIS PRONTO ATENDIMENTO

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Abaixador de língua	UND	10.000	TEUTO	R\$ 0,03	R\$ 300,00
2	Bolsa coletora de urina sistema fechado	UND	150	EMBRAMAC	R\$ 8,32	R\$ 1.248,00
3	Cateter tipo óculos	UND	200	EMBRAMED	R\$ 4,45	R\$ 890,00
4	Coletor universal	UND	300	J PROLAB	R\$ 0,45	R\$ 135,00
5	Equipo macrogota c/ injetor lateral	UND	20.000	DESCARPACK	R\$ 2,58	R\$ 51.600,00
6	Equipo macrogota simples	UND	20.000	DESCARPACK	R\$ 2,58	R\$ 51.600,00
7	Equipo microgota	UND	20.000	DESCARPACK	R\$ 2,58	R\$ 51.600,00
8	Esparadrapo 10x4,5	UND	500	MISSNER	R\$ 9,50	R\$ 4.750,00
9	Fita crepe	UND	350	MISSNER	R\$ 4,45	R\$ 1.557,50
10	FITA MICROPORE 25 X 4,5	UND	350	MISSNER	R\$ 4,00	R\$ 1.400,00
11	FITA MICROPORE 50 X 4,5	UND	350	MISSNER	R\$ 4,80	R\$ 1.680,00
12	Fita para autoclave	UND	350	SS PLUS	R\$ 9,00	R\$ 3.150,00
13	Fita para glicemia (on call plus)	CX	300	ON CALL PLUS	R\$ 61,63	R\$ 18.489,00

14	Kit para nebulização adulto	UND	20	NS	R\$ 22,76	R\$ 455,20
15	Kit para nebulização Infantil	UND	20	NS	R\$ 22,76	R\$ 455,20
16	Luva estéril nº8,5	PARES	500	NEW HAND	R\$ 2,85	R\$ 1.425,00
17	Luva estéril nº6,5	PARES	800	LENGRUBER	R\$ 3,38	R\$ 2.704,00
18	Luva estéril nº7,0	PARES	500	NEW HAND	R\$ 2,85	R\$ 1.425,00
19	Luva estéril nº7,5	PARES	500	NEW HAND	R\$ 2,85	R\$ 1.425,00
20	Luva estéril nº8,0	PARES	500	NEW HAND	R\$ 2,85	R\$ 1.425,00
21	Luva G	CX	500	DESCARPACK	R\$ 24,25	R\$ 12.125,00
22	Luva M	CX	2000	DESCARPACK	R\$ 24,25	R\$ 48.500,00
23	Luva P	CX	800	DESCARPACK	R\$ 24,25	R\$ 19.400,00
24	Luva PP	CX	150	NEW HAND	R\$ 24,25	R\$ 3.637,50
25	Mascara cirurgica descartavel	PCT	150	LAGROTTA	R\$ 18,00	R\$ 2.700,00
26	Micronebulizador para inalação	UND	5	TECSONIC	R\$ 333,22	R\$ 1.666,10
27	Micropore	UND	300	MISSNER	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00
28	Papel crepado 30x30	UND	5.000	POLARFIX	R\$ 1,50	R\$ 7.500,00
29	Papel crepado 60x60	UND	5.000	POLARFIX	R\$ 1,50	R\$ 7.500,00
30	Papel crepado 90x90	UND	5.000	POLARFIX	R\$ 1,50	R\$ 7.500,00
31	Papel grau cirurgico 10cm x 100mts	RL	200	VEDAMAX	R\$ 367,88	R\$ 73.576,00
32	Papel grau cirurgico 12cm x 100mts	RL	200	VEDAMAX	R\$ 367,88	R\$ 73.576,00
33	Papel grau cirurgico 5cm x 100mts	RL	150	VEDAMAX	R\$ 367,88	R\$ 55.182,00
34	Papel kraft 20KG	RL	500	VEDAMAX	R\$ 35,00	R\$ 17.500,00
35	Papel toalha	UND	300	MV	R\$ 28,00	R\$ 8.400,00
36	Saco hospitalar 60 lts	UND	5.000	RAVA	R\$ 2,20	R\$ 11.000,00
37	Saco hospitalar 100 lts	UND	5.000	RAVA	R\$ 4,31	R\$ 21.550,00
38	Saco hospitalar 40lts	UND	5.000	RAVA	R\$ 0,90	R\$ 4.500,00
39	Sonda foley nº12	CX	12	SOLIDOR	R\$ 31,56	R\$ 378,72
40	Sonda foley nº14	CX	12	SOLIDOR	R\$ 31,56	R\$ 378,72
41	Sonda foley nº16	CX	36	SOLIDOR	R\$ 31,56	R\$ 1.136,16
42	Sonda foley nº18	CX	12	SOLIDOR	R\$ 31,66	R\$ 379,92
				TOTAL		R\$ 577.000,02

LOTE 08 - MATERIAIS PERFUROCORTANTE

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Agulha c/100 13x4,5	CX	200	SOLIDOR	R\$ 12,00	R\$ 2.400,00
2	Agulha C/100 25x7,0	CX	300	SOLIDOR	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
3	Agulha C/100 25x8,0	CX	300	SOLIDOR	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
4	Agulha C/100 40x12	CX	400	SOLIDOR	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
5	Agulha C/100 25x5,5	CX	400	SOLIDOR	R\$ 12,00	R\$ 4.800,00
6	Agulha C/100 30x7,0	CX	460	SOLIDOR	R\$ 12,00	R\$ 5.520,00
7	Cateter nº 18	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,81	R\$ 271,50
8	Cateter nº 20	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,81	R\$ 271,50
9	Cateter nº 22	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,81	R\$ 271,50
10	Cateter nº 24	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,80	R\$ 270,00
11	Cateter nº 26	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,80	R\$ 270,00
12	Cateter nº 28	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,80	R\$ 270,00
13	Cateter nº16	UND	150	SOLIDOR	R\$ 1,80	R\$ 270,00
14	INTRACAT VERDE 19G	UND	400	INJEX	R\$ 3,81	R\$ 1.524,00
15	INTRACAT AZUL 22G	UND	400	INJEX	R\$ 3,80	R\$ 1.520,00
16	INTRACAT AMARELO 16G	UND	400	INJEX	R\$ 3,81	R\$ 1.524,00
17	Descarpack 13ml	UND	500	DESCARPACK	R\$ 7,49	R\$ 3.745,00
18	Descarpack 7 ml	UND	100	DESCARPACK	R\$ 4,43	R\$ 443,00
19	Lamina para bisturi N 15	CX	80	SOLIDOR	R\$ 28,34	R\$ 2.267,20
20	Lamina para bisturi N 24	CX	80	SOLIDOR	R\$ 28,34	R\$ 2.267,20
21	Lamina para bisturi N 11	CX	80	SOLIDOR	R\$ 28,34	R\$ 2.267,20
22	Lamina para bisturi N 23	CX	80	SOLIDOR	R\$ 28,34	R\$ 2.267,20
23	Lamina para bisturi N 21	CX	80	SOLIDOR	R\$ 28,36	R\$ 2.268,80
24	Lamina para bisturi N 20	CX	80	SOLIDOR	R\$ 28,35	R\$ 2.268,00
25	Scalp nº 19	UND	2000	LAMEDID	R\$ 0,57	R\$ 1.140,00
26	Scalp nº 21	UND	3500	LAMEDID	R\$ 0,56	R\$ 1.960,00
27	Scalp nº 23	UND	3500	LAMEDID	R\$ 0,56	R\$ 1.960,00
28	Scalp nº 25	UND	5000	LAMEDID	R\$ 0,56	R\$ 2.800,00
29	Scalp nº 27	UND	1500	LAMEDID	R\$ 0,56	R\$ 840,00
30	Seringa 10ml	UND	10.000	DESCARPACK	R\$ 0,46	R\$ 4.600,00
31	Seringa 1ml	UND	2000	DESCARPACK	R\$ 0,25	R\$ 500,00
32	Seringa 1ml C/ AGULHA 13X0,38	UND	4000	DESCARPACK	R\$ 1,96	R\$ 7.840,00
33	Seringa 1ml C/ AGULHA 13X0,30	UND	20.000	DESCARPACK	R\$ 1,95	R\$ 39.000,00
34	Seringa 20ml	UND	20.000	DESCARPACK	R\$ 0,69	R\$ 13.800,00
35	Seringa 3ml	UND	5000	DESCARPACK	R\$ 0,16	R\$ 800,00

36	Seringa 5ml	UND	8000	DESCARPACK	R\$ 0,22	R\$ 1.784,00
					TOTAL	R\$ 126.000,10

LOTE 09 - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS						
Item	Descrição do Material	Unid.	Qtde	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Ácido fosfórico 37%	UND	100	VIGODENT	R\$ 4,20	R\$ 420,00
2	Adesivo para resina(primes band 2.1)	FRS	30	PRIME BOND	R\$ 140,00	R\$ 4.200,00
3	Adesivo sigle Bond 2 da 3 m fotopolimerizavel	FRS	14	PRIME BOND	R\$ 140,00	R\$ 1.960,00
4	Afastador minenota	UND	10	GOLGRAN	R\$ 17,50	R\$ 175,00
5	Agulha curta 30 g c/ 100 unid	CX	60	INJEX	R\$ 32,00	R\$ 1.920,00
6	Agulha extra curta 3 g ½ c/ 100 unid	UND	50	INJEX	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
7	Agulha longa 27 g c/ 100 unid	UND	50	INJEX	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
8	Alveosan	CX	15	BIODINAMICA	R\$ 32,00	R\$ 480,00
9	Amalgama 01 porção	CPS	1000	GS 80	R\$ 4,20	R\$ 4.200,00
10	Amalgama 02 porção	CPS	1000	GS 80	R\$ 5,20	R\$ 5.200,00
11	Amalgama em pó 30 gramas	UND	60	DUXALOY	R\$ 137,50	R\$ 8.250,00
12	Anestésico citocaina c/ otopressin	CX	100	DENTS	R\$ 95,00	R\$ 9.500,00
13	Anestésico mepivocaína adrenalina c/	CX	150	DENTS	R\$ 95,00	R\$ 14.250,00
14	Anestésico tópico benzocaína	PTS	30	BENZOTOP	R\$ 18,00	R\$ 540,00
15	Aplicador de hidróxido de cálcio	UND	15	LINER	R\$ 27,50	R\$ 412,50
16	Articaína 4% c/ 50 unid	CX	150	DFL	R\$ 125,00	R\$ 18.750,00
17	Babador c/ 100 unid	PCTS	10	BIODINAMIC	R\$ 27,50	R\$ 275,00
18	Banda de matriz de aço inox 0.05x5x50 cm	ROLOS	10	PREVEN	R\$ 2,50	R\$ 25,00
19	Banda de matriz de aço 0.05x7x500mm	ROLOS	10	PREVEN	R\$ 2,50	R\$ 25,00
20	Bandeja 23 cm x 13 cm	UND	4	GOLGRAN	R\$ 71,55	R\$ 286,20
21	Broca de alta rotação 1016	UND	80	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 280,00
22	Broca de aço esférica astecurta (baixa rotação) nº12	UND	30	QUIMIDROL	R\$ 5,00	R\$ 150,00
23	Broca de aço esférica astecurta (baixa rotação) nº14	UND	30	QUIMIDROL	R\$ 5,00	R\$ 150,00
24	Broca de aço esférica astecurta (baixa rotação) nº16	UND	30	QUIMIDROL	R\$ 5,00	R\$ 150,00
25	Broca de aço esférica astecurta (baixa rotação) nº18	UND	20	QUIMIDROL	R\$ 5,00	R\$ 100,00
26	Broca de alta rotação 1011	UND	55	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 192,50
27	Broca de alta rotação 1012	UND	110	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 385,00
28	Broca de alta rotação 1013	UND	110	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 385,00
29	Broca de alta rotação 1014	UND	110	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 385,00
30	Broca de alta rotação 1015	UND	80	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 280,00
31	Broca de alta rotação 1018	UND	60	MICRODONT	R\$ 3,50	R\$ 210,00
32	Brocas de aço 12 lâminas	KITS	5	MICRODONT	R\$ 72,50	R\$ 362,50
33	Cabo p/ espelho bucal	UND	100	PREVEN	R\$ 3,75	R\$ 375,00
34	Caneta de alta rotação extra tanque 605 c	UND	50	KAVO	R\$ 1.137,50	R\$ 56.875,00
35	Cimento de hidróxido de cálcio dycal	CX	50	LINER	R\$ 27,50	R\$ 1.375,00
36	Cimento fosfato de Zn líquido+pó	KITS	2	LS	R\$ 33,75	R\$ 67,50
37	Creme dental para escovação supervisionada	UND	2300	ICE FRESCH	R\$ 3,20	R\$ 7.360,00
38	Cunhas de madeira anatômica coloridas TDV	CX	14	TDV	R\$ 42,50	R\$ 595,00
39	Cureta para alvéolo nº85	UND	4	GOLGRAN	R\$ 20,25	R\$ 81,00
40	Descolador de molt	UND	4	TRINKS	R\$ 42,00	R\$ 168,00
41	Escova de Robson pontiaguda	UND	700	PREVEN	R\$ 4,20	R\$ 2.940,00
42	Escova dental	UND	3000	MED FIO + ST	R\$ 2,50	R\$ 7.500,00
43	Escovador de dentina	UND	28	TRINKS	R\$ 17,00	R\$ 476,00
44	Escovador de Robson Plana	UND	100	PREVEN	R\$ 6,00	R\$ 600,00
45	Espátula de resina milenium (mini 1)	UND	10	MILENIUM	R\$ 76,05	R\$ 760,50
46	Espelho bucal nº5	UND	120	PHARMAINOX	R\$ 3,75	R\$ 450,00

47	Eugenol	CX	1	BIODINAMICA	R\$ 14,63	R\$ 14,63
48	Filme relo x periapical c/ 100 unid	CX	20	KODAK	R\$ 290,00	R\$ 5.800,00
49	Fio de sutura nylon 5.0 c/ 24 unid	CX	24	TECHNOFIO	R\$ 57,50	R\$ 1.380,00
50	Fio de sutura nylon 3.0	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 56,50	R\$ 1.130,00
51	Fio de sutura nylon 4.0	CX	20	TECHNOFIO	R\$ 56,50	R\$ 1.130,00
52	Fio dental 500 metros	ROLOS	10	MED FIO	R\$ 15,00	R\$ 150,00
53	Fita para autoclave	UND	40	SS PLUS	R\$ 9,00	R\$ 360,00
54	Fluor gel acidulado	ROLOS	80	DFL	R\$ 7,00	R\$ 560,00
55	Fluor gel neutro	FRS	80	DFL	R\$ 8,00	R\$ 640,00
56	Fôrceps 150	UND	3	TRINKS	R\$ 72,50	R\$ 217,50
57	Fôrceps 151	UND	3	TRINKS	R\$ 72,50	R\$ 217,50
58	Fôrceps 18 L	UND	3	TRINKS	R\$ 72,50	R\$ 217,50
59	Fôrceps 18 R	UND	3	TRINKS	R\$ 72,50	R\$ 217,50
60	Fôrceps nº 16	UND	3	TRINKS	R\$ 72,50	R\$ 217,50
61	Fôrceps nº17	UND	3	TRINKS	R\$ 72,50	R\$ 217,50
62	Formocresol	VIDRO	20	BIODINAMICA	R\$ 9,50	R\$ 190,00
63	Glucanato de clorexidina 0,12 % (periogard grande)	FRS	20	PERIOPLAK	R\$ 58,75	R\$ 1.175,00
64	Gorros	UND	1500	DESCARPACK	R\$ 0,52	R\$ 780,00
65	Hemostático tópico (hemostop)	FRS	15	HEMOLIQU	R\$ 23,50	R\$ 352,50
66	Idróxido de cálcio P.A.(Hidroxil)	FRS	10	BIODINAMICA	R\$ 18,00	R\$ 180,00
67	Iodoformio	CX	8	K-DENT	R\$ 29,75	R\$ 238,00
68	Ionometro de vidro maxxion liquido+ pó A2	KITS	5	MAXXION	R\$ 85,00	R\$ 425,00
69	Ionometro de vidro maxxion liquido+ pó A3	KITS	30	MAXXION	R\$ 85,00	R\$ 2.550,00
70	Ionometro de vidro ic cor A3	CX	40	DFL	R\$ 245,00	R\$ 9.800,00
71	IRM pó+líquido	KITS	4	IRM	R\$ 180,00	R\$ 720,00
72	Kit broca dourada polimento de resina "F"	KITS	10	MICRODONT	R\$ 77,30	R\$ 773,00
73	Kit broca dourada polimento de resina" FF"	KITS	10	MICRODONT	R\$ 77,50	R\$ 775,00
74	Kit brocas de silicone p/ baixa rotação p/ polimento de resina (sortidas)	KITS	20	MICRODONT	R\$ 77,30	R\$ 1.546,00
75	Kit de borracha de silicone para polimento de resina	KITS	20	VIGODENT	R\$ 72,50	R\$ 1.450,00
76	Líquido de dakin	LTS	3	RIOQUIMICA	R\$ 10,43	R\$ 31,29
77	Lixa de aço para polimento	CX	20	INEJCTA	R\$ 12,25	R\$ 245,00
78	Lixa de poliéster para cab/polim.resina	CX	20	INJECTA	R\$ 13,20	R\$ 264,00
79	Lubrificante para caneta de alta rotação e baixa rotação	CX	20	MAQUIRA	R\$ 44,00	R\$ 880,00
80	Máscara com tripla proteção com elastico	CX	20	EMBRAMAC	R\$ 14,00	R\$ 280,00
81	Matriz de aço 5 milímetros	ROLOS	30	PREVEN	R\$ 2,50	R\$ 75,00
82	Matriz de aço 7	ROLOS	30	PREVEN	R\$ 2,50	R\$ 75,00
83	Matriz de poliéster c/ 50 unid	ENVELOPES	20	K-DENT	R\$ 2,98	R\$ 59,60
84	Mepvacaina + carbadrina c/ 50 unid	CX	100	DFL	R\$ 80,00	R\$ 8.000,00
85	Microbuch c/ 100 unid	CX	30	MICROBUCH	R\$ 20,00	R\$ 600,00
86	Osteotomo (ponta curva)	UND	4	HU-FRIEDY	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
87	Óxido de zinco	CX	1	BIODINAMICA	R\$ 7,25	R\$ 7,25
88	Papel carbono para articulação c/12 unid	ENVELOPES	60	PHARMAINOX	R\$ 3,75	R\$ 225,00
89	Pasta profilática	UND	30	MAQUIRA	R\$ 7,75	R\$ 232,50
90	Pedra pomes extra fina	UND	30	ASFER	R\$ 9,50	R\$ 285,00
91	Permite regular 1 porção	CX	5	SDI	R\$ 7,50	R\$ 37,50
92	Permite regular 2 porção	CX	5	SDI	R\$ 7,50	R\$ 37,50
93	Pinça clínica	UND	4	TRINKS	R\$ 13,25	R\$ 53,00
94	Placa de vidro	UND	30	TRINKS	R\$ 16,00	R\$ 480,00
95	Porta agulha (para sutura)	UND	4	GOLGRAN	R\$ 70,00	R\$ 280,00
96	Pote dappew vidro	UND	20	PREVEN	R\$ 3,75	R\$ 75,00
97	Pulpo-san pó+líquido	KITS	6	SS-WHITE	R\$ 56,25	R\$ 337,50
98	Resina flow A2(resina fluida)	UND	100	DFL	R\$ 83,50	R\$ 8.350,00
99	Resina flow A3(resina fluida)	UND	100	DFL	R\$ 83,50	R\$ 8.350,00
100	Resina p/ dentina DA2	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
101	Resina p/ dentina DA3	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
102	Resina p/ esmalte A1	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00

103	Resina p/ esmalte A2	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
104	Resina p/ esmalte A3	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
105	Resina p/ esmalte A3,5	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
106	Resina p/ esmalte B1	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
107	Resina p/ esmalte B2	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
108	Resina p/ esmalte B3	UND	100	FILL MAGIC	R\$ 83,20	R\$ 8.320,00
109	Revelador de placa bacteriana	CX	30	LS	R\$ 31,30	R\$ 939,00
110	Roleta de algodão	UND	300	SS PLUS	R\$ 4,50	R\$ 1.350,00
111	Selante para fórmulas e fissuras	UND	30	DFL	R\$ 38,75	R\$ 1.162,50
112	Seringa carpule	UND	4	TRINKS	R\$ 50,50	R\$ 202,00
113	Sindesmoto	UND	4	TRINKS	R\$ 10,37	R\$ 41,48
114	Solução de Flúor para bochecho escolar	LTS	200	IODONTOSUL	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00
115	Sugador c/ 40 unid	PCTS	300	BIOSANE	R\$ 10,00	R\$ 3.000,00
116	Sugador cirúrgico	PCTS	50	MAQUIRA	R\$ 43,75	R\$ 2.187,50
117	Taça de borracha para profilaxia	UND	30	PREVEN	R\$ 2,50	R\$ 75,00
118	Tesourinha de ponta curva	UND	4	GOLGRAN	R\$ 18,20	R\$ 72,80
119	Tira de poliester	ENVELOPES	20	K-DENT	R\$ 2,50	R\$ 50,00
120	Tricosol	VIDRO	1	BIODINAMICA	R\$ 8,75	R\$ 8,75
121	Vitro fil LC A3 (fotopolimerizável)	CX	30	DFL	R\$ 247,50	R\$ 7.425,00
				TOTAL		R\$ 316.000,00

Valor total da proposta: **R\$ 1.125.000,28** (Hum Milhão Cento e Vinte e Cinco Mil Reais e Vinte e Oito Centavos).

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. 018/2013 - 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:

tudo 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;

tudo 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;

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 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 ORÇAMENTARIAS:

Unid. Orçam.	Projeto/Atividade	Elemento Despesa
06 002 10 301 0026	2 054	339030
06 002 10 301 0027	2 055	339030
06 002 10 301 0028	2 056	339030
06 002 10 301 0029	1 043	449052
06 002 10 301 0029	2 057	339030
06 002 10 301 0033	2 061	339030
06 002 10 301 0034	2 062	339030
06 002 10 301 0034	2 062	339030
06 002 10 301 0034	2 063	339030

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 018/2013** e seus anexos e as propostas das 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 presente ATA em 03 (Três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Alto Paraguai- MT, 04 de Junho de 2013.

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Contratada

LP COMERCIO DE REPRESENTACOES LTDA

Contratante

Publicado por:

Vailde Luciana de Oliveira

Código Identificador:56B3A296

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 221/2013 – DE 10 DE JUNHO DE 2013.

“Dispõe sobre despesas correspondentes à apoio financeiro a operação de busca da Polícia do Estado.”

Maurício de Sá, Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A:

Artigo 1º – Tendo em vista a solicitação do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso no sentido do Município de Alto Taquari/MT, de dar apoio às operações policiais necessárias, não só no dia em que ocorreu o homicídio contra a vida de MM. Juíza de Direito desta Comarca Dra. Glauciane Chaves de Melo, mas também durante as buscas do homicida, por parte da polícia deste Estado.

Artigo 2º – Com o apoio deste Município até esta data, na qual aconteceu a prisão do homicida, houveram várias despesas como: hospedagem, alimentação, combustível.

Artigo 3º – Referido decreto é para que este Município justifique os gastos extraordinários que existiram desde o falecimento da referida juíza, os quais serão devidamente comprovados para a execução contábil e futura prestação de contas.

Artigo 4º - Esta Administração não poderia deixar de cooperar neste sentido, vez que tratou-se de um crime de comoção social e os munícipes exigiam não só do Poder Judiciário, mas também do Poder Executivo, uma atitude rápida, no sentido de solucionar o crime com a devida prisão do acusado, o que, com a graça de Deus foi concretizado neste dia.

Artigo 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Alto Taquari, 10 de junho de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

P.P. EUZÉBIO OLY MEDEIROS OLIVEIRA

Contador Geral do Município

Publicado por:

Jusineia Menezes de Carvalho

Código Identificador:B6FDB3A6

PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO PRESENCIAL 040/2013 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria e consultoria nos postos fiscais base cabeceira alta e três fronteiras, prestação de serviços de receitas tributárias com**

monitoramento da fiscalização urbana, quando da incidência do ISSQN, prestação de serviços de assessoria e consultoria no cômputo e apuração de índices do FPM, ICMS, processamento de dados e informações referente ao GIPM/SUAC/SARP/SEFAZ.

A Pregoeira comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 040/2013.

Abertura às 09:00 h do dia 24/06/2013. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:30 às 11:30 horas, junto a Pregoeira e Equipe de Apoio ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.

Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira e Equipe de Apoio, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 11 de junho de 2013.

FERNANDA MARA DE FREITAS.

Pregoeira.

Publicado por:

Jusineia Menezes de Carvalho

Código Identificador:38ADF765

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL 041/2013 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material elétrico para iluminação pública. A Pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 041/2013. Abertura às 14:00h do dia 24/06/2013. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:30 às 11:30 horas, junto a Pregoeira ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.

Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 11 de junho de 2013.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO

Pregoeira.

Publicado por:

Jusineia Menezes de Carvalho

Código Identificador:31170AF5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 03/2013

2º Edital de Convocação

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, as Legislações Estadual e Municipal em vigor e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2013, CONVOCA o candidato, abaixo relacionado, aprovado no referido Processo Seletivo realizado pelo Município de Alto Taquari, a comparecer na Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, sito à Av. Macário Subtil de Oliveira nº 848 – Centro, Alto Taquari - MT, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de publicação deste, munido dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, cuja relação poderá ser retirada no próprio Departamento de Recursos Humanos.

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- JOSE AUGUSTO DE SOUZA

MAURÍCIO JOEL DE SÁ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jusineia Menezes de Carvalho

Código Identificador:2F24E4F3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATOGROSSO EM 10 DE JUNHO DE 2013, EDIÇÃO Nº. 1737, PAGINA 07.

Onde se lê:

CONTRATO Nº. 044/2013

CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADO - CARINE RODRIGUES FERRONATO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE ENFERMEIRA

VALOR MENSAL: R\$ 2.446,52 (Dois mil quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)

VIGÊNCIA-10/06/2013 à 31/12/2013

Leia-se:

CONTRATO Nº. 044/2013

CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADO - CARINE RODRIGUES FERRONATO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE ENFERMEIRA

VALOR MENSAL: R\$ 2.666,70 (Dois mil seiscentos e seis reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA-10/06/2013 à 31/12/2013

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:A7E3284D

GABINETE DO PREFEITO RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATOGROSSO EM 10 DE JUNHO DE 2013, EDIÇÃO Nº. 1737, PAGINA 07.

Onde se lê:

CONTRATO Nº. 045/2013

CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADO - MARLENE DE ASSUNÇÃO MARQUES

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE ENFERMEIRA

VALOR MENSAL: R\$ 2.446,52 (Dois mil quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)

VIGÊNCIA-10/06/2013 à 31/12/2013

Leia-se:

CONTRATO Nº. 045/2013

CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADO - MARLENE DE ASSUNÇÃO MARQUES

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE ENFERMEIRA

VALOR MENSAL: R\$ 2.666,70 (Dois mil seiscentos e seis reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA-10/06/2013 à 31/12/2013

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:889263D6

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 043/2013

CONTRATANTE- PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

CONTRATADO - IZABEL CRISTINA ALVES DE LIMA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO CARGO DE PSICÓLOGA

VALOR MENSAL: R\$ 2.666,70 (Dois mil seiscentos e seis reais e setenta centavos)

VIGÊNCIA-06/06/2013 à 31/12/2013

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:0CAE7D20

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 202/2013**

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, o Servidor **BENILDO MARTINS PEREIRA** ocupante do cargo de Motorista - Portaria nº. 021/2004 – Concurso Público nº 001/2003, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

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; 10 de Junho de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal -

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:2AD5D6C7

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 201/2013**

SÚMULA: “DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO PARA SER RESPONSÁVEL PELA OFICINA MECÂNICA DO MUNICÍPIO DE APIACÁS”.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Fica o Servidor **ALEXANDRE DA SILVA**, Mecânico, Matrícula nº. 689, designado para ser responsável pela oficina mecânica do Município de Apiacás, com as seguintes funções:

- Ø Gerenciamento de toda rotina de trabalho da oficina;
- Ø Recolhimento dos diários de bordo veículos da Secretaria Municipal de Urbanismo e Infra-Estrutura;
- Ø Controle da Manutenção Preventiva dos Veículos;
- Ø Demais atividades inerentes ao bom andamento dos serviços;

Art. 2º - O desempenho da função pelo servidor não acarretará ônus adicional ao município.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 10 de Junho de 2013.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Thayany Aparecida Pereira Barbosa

Código Identificador:A796B9AE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO
PRESENCIAL 021/2013**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 023/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2013

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão**

Presencial 021/2013 no dia 25/06/2013 às 8:00 horas, (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LAVAR OS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Informações pelo telefone (66) 3593-1344- RAMAL –219

Publicado por:

Silvia Pierina Rozza Krizanowski

Código Identificador:1A42826D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA****SECRETARIA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO
SOCIAL**

DECRETO Nº 14 DE 10 DE JUNHO DE 2013

DECRETO Nº 014 de Junho de 2013

Convoca V Conferência Municipal de Assistência Social

O Prefeito Municipal de Araputanga – MT, em conjunto com o presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social no município, DECRETA:

Art. 1 Fica convocada a V Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no(s) dia 20 e 21 de Junho de 2013, tendo como tema central: “Gestão e Financiamento para aefetivação do SUAS”.

Art. 2 As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão do orçamento do órgão gestor municipal de assistência social.

Art. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Segunda- feira, 10 de Junho de 2013.

SIDNEI PIRES SALOMÉ

Prefeito de Araputanga – MT

LUIZ CARLOS HENRIQUE

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Araputanga – MT

Publicado por:

Fabiana Ribeiro Custodio

Código Identificador:FDB20321

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 137/2013**

Dispõe sobre Concessão de Licença para tratar de assuntos particulares, nos termos do Art. 99º, do Regime Jurídico Único (Lei Nº 135/92), a servidora **JOSELAINE STEFANELLO MEQUIAS**.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE:** **Art. 1.º** - Conceder licença para tratar de assuntos particulares, nos termos do Art. 99, do Regime Jurídico Único (Lei Nº 135/92), a servidora **JOSELAINE STEFANELLO MEQUIAS**, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, “B”-05, por um período de 02 (dois) anos, a partir desta data.

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

Registra-se, Publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Fabiana da Silva Ramos

Código Identificador:4EA2396F**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.066/2013**

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ANISTIA OS VALORES CORRESPONDENTES AOS JUROS, MULTA E CORREÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O poder executivo municipal fica autorizado a anistiar em 100% (cem por cento) os valores referentes à multa, juros e correção monetária para o pagamento em parcela única dos débitos inscritos em dívida ativa oriundos de IPTU, alvarás e faturas de consumo de água, conforme disposto no artigo 371 do Código Tributário Municipal.

Parágrafo único – A anistia mencionada no *caput* estender-se-á da data de publicação desta Lei até o dia 30/09/2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rogerio Batista

Código Identificador:09C8F07B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.067/2013**

AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar pessoal por tempo determinado nas quantidades e especificações constantes do Anexo – I desta lei.

Art. 2º. As contratações de que trata o artigo anterior serão precedidas de processo seletivo.

Art. 3º. O prazo de vigência dos contratos efetivados nos termos desta lei será de até 180 (cento e oitenta dias), prorrogável, justificadamente, mediante relevante interesse público, por até mais 180 (cento e oitenta dias).

Art. 4º. Os contratados nos termos desta lei não poderão ser cedidos ou gozar de licenças ou afastamentos, exceto aqueles garantidos por lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes das contratações previstas nesta lei serão custeadas com recursos próprios do Município e serão empenhadas em dotação específica.

Art. 6º. Aplicar-se-á, para os fins desta lei, no que couber, as disposições da Lei Municipal nº 699/2006.

Art. 7º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

ANEXO I**LEI MUNICIPAL Nº 1.067/2013**

QUANT.	CARGO	VENCIMENTO	CH	REQUISITOS
05	Professor	R\$ 1.120,70	20hs	Nível superior completo, com Licenciatura Plena em qualquer área da formação para o cargo de professor
02	Motorista	R\$ 1.218,86	40hs	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação na categoria D
01	Apoio administrativo educacional	R\$ 804,33	30hs	Ensino médio completo
02	Técnico em Enfermagem	R\$ 2.031,42	40hs	Ensino Médio Completo, com curso completo de técnico na área, e registro no respectivo Conselho Profissional

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rogerio Batista

Código Identificador:3ECA487A**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.068/2013**

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO QUADRO III DO ANEXO I DA LEI MUNICIPAL N. 967/2010, EM QUE ESTABELECE MAJORAÇÃO DOS VENCIMENTOS DO CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Altera o artigo 2º da Lei Municipal 967/2010, para fixar os vencimentos do cargo de assessor jurídico da Câmara Municipal de Araputanga-MT, no valor de R\$ 3.500,00 (três e quinhentos reais).

Art. 2º. As correções ou revisões anuais serão aplicadas para cargo alterado a partir da publicação desta lei.

Artigo 3º. A despesa decorrente da aplicação da presente Lei será feito com verbas próprias constantes do orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Rogerio Batista

Código Identificador:ABA10DC0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 017 /2012

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT, SENHOR **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E:

CONSIDERANDO, o princípio da eficiência inserido no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO, o que dispõe o inciso V do artigo 3º da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, o que dispõe os dispositivos inseridos nos incisos VI, XV, XXIV, do artigo 69 da Lei Orgânica do Município de Arenápolis/MT;

CONSIDERANDO, o interesse de serviço o qual dispõe o artigo 27 Parágrafo 1º da lei municipal n.º 788/02;

CONSIDERANDO, analogamente o artigo 19 da lei Federal n.º 8.112/90.

CONSIDERANDO, o que dispõe o artigo 1º, parágrafo 1º, da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, o princípio de economicidade da Administração Pública.

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Arenápolis/MT, ou seja, o expediente administrativo a partir de 17/06/2013, ocorrerá das 07:00h às 13:00h.

Parágrafo único. O expediente mencionado no caput do artigo 1º atingirá apenas os servidores municipais lotados nos Órgãos e Secretarias que funcionam no prédio da Prefeitura Municipal.

Art. 2º. Os servidores lotados em órgãos sediados em endereços diversos da Prefeitura executarão a carga horária laborativa de acordo com o Decreto nº. 002/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Arenápolis/MT, em 10 de junho de 2013.

Registre-se Publique-se e afixe-se.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO

RG Nº 10643694/SSP/SP – CPF Nº 786.970.268–49

Prefeito do Município de Arenápolis–mt

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

Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:E8AA0F70

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 018/2013

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA VI CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT.

O Prefeito Municipal de Arenápolis – MT, Senhor JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, em conjunto com a Presidenta/substituta do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições e, considerando a necessidades de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência social do Município de Arenápolis/MT.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a VI Conferência Municipal de Assistência Social, a ser realizada no dia 10 de julho de 2013, no período das 08:00 às 17:00 horas, tendo como tema central "A Gestão e o Financiamento na efetivação do SUAS".

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor Municipal de Assistência Social.

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

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Arenápolis-MT, 10 de junho de 2013

JOSÉ MAURO DE FIGUEIREDO

Prefeito Municipal

SANDRA REGINA NUNES DE ARAÚJO LEAL

Presidenta Substituta do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:82060FE7

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 01 DE 29 MAIO DE 2013.

Dispõe sobre PLANO DE AÇÃO para o Co-Financiamento do Governo Federal Sistema Único de Assistência Social 2013.

O Conselho Municipal de Assistência de Arenápolis-MT, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei nº.1142/2013:

Considerando o disposto na Política Nacional de Assistência Social/2004, no que se refere ao papel do Conselho Municipal de Assistência Social que tange ao controle e acompanhamento das questões relativa ao Plano de Ação do Co-Financiamento do Governo Federal-Sistema Único de Assistência Social ano 2013, **RESOLVE:**

Artigo 1º - Aprovar Plano de Ação do Co-Financiamento do Governo Federal-Sistema Único de Assistência Social ano 2013.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arenápolis-MT, 29 de maio de 2013.

SANDRA REGINA NUNES DE ARAUJO LEAL

Presidenta Substituta do Cmasa

Publicado por:

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:6BBB64BE

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 02 DE 29 MAIO DE 2013.

Dispõe sobre metas e partilha para o Co-Financiamento do Programa Nacional do Governo Federal de Promoção do Acesso ao mundo do trabalho ACESSUAS Trabalho para o exercício 2013 .

O Plenário do Conselho Municipal de Assistência Social de Arenápolis-MT, no uso de suas atribuições e com base na deliberação do colegiado no dia 29 de maio de 2013;

Considerando as Leis que lhes conferem a Lei Federal 8742, de 07 de dezembro de 1993, e Lei de Regulamentação nº.1142 de 2013,

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Termo de Aceite do Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho- ACESSUAS/ TRABALHO no Município de Arenópolis-MT.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arenópolis-MT, 29 de maio de 2013.

SANDRA REGINA NUNES DE ARAUJO LEAL
Presidenta Substituta do Cmasa

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:7B63E492

PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 03 DE 29 MAIO DE 2013.

Dispõe sobre o Reordenamento de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV, no âmbito do Sistema único de Assistência Social SUAS, pactua os critério de partilha do Co - Financiamento Federal, metas de atendimento do público prioritário.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Assistência Social de Arenópolis-MT, em reunião ordinária realizada no dia 29 de maio no uso da competência conferida pelo artigo 18 da lei 8742, de 07 de dezembro de 1993 e Lei de regulamentação nº.1142/2013.

RESOLVE:

Artigo – 1º Aprovar o Termo de Aceite do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que é a unificação das regras qualificada do SCFV, que visa equalizar/uniformizar a oferta, unificar a lógica de Co- Financiamento Federal no Município de Arenópolis-MT.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Arenópolis-MT, 29 de maio de 2013.

SANDRA REGINA NUNES DE ARAUJO LEAL
Presidenta Substituta do Cmasa

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:90D870EC

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 012/2013

O Exmº. Srº. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, PREFEITO MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT.**, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER, e convida a população em geral para participarem da Audiência Pública da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) para o exercício de 2014, a partir das 19:30 horas, do dia 19 de Junho de 2013, no auditório da Câmara Municipal de Arenópolis/MT, na Rua do Comércio, Bairro Centro, nesta cidade.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenópolis –MT, aos 11 de Junho de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
RG Nº 10643694/SSP/SP - CPF Nº 786.970.268-49
Prefeito do Município de Arenópolis-mt

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:CA670D13

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.071/2013

“Altera a redação do inciso IV do artigo 44 da Lei Municipal n.º 1.554, de 04 de julho de 2005, que Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Barra do Bugres/MT e, dá outras providências”.

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

Art. 1º - O inciso IV do artigo 44 da Lei Municipal nº 1.554 de 04 de julho de 2005 e alterações posteriores, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 44.

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 14,25% (quatorze inteiros e vinte cinco centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 13,49% (treze inteiros e quarenta nove centésimos por cento) relativo ao custo normal e 0,76% (setenta seis centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial, escalonado nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º - Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em **ABRIL/2013**.

Art. 3º - A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 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 art. 195 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Durante a vigência da noventena prevista no caput, o Município de Barra do Bugres contribuirá ao BARRA-PREVI com base na alíquota de contribuição até então estabelecida na redação anterior.

Art. 4º.- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de junho de 2013.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESCALONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL

ANO	ALÍQUOTA
2013	0,76%
2014	1,15%
2015	1,55%
2016	1,94%
2017	2,34%
2018	2,73%
2019	3,13%
2020	3,52%
2021	3,92%
2022	4,31%
2023	4,71%
2024	5,10%
2025	5,49%
2026	5,89%
2027	6,28%
2028	6,68%
2029	7,07%
2030	7,47%
2031	7,86%
2032	8,26%
2033	8,65%
2034	9,04%
2035	9,44%
2036	9,83%
2037	10,23%
2038	10,62%
2039	11,02%
2040	11,41%
2041	11,81%
2042	12,20%

2043

12,60%

Publicado por:
Valdete Jesus Maia
Código Identificador:F03110EE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.072/2013

Que autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir imóvel considerado de interesse histórico, e dá outras providências.

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

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado adquirir da Sra. **ANDRELINA SANTOS BORGES**, portadora do RG nº 234.805 SSP/MT e CPF nº 406.314.431-34, o imóvel localizado na Rua Voluntários da Pátria, nº 80 e 90, Bairro Nova Esperança, na sede do Município, medindo 1.219,65 m2, a ser desmembrado de uma área maior de 1.638,00m2, matriculado sob o nº 7902 no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Barra do Bugres, declarado no Plano Diretor do Município como área integrante da subcategoria Zona Especial de Interesse histórico (ZEIH), com os limites e confrontações constantes do Memorial Descritivo e Planta de localização, partes integrantes desta Lei.

Parágrafo Único – O imóvel a ser adquirido será destinado à instalação da Casa da Cultura.

Art.2º - O valor a ser pago pelo imóvel, constante no caput do Artigo 1º desta Lei será de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) a serem pagas em 05 (cinco) parcelas iguais no valor de R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais) mensais, e correrá por conta de dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Municipal suplementada se necessário conforme segue: 4.4.90.61.00.00 S 301 – Aquisição de Imóveis.

Art.3º – Os débitos, inscritos ou não em dívida ativa, de responsabilidade dos beneficiários, para com a Fazenda Pública Municipal, serão descontados do montante e após o pagamento, o Poder Executivo adotará as medidas cabíveis para transferência do imóvel para o Município.

Art.4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de junho de 2013.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdete Jesus Maia
Código Identificador:4F141BC5

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.073/2013

Que autoriza o Poder Executivo Municipal a conceder subvenção social a entidades e dá outras providências.

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

Art.1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Barra do Bugres autorizado a conceder subvenção social as entidades abaixo elencadas:

ENTIDADE	CNPJ	VALOR
Associação de Pequenos Produtores Rurais da Comunidade Gleba Jatobá - ASPROJATO	03.128.125/0001-90	27.648,00

Associação dos Pequenos Produtores Rurais Monte Alegre – Comunidade PA Cabaças	11.208.736/0001-76	32.640,00
Central das Associações do Assentamento Antônio Conselheiro – CENTAAC (saúde)	08.827.559/0001-00	38.400,00
Associação dos Pequenos Produtores Rurais João e Maria - APOJAMA	10.489.335/0001-79	15.360,00
Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade Morro Redondo	07.149.146/0001-42	29.952,00
TOTAL		144.000,00

Art. 2º - O valor dos recursos financeiros a serem repassados, é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), e serão divididos em parcelas mensais, diretamente à beneficiária, na forma de convênio a ser celebrado entre as partes.

Art. 3º - Os recursos financeiros que dispõe esta Lei serão destinados para a realização dos diversos serviços de transporte de pacientes para atendimento de urgência e emergência.

Art. 4º - Para atender as despesas de que trata esta Lei serão utilizados recursos provenientes de dotação orçamentária do exercício financeiro de 2013, conforme orçamento vigente.

Art.5º - As Associações favorecidas por esta Lei deverão apresentar o Plano de Trabalho, onde se evidencie a aplicação dos recursos recebidos, até o recebimento da primeira parcela.

Art. 6º - Para celebração e prestação de contas de convênio a conveniente deverá obedecer além do disposto nesta lei o que concerne a legislação Municipal, Estadual e Federal para o assunto em pauta, especialmente apresentar as certidões que comprovem a regularidade fiscal.

Art. 7º - As Associações favorecidas por esta lei deverão prestar contas à Administração Municipal dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o recebimento de cada parcela.

§ 1º - A Prestação de Contas, dos recursos recebidos, será apresentada ao Executivo Municipal, em duas vias, nos prazos previstos, instruídas com os seguintes documentos:

- I - Ofício encaminhando a Prestação de Contas;
- II - Anexos previstos na lei municipal 1.970/2011;
- III - Fotocópias dos documentos suportes de despesa;
- IV - Devolução de saldo devedor, se houver.

§ 2º - A Prestação de Contas e demais documentos, que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos, deverão obrigatoriamente ser assinados, pelos ordenadores de despesa da entidade conveniada.

Art. 8º - Aplica-se a esta Lei e aos subvencionados, no que couber, as regras da Lei 1.970/2011.

Art. 9º – O Auxílio financeiro de que trata esta lei terá vigência até o dia 31/12/2013.

Art.10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de junho de 2013.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Valdete Jesus Maia
Código Identificador:E6908B65

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.074/2013

Que Altera a Lei Municipal nº 1.868/2009, que autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Cooperação Técnica com o Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

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

Art. 1º - Fica alterado o Artigo 3º da Lei Municipal nº 1.868/2009, que autoriza o Poder Executivo a firmar Termo de Cooperação Técnica com o Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º - O prazo de vigência do Termo de Cooperação Técnica constante do Art. 1º desta Lei será de 05 (cinco) anos, contado a partir de sua assinatura, podendo ser rescindido no momento em que

o Ministério colocar pessoal de seu quadro em substituição aos servidores cedidos pelo Município.

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

Gabinete do Prefeito, em 10 de junho de 2013.

JÚLIO CÉSAR FLORINDO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valdete Jesus Maia

Código Identificador:EE423EB4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO 4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 034/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: CONSTRUTORA E LOCADORA DUARTE GUELSI LTDA, inscrita no CNPJ nº. 08.464.930/0001-08

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência

Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza

Prazo de Vigência: 11/06/2013 a 09/08/2013

Publicado por:

Angela Maria Dias de Oliveira

Código Identificador:8AA7FAAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 064/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: BILIERI CONSTRUTORA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº.: 10.914.767/0001-80

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência

Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza

Prazo de Vigência: 10/06/2013 a 07/10/2013

Publicado por:

Angela Maria Dias de Oliveira

Código Identificador:2744FDB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO 2º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 063/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: BILIERI CONSTRUTORA LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº.: 10.914.767/0001-80

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência

Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza

Prazo de Vigência: 10/06/2013 a 07/10/2013

Publicado por:

Angela Maria Dias de Oliveira

Código Identificador:CDAFD275

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO
RESOLUÇÃO 011/CMAS/2013 - PLANO DE AÇÃO 2013

Dispõe sobre a Aprovação do Índice de Gestão Descentralizada – IGD do Programa Bolsa Família do Ano 2013.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Barra do Bugres – MT, reunido no dia **11 de Junho de 2013**, em Reunião Ordinária, e registrada na **ata n.º 102/CMAS/2013**, no uso de suas atribuições legais com base na Lei Municipal n.º 1.040/96 de Agosto

de 1996, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito a Av. das Nações 400 (quatrocentos) bairro Maracanã Barra do Bugres.

R/E/S/O/L/V/E:

Art. 1º - Aprovar o Índice de Gestão Descentralizada – IGD do Programa Bolsa Família através do Plano de Ação 2013 da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, podendo ser revogada as disposições contrárias.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMpra-SE

FÁBIO JOSÉ PORTO DE SOUZA

Presidente Cmas

Barra do Bugres – Mt

Barra do Bugres-MT, 11 de Junho de 2013.

Publicado por:

Wellington Rogério Duarte da Silva

Código Identificador:20669DDD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 079/2013, REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO NA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº 1735

CONTRATADA: CONSTRUTORA ARENHARDT LTDA.
OBJETO: Prestação de Serviços de Manutenção das Vias Urbanas, com Conserto de Buracos e Fissuras no Pavimento Asfáltico, devendo o CONTRATADO desenvolver suas atividades junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura.
VALOR: R\$ 2.200,00
VIGÊNCIA: 30/06/2013
DATA: 27/05/2013

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:F7D3C3EB

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 042/2013

CONTRATADA: DOMICIANO COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA-EPP.
OBJETO: Prorroga prazo de vigência devido a não conclusão do objeto.
VIGÊNCIA: 04/09/2013
DATA: 07/06/2013

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:65179A48

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 043/2013

CONTRATADA: FBM COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME.
OBJETO: Prorroga prazo de vigência devido a não conclusão do objeto.
VIGÊNCIA: 04/09/2013
DATA: 07/06/2013

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:41D0B1D8

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 044/2013

CONTRATADA: JOSMAR ZUKOWSKI & CIA LTDA-ME.

OBJETO: Prorroga prazo de vigência devido a não conclusão do objeto.

VIGÊNCIA: 04/09/2013

DATA: 07/06/2013

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:ADCBC2CB

PREFEITURA MUNICIPAL

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 045/2013

CONTRATADA: SEIFERT & CIA LTDA.

OBJETO: Prorroga prazo de vigência devido a não conclusão do objeto.

VIGÊNCIA: 04/09/2013

DATA: 07/06/2013

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:49E2158D

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO EXECUTIVO Nº. 061, DE 11 DE JUNHO DE 2013.

Declara luto oficial e ponto facultativo nas repartições públicas da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, **Considerando** o falecimento do Senhor Eginio Pinto Gomes ocorrido nesta data no município de Cuiabá - Mato Grosso,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica decretado Luto Oficial e Ponto Facultativo nas repartições públicas da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, em decorrência do falecimento do Senhor **EGINIO PINTO GOMES - JAPA**, Padrao do Vereador Marcelo Martinez Acosta, "Japinha".

Art. 2º. O Luto Oficial ocorrerá nas seguintes datas:
I - dia 11 de junho de 2013, (terça-feira), período vespertino;
II - dia 12 de junho de 2013, (quarta-feira), período integral;
III - dia 13 de junho de 2013, (quinta-feira), período integral.

Art. 3º. Fica decretado Ponto Facultativo no dia **12 de junho de 2013**, (quarta-feira).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 11 dias do mês de junho de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito

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

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:BE71FE2D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 022/2013 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

O Município de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 24.772.287/0001-36 solicita o comparecimento, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da publicação do presente EDITAL, dos candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº 001/2012, a fim de assumir sua respectiva função, nos termos que determina o arts. 23 e 24 da Lei Municipal nº 1.130/2006 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis.

O não comparecimento do candidato no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo –Agente Administrativo – Especialidade: Agente Administrativo

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	COLOCAÇÃO
0000000250	VANESSA LACERDA EVANGELISTA	10

Cargo – Agente Educacional – Especialidade: Auxiliar de Creche

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	COLOCAÇÃO
0000000800	GLÓRIA GIOVANA CAMARGO	16

Os candidatos aprovados acima relacionados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal munidos dos documentos constantes no Edital de Concurso Público nº 001/2012, no prazo legalmente previsto.

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

Campo Novo do Parecis/MT, aos 10 dias do mês de junho de 2013.

MAURO VALTER BERFT

Prefeito Municipal

Cpf Nº 308.107.010-49

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:7D433A8F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 031/2013

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X Antonizio Pereira Da Silva- ME

Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução da construção (conclusão) do Terminal Rodoviário.

Unidade Orçamentária: 07.002 – Departamento de Desenvolvimento Urbano

Função: 15 - Urbanismo

Sub Função: 451 – Infraestrutura Urbana

Programa: 0010 – Desenvolvimento Sustentável

Projeto/atividade: 1036 – Conclusão do Terminal Rodoviário

Natureza da Despesa: 4.4.90.51.00.00. – Obras e Instalações

Desdobramento: 99 00 Outras Despesas com Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1 – Recursos Vinculados

Reduzido: 251

Valor: R\$ 151.008,55

Prazo: 170 dias

Data: 10/06/2013

Procedimento Licitatório: Tomada de Preço nº 007/2013

Secretaria: Infraestrutura

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes

Código Identificador:2418C4FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 088/2012

Pelo presente instrumento particular, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, pessoa jurídica de direito público, estabelecida

à Avenida Mato Grosso, 66-NE, na cidade de Campo Novo do Parecis estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº. 24.772.287/0001-36, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **MAURO VALTER BERFT**, portador do RG nº7009693115 SSP/RS, CPF nº. 308.107.010-49, residente e domiciliado a Rua Bahia, 599-NE, Centro, nesta cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **DISTRATANTE** e a Empresa **JOSE DOMINGOS DE SOUZA NOGUEIRA**, inscrita no CNPJ sob nº 12.873.771/0001-72, Inscrição Estadual nº 00000003252809, estabelecida na rua1524, nº 2468, Bairro Cristo Rei, na cidade Vilhena/RO, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor **JOSE DOMINGOS DE SOUZA NOGUEIRA**, portador do RG nº 538 882 SSP/RO, CPF nº 618.210.475-91, doravante denominada simplesmente de **DISTRATADA**, por comum acordo, e na forma prescrita no artigo 79, II da Lei 8.666/93, vem na melhor forma de direito, pelas cláusulas abaixo descritas RESCINDIR o Contrato Administrativo nº 088/2012, firmado em 08 de outubro de 2012, para que surta os efeitos legais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por objeto rescindir o presente Contrato de Prestação de Serviços nº 088/2012, firmado em 08 de outubro de 2012, cujo objeto é a Contratação de empresa de engenharia para conclusão da obra do PSF localizado na Av. Maranhão, bairro Jardim das Palmeiras, através do Convênio firmado Fundo a Fundo com o Ministério da Saúde por meio da proposta UBS nº 24772287000/1090-02.

1.2. A presente rescisão é motivada por **abandono das obras** de conclusão da construção da (Unidade Básica de Saúde) UBS, edificada na Av. Maranhão, Quadra 354, bairro Jardim das Palmeiras.

1.2.1 Conforme previsto no Contrato serão aplicadas multas e penalidades decorrentes do seu descumprimento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CRÉDITOS PENDENTES

2.1 A Distratante procederá à apuração dos eventuais créditos que porventura a empresa Distratada possui, entre o período do pagamento da última medição até a data da assinatura deste termo de rescisão, realizando medições e verificações, e adotando as providências necessárias ao pagamento do que for devido.

2.2 Se apurado crédito a receber pela contratada, será pago já descontadas as penalidades previstas no contrato. Não havendo crédito, será aplicado multa e, em caso de não pagamento, em qualquer das hipóteses, sem prejuízo das demais sanções, será incluída em dívida ativa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

3.1 A presente rescisão é feita com aplicação de multas e ou penalidades conforme previsto na Cláusula Oitava do Contrato, e demais disposições do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 A presente Rescisão Contratual encontra amparo legal no Artigo 79, inciso II, § 1º da Lei Federal 8.666/93 com suas posteriores alterações, em razão da conveniência administrativa demonstrada no despacho da autoridade superior competente, conforme informado no memorando nº 236/2013/SINFRA/CNP, anexos.

Campo Novo do Parecis, aos 11 dias do mês de junho de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

JOSE DOMINGOS DE SOUZA NOGUEIRA
Contratante

JOSE DOMINGOS DE SOUZA NOGUEIRA
Contratada

AUGUSTO ENZWEILER
Agente Fiscalizador
CPF nº 004.272.371-06

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:599FDA91

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DISTRATO DO CONTRATO Nº 081/2009 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 081/2009

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Liziane Ludwinski Felipe

Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo indeterminado, no cargo de **AGENTE DE SAÚDE**, especialidade **Agente Comunitária de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Rescisório: R\$ 2.224,97

Data Rescisão: 20/05/2013

Procedimento: S/ justa causa por iniciativa do empregado.

Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:31F3112F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DISTRATO DO CONTRATO Nº 066/2012 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 066/2012

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Ângela Maria Santos Oliveira

Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo indeterminado, no cargo de **AGENTE DE SAÚDE**, especialidade **Agente Comunitária de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Valor Rescisório: R\$ 1.378,87

Data Rescisão: 07/05/2013

Procedimento: S/ justa causa por iniciativa do empregado.

Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E7592AC7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 085/2013 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 085/2013

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Denair Emerick da Silva Veiga

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Professora**, especialidade **Lic. Plena em Pedagogia**, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Classificação **Orçamentária:** 09.003.12.361.0002.2.035
3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 1.366,08

Prazo: 16/05/2013 a 20/12/2013

Data: 16/05/2013

Procedimento: Art. 37 inciso IX da Constituição Federal; Art. 2º inciso I, II.d da Lei Municipal nº 1.544/2012 de 19 de dezembro de 2012; no Decreto Executivo nº 028 de 13 de março de 2013, que homologa o “Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2013”; memorando nº 310 de 16 de maio de 2013 expedido pela Secretaria Municipal de Educação, e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Educação.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:420BE82A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 086/2013 – DEPTO. R.H.

Aditivo nº 001 ao Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público por Tempo Determinado – RH nº. 086/2013.

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Zulma Marcela dos Santos Batista Gouveia

Objeto: Fica alterado o item 1 da Cláusula Quarta (DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO), que passará a ter a seguinte redação: A Contratada receberá pelos serviços prestados a importância mensal de

R\$ 2.732,14 (Dois mil setecentos e trinta e dois reais e quatorze centavos), correspondente a 40 horas/semana.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0002.2.035 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 2.732,14

Data: 03/06/2013

Secretaria: Educação.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:1DA3F032

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 087/2013 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 087/2013

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Patricia Xavier da Silva

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Agente de Saúde**, especialidade **Agente Comunitário de Saúde**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.305.0005.2.102 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 908,15

Prazo: 02/05/2013 a 1º/11/2013

Data: 02/05/2013

Procedimento: Art. 37 inciso IX e Art. 197 da Constituição Federal; Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006; Lei Municipal nº 1.491/2012 de 10 de abril de 2012; Decreto Executivo nº 073 de 30 de outubro de 2006; Decreto Executivo nº 78 de 06 de julho de 2012 que homologa o resultado do Processo Seletivo Público nº 001/2012; e memorando nº 403 datado de 28 de maio de 2013 expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:CEFEA539

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 084/2013 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 084/2013

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Vilma Maria da Silva

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Técnica da Saúde**, especialidade Técnica em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, para suprir a necessidade deste serviço no Distrito Marechal Rondon, considerando a não existência de banco de dados no Processo Seletivo.

Classificação Orçamentária: 10.002.10.301.0004.2.044 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 1.409,77

Prazo: 02/05/2013 a 1º/11/2013

Data: 02/05/2013

Procedimento: Art. 37 inciso IX da Constituição Federal; Art. 2º inciso I, II.d da Lei Municipal nº 1.544/2012 de 19 de dezembro de 2012; memorando nº 311 de 18 de abril de 2013 e memorando nº 333 de 29 de abril de 2013 expedidos pela Secretaria Municipal de Saúde, e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:3F125652

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 086/2013 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 086/2013

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Zulma Marcela dos Santos B. Gouveia

Objeto: Contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público do cargo de **Professora**, especialidade

Lic. Plena em Pedagogia, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Classificação Orçamentária: 09.003.12.361.0002.2.035 3.1.90.04.00.00

Valor Mensal: R\$ 1.366,08

Prazo: 16/05/2013 a 21/08/2013

Data: 16/05/2013

Procedimento: Art. 37 inciso IX da Constituição Federal; Art. 2º inciso I, II.d da Lei Municipal nº 1.544/2012 de 19 de dezembro de 2012; no Decreto Executivo nº 028 de 13 de março de 2013, que homologa o “Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2013”; memorando nº 311 de 16 de maio de 2013 expedido pela Secretaria Municipal de Educação, e demais legislações aplicáveis à matéria.

Secretaria: Educação.

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:CC9A155D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 071/2013

ABERTURA: 25 de junho de 2013.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08:00h.

INÍCIO DA SESSÃO: 25 de junho de 2013 às 08:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para atender as Secretarias Municipais.

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

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:1327CF98

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 072/2013

ABERTURA: 25 de junho de 2013.

CREDENCIAMENTO: a partir das 14:00h.

INÍCIO DA SESSÃO: 25 de junho de 2013 às 14:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializado de laboratório, para realização de exames preconizados pelo Ministério da Saúde.

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, 11 de junho de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:E74D5B68

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 RP 061/2013**, destinada ao **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Coffee Break e produtos para atender as Secretarias Municipais**, nenhuma empresa compareceu para participar do certame, ficando então **DESERTA**.

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:78F19ADC

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 073/2013**

ABERTURA: 28 de junho de 2013.

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

INÍCIO DA SESSÃO: 28 de junho de 2013 às 08:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Coffee Break e produtos para atender as Secretarias Municipais.

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

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:AA2249CD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 075/2013**

ABERTURA: 01 de julho de 2013.

CREDENCIAMENTO: a partir das **14:00h**.

INÍCIO DA SESSÃO: 01 de julho de 2013 às 14:00 horas.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de materiais para atender o Laboratório da Municipal pertencente à Secretaria Municipal de Saúde.

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, 11 de junho de 2013.

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:6BA859E7

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL 051/2013**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, através de seu Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 156/2012, torna publico aos interessados, que em virtude do Decreto Executivo nº 061/2013, de 11 de junho de 2013, resolve **Adiar** o procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial nº051/2013, que tem por objeto a aquisição de **REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual**

contratação de empresa especializada para prestação de serviços de arbitragem dos eventos esportivos do município, que teria sua abertura no dia 12 de junho de 2013, às 8h00min, fica a abertura da mesma adiada para o dia **14 de junho de 2013, às 9h00min**.

Campo Novo do Parecis, 11 de junho de 2013

LEANDRO NERY VARASCHIN

Pregoeiro

Publicado por:

Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:DD8E9D63

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 002, DE 29 DE MAIO DE 2013.**

Dispõe sobre o Termo de Aceite de reordenamento, responsabilidade de gestão e compromissos de oferta com qualidade dos serviços a serem implantados com recursos originários do Piso Básico Variável.

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**, em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2013, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 0392 de 27 de maio de 2009,

CONSIDERANDO a extinção dos Pisos: Básico Variável I (PBVI), Básico Variável II (PBVII) e Variável de Média Complexidade (PVMC) a partir de julho de 2013 os recursos provenientes desses Pisos passam a integrar o novo Reordenamento dos Pisos permanentes de Proteção Básica;

CONSIDERANDO a Resolução nº 01 de 07 de fevereiro de 2013 da Comissão Intergestora Tripartite-CIT, onde define as situações prioritárias para inclusão de usuários no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);

CONSIDERANDO a Resolução 01 de 21 de Fevereiro do MDS/CNAS que dispõe sobre o Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, pactuando critérios de partilha do cofinanciamento federal e metas de atendimento do público prioritário;

CONSIDERANDO o prazo para adesão ao Termo de Aceite e Opção expirar em 24 de Junho de 2013,

CONSIDERANDO que para o município de Campos de Júlio serão disponibilizados os seguintes valores e serviços:

R\$ 4.500,00 mensal, para a Proteção Social Básica com ações para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, idosos, crianças até 6 anos e suas famílias atendendo um público com cerca de 180 famílias mensalmente,

CONSIDERANDO Pactuação de meta de **50%** da capacidade de atendimento para inclusão dos usuários identificados em situações prioritárias, podendo o município receber até R\$ 4.500,00 se atingir, totalizando R\$ 9.000,00 mensais;

CONSIDERANDO que estes serviços deverão ser ofertados nos CRAS ou no território de abrangência, sendo a eles referenciados.

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR A ADESÃO do Município ao Termo de Aceite e Opção, responsabilidade de gestão e compromissos de oferta com qualidade dos serviços a serem implantados com recursos originários do Piso Básico Variável;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos de Júlio, 29 de maio de 2013.

RICARDO WASTOWSKI PIRES

Presidente do CMAS

Publicado por:

Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:9C7A59A4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE TP 005.2013**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2013**

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado da Tomada de Preços nº 05/2013, que tem por objeto a contratação de médico clínico geral, com data de abertura em 11/06/2013, às 08h00, sendo declarada vencedora do certame a licitante LEILA NADINE SEGER, inscrita no CRM/MT sob o nº 6633, com o valor global de R\$ 196.000,00 (cento e noventa e seis mil reais).

Campos de Júlio - MT, 11 de junho de 2013.

ROSIMEIRE C. FAVERO

Presidente da CPL

Publicado por:

Rosimeire Conceição Favero

Código Identificador:8DE1DE6A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO N.º 104/2013, DE 11 DE JUNHO DE 2013.

“CONCEDE TÍTULO DE “CIDADÃO
CAMPOVERDENSE” E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Câmara Municipal de Campo Verde, Vereador **JOSÉ HUMBERTO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber, que o plenário aprovou, e ele promulga o seguinte:
DECRETO LEGISLATIVO:

Artigo 1º - Fica concedido o Título de “**CIDADÃO CAMPOVERDENSE**” aos Senhores e Senhoras abaixo relacionados pelos serviços prestados ao Município de Campo Verde.

I - Cidadãos indicados pela Vereadora **ALAENE FRANCISCA FERNANDES COSTA:**

- a) Antonio Carlos Felito
- b) Fernando Gonçalves Mariano

II - Cidadãos indicados pelo Vereador **CÍCERO ALVES DOS SANTOS:**

- a) Valdinei de Oliveira Lopes
- b) Manoel D’abadia Albuquerque

III - Cidadãos indicados pelo Vereador **CLEBERSON RODRIGUES G. DE OLIVEIRA:**

- a) Joami Bettim Cabeleira
- b) José Mesquita Filho

IV - Cidadãos indicados pelo Vereador **FRANCISCO SILVIO PEREIRA CRUZ:**

- a) Pedro Paulo Montagner
- b) Mercedes Barbieri Schenkel

V - Cidadãos indicados pelo Vereador **GERALDO PEREIRA DE ARAÚJO:**

- a) João Vicente Garrido
- b) Odacir Giron

VI - Cidadãos indicados pelo Vereador **GESSY MATEUS VENTURA:**

- a) Nadir Jose Selva
- b) Ricardo Evangelista

VII - Cidadãos indicados pelo Vereador **JOÁRES ALVES DA SILVA:**

- a) Alberi May
- b) Jother Odilon da Cunha

VIII - Cidadãos indicados pelo Vereador **JOSÉ HUMBERTO DOS SANTOS;**

- a) José Xavier da Silva
- b) Izael Lopes de Oliveira

IX - Cidadãos indicados pelo Vereador **JOSÉ MARIA DOS SANTOS:**

- a) Gerson de Araujo Bauermeister
- b) Jairo Rodrigues Costa

X - Cidadãos indicados pelo Vereador **JUSCELINO NEVES DE SOUZA**

- a) Moizes Rodrigues Lopes
- b) Teresinha Maria Wesz Birck

XI - Cidadãos indicados pelo Vereador **PAULO CEZAR DE AGUIAR:**

- a) Lauro José de Aguiar
- b) Elizeu Dei Ricardi

XII - Cidadãos indicados pelo Vereador **WELSON PAULO DA SILVA:**

- a) Vanderlei Antonio Bertoldo
- b) Jackson Reinoldo Schenkel

XIII - Cidadãos indicados pela Vereadora **YARA ALECRIM ANDRADE PRATI:**

- a) Sonia Renilda Scherer Severino
- b) João dos Santos Lima

Parágrafo Único – Para a entrega do Título o Presidente da Mesa Diretora, tomará as providências previstas na Lei nº 783/2002, de 24 de abril de 2002, e alterada pela Lei nº 1.035/05, de 17 de Maio de 2005.

Artigo 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE;

Em 11 de junho de 2013.

JOSÉ HUMBERTO DOS SANTOS

Presidente

PROMULGO o presente Projeto de Decreto Legislativo, sem EMENDAS ou RESSALVAS.

JOSÉ HUMBERTO DOS SANTOS

Presidente

Fica registrado no Arquivo Digital desta Casa. Registre-se: Publique-se.

CÍCERO ALVES DOS SANTOS

1º Secretário

Publicado por:

Angela Maria Rosatti Schneider

Código Identificador:317F371E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 548 /2013 DE 07 DE JUNHO DE 2013.**

NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O GRUPO
CONDUTOR MUNICIPAL DA REDE DE ATENÇÃO
PSICOSSOCIAL (RAPS) DE CAMPO VERDE - MT.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso - MT, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomeia membros para compor o **GRUPO CONDUTOR MUNICIPAL DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (RAPS):**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE CAMPO VERDE –
GESTÃO**

Titular: PATRÍCIA ALCANTARA ANDRADE

RG: 5850119-0 SSP/PR CPF: 015.018.399-26

Endereço: Av. Ayrton Senna, 146 Bairro: – Jard. Campo Verde

Suplente: TEREZINHA SOUZA

RG: 1025611-3 SJ/MT CPF: 871.463.471-68

Endereço: Rua Coxipo 16 Bairro: – Residencial Cuiabá

SEC. MUNICIPAL DE SAUDE/ DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA – GESTÃO

Titular: DANIELE ROSSI FERMO

Endereço: Rua Bandeirantes Nº 465 Bairro: Jardim Campo Verde 2
RG: 2098776SSP PR CPF: 037.415.949-11

Suplente: JOSÉLIA CORDEIRO DA SILVA

RG: 2098776SSP PR CPF: 552.894.529-15

RUA: SÃO SALVADOR Nº950 Bairro: – CENTRO

SEC. MUNICIPAL DE SAUDE/ CENTRAL DE REGULAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Titular: GRAZIELA CRISTINA PADILHA

RG: 900597 SSP/MT CPF: 938.841.411-04

Rua Fortaleza, 856, Bairro: – Centro

Suplente: MARINALVA NICASSO DE SOUZA

RG: 747569 SSP MT CPF: 502.290.791-72

Rua: Rua Santos, 1370 Bairro: Campo Real II

DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA/ NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA (NASF)

Titular: LIOMAR BASSO

RG: 1426399-8 SSP/MT CPF: 002.000.621-74

Rua: Xingu nº395 Bairro: – Belvedere

Suplente: LAURA PATRICIA MACEDO DILORETO

RG: 02952840 SSP/MT CPF: 630.379.801-25

Rua Tocantins, 72 Bairro: – São Lourenço

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/ VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Titular: CARINE VANDERVERT FIN

RG: 4030867206/SSP/RS CPF: 911.469.500-63

Endereço: Rua João Pessoa, 1300 Bairro: Campo Real II

Suplente: ELIENE SOUZA GONÇALVES

RG: 682.728 SSP MT CPF: 819.067.731-49

Endereço: Rua Travessa Paiaçuás, 195 Bairro: Jupiara

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)

Titular: GRAZIELA CONCEIÇÃO DA SILVA

RG: 0396002 - 1SSP/MT CPF: 424.362.141-15

Endereço: Av. Ayrton Senna, 146 Bairro: – Jard. Campo Verde

Suplente: CONCEIÇÃO SANTOS

RG: 491870 SSP/MT CPF: 352.178.121-68

Endereço: Av. Goiás, nº 1240 Bairro: – Centro

UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO (UDR)

Titular: ALDEJANE ROGERIA AMORIM

RG: 1082226-7 SJ/MT CPF: 688.175.501-59

Endereço: Rua Belo Horizonte, 1547 Bairro: – Campo Real II

Suplente: JULIANA CARVALHO VILELA LIMA

RG: 104663-7 CPF: 856.578.241-72

Endereço: Rua Belo Horizonte, 1196 Bairro: – Campo Real II

SERVICO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU)

Titular: MÁRCIA VIANA

RG: 30730314-7 SSP/MT CPF: 251.838.468-55

Endereço: Rua Guanabara S/N Bairro: – Jd. Campo Verde II

Suplente: ANA ANDREIA RODRIGUES DA SILVA

RG: 585795 SSP/MT CPF: 328.859.701-20

Endereço: Rua São Salvador, 979 Bairro: – Campo Real I

HOSPITAL CORAÇÃO DE JESUS/ SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO

Titular: FÁBIA CRISTINA NOGUEIRA

RG: 11419660 SSP/MT CPF: 936.168.561-91

Endereço: Rua Terezina, 1141 Bairro: – Centro

Suplente: SONIA MACHADO NOBRE

RG: 6556024 SSP/MT CPF: 725.692.129-20

Endereço: Av. Vinicius de Moraes, 320 Bairro: – Jd. Campo Verde

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, em 07 de Junho de 2013.

FÁBIO SCHROETER

Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

JOSÉ FERREIRA DA CRUZ NETO

Secretário de Administração

Publicado por:

Daniela Wandscheer

Código Identificador:BF762FEA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO 047/2013

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 PARA FAZER O ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA APURAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO - IPM, na modalidade pregão (presencial) nº 047/2013, no dia **25 de junho de 2013, às 09 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, 11 de Junho de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME

Pregoeira

Publicado por:

Fabírcia Rodrigues Zago

Código Identificador:09E2969B

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RESULTADO DO PREGÃO 038/2013

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Prestação de Serviço de Higienização, Recarga de gás, Instalação e Desinstalação de Ares-condicionados.

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o resultado do Pregão 038/2013, em que a empresa **SIDMAR FERREIRA DOS SANTOS – ME, CNPJ 14.576.561.0001/48**, foi a vencedora do lote 01 com o valor de R\$ 46.295,00 (quarenta e seis mil duzentos e noventa e cinco reais), lote 03 – R\$ 33.600,00 (trinta e três mil e seiscentos reais), lote 06 – R\$ 78.480,00 (setenta e oito mil quatrocentos e oitenta reais) e lote 07 – R\$ 101.072,00 (cento e um mil e setenta e dois reais); e **QUALITY SERVICE SERVIÇOS EM ELETRODOMÉSTICOS LTDA – ME, CNPJ 13.168.214/0001-13**, foi a vencedora do lote 02 com o valor de R\$ 46.500,00 (quarenta e seis mil e quinhentos reais), lote 04 – R\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais) e lote 05 – R\$ 65.900,00 (sessenta e cinco mil e novecentos reais). Campo Verde, 11 de março de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Gislene Jesus Lopes

Código Identificador:12C91DE3

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 AQUISIÇÃO DE RELÓGIO PONTO DIGITAL**, na modalidade pregão (presencial) nº 040/2013, no dia **24 de JUNHO de 2013, às 14:00 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, 11 de junho de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:5E2F0213

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 022 10 DE JANEIRO DE 2013.

PORTARIA Nº 022/2013 DE: 10/01/2013

“EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ARTIGO 83 PARAGRAFO II E XXX.”

VALDEZ VIANA NUNES, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Artigo 1º. – Fica o Sr. **LUIS FERREIRA DE SOUZA**, portadora da Cédula de Identidade Civil CI-RG sob nº 1460413-2 Órgão Expedidor SSP/MT e Inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF/MF. sob. nº. **954.864.441-15**, Nomeado para exercer a Função de **GERENTE DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**, deste Município.

Artigo 2º. – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de Janeiro de 2013.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE -SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Ana Claudia da Silva
Código Identificador:09B91F76

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 010 21 DE JUNHO DE 2013 CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA.

EDITAL Nº 010/2013
DE: 21 de Junho de 2013

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

Considerando o Princípio da Publicidade, “É o dever atribuído à Administração de dar total transparência a todos os atos que praticar, além de fornecer todas as informações solicitadas pelos particulares, que constem de bancos de dados públicos, pois, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso”;

Torna-se público, a Convocação para a Audiência Pública referente ao Primeiro Quadrimestre do ano de 2013. No dia 21 de Junho às 16:00 Horas no Ginásio Poliesportivo João Batista de Medeiros.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE

Publicado por:
Ana Claudia da Silva
Código Identificador:17FCF510

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº2290/2013

De 07 de junho de 2013

Dispõe sobre a Convocação de Candidatos aprovados em Concurso Público.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital nº. 001/2012

Considerando a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocado o candidato abaixo relacionado a comparecer ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto, de acordo com o Art. 14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana, para tratar de assuntos de seu interesse.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º O candidato convocado é o seguinte:

Nome do candidato	Cargo	Classificação	Edital/Concurso
CARLOS VILMAR IUANSON ALMEIDA	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2º	EDITAL 001/2012
ANA CAROLINA DE FARIA PEREIRA	DENTISTA	2º	EDITAL 001/2012

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 07 de junho de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:45F1E7B2

GABINETE
PORTARIA Nº154/2013.

De 10 de junho de 2013.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor Dalci José Biesck, para exercer a fiscalização dos referidos Contratos:

- Processo nº 32/2013 - Convite nº 06/2013 que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE INTERNET BANDA LARGA**, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais de Administração e Educação.

- Processo nº 33/2013 - Convite nº 07/2013 que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REDE DE DADOS**, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais.

- Processo nº 34/2013 - Convite nº 08/2013 que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA REDE DE DADOS**, de acordo com a solicitação das Secretarias Municipais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação com efeitos retroativos a 30 de Abril de 2013.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 10 de Junho de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cleidiane dos Santos Silva

Código Identificador:1C27EC09

GABINETE

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 008/2013

Julgamento dos Recursos sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha

A Presidente da Câmara Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com o Art. 37, Inciso II, da Constituição Federal e a Legislação Municipal Vigente e Demais Legislações Pertinentes, TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital de Concurso Nº 001/2013.

I. Que NÃO HOUVE Recursos quanto a Divulgação do Resultado das Provas Objetivas de Múltipla Escolha realizadas no dia 26/05/2013;

II. O presente Edital está disponível nos endereços eletrônicos: www.sydcon.com.br, www.amm.org.br e www.camaracanarana.mt.gov.br e afixada no Mural da Câmara Municipal de Canarana – MT.

Canarana – MT, 10 de Junho de 2013.

ENI TEREZINHA DA SILVA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização

Publicado por:

Cleidiane dos Santos Silva

Código Identificador:AE1D8F95

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO 001/2013

NÚCLEO DE POLÍCIA MILITAR DO MUNICÍPIO DE CARLINDA

FUNDAMENTO LEGAL: LEI MUNICIPAL N.º 493/2009

OBJETO: COMPLEMENTAR AS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DE LIMPEZA E DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, QUE FOREM NECESSÁRIAS PARA REGULAR E LEGAL MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE POLÍCIA MILITAR DE CARLINDA – MT

VALOR MENSAL: R\$ 900,00(NOVECIENTOS REAIS).

VIGÊNCIA: 10/06/2013 a 31/12/2013.

DATA DA ASSINATURA: 10/06/2013.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Salua Gazali

Código Identificador:8018F00C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS PORTARIA 463/2013

Nomeia Comissão para julgamento de VALOR DE ISSQN A SER RECOLHIDO DE FORMA FIXA MENSAL e dá outras providências.

NILSON JOSE DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas em Lei, e tendo em vista o disposto no art. 148 da Lei 5.172/66 (Código Tributário Nacional), art. 18º e parágrafos da Lei Complementar Federal 123/2006, combinados com o art. 64, 78 da Lei Municipal nº 1764/2005 (Código Tributário Municipal).

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os membros que constituirão a comissão municipal para julgar os casos onde o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, deverá ser recolhido em valores fixo mensais, sob a presidência do primeiro.

Sr. Jônatas José Cardoso – Fiscal de Tributos – Matrícula nº. 2872

Sr. Eder de Camargo Deluski – Fiscal de Tributos – Matrícula nº. 2842

Sra. Babiére Pelissari – Analista Tributário – Matrícula nº. 1045

Artigo 2º - Compete à Comissão constituída no art. 1º desta Portaria processar, julgar e apurar os valores para cobrança de ISSQN fixo mensal conforme Lei Complementar 126/2003 e nos artigos 68 e 74 do Código Tributário Municipal.

Artigo 3º - O prazo de mandato da comissão vai até 31 de dezembro de 2013.

Artigo 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de Maio de 2013.

NILSON JOSE DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:0CF4C6C7

DEPARTAMENTO DE PROJETOS LEI Nº. 2677/2013

PROJETO DE LEI Nº. 048/2013

Autoria: Poder Executivo

LEI Nº. 2677/2013

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E ATRIBUIÇÃO DO

**GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA MUNICIPAL
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”**

O Excelentíssimo Senhor **Nilson José dos Santos**, Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, faz saber que a câmara municipal de vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art.1º. Fica criado Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, instância colegiada de deliberação e coordenação no âmbito do Município de Colider, de acordo com o Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI, instituído pela Lei Federal nº 11.530, de 24 de outubro de 2007.

Parágrafo único – As decisões do Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M serão tomadas em consenso, respeitadas as autonomias institucionais dos órgãos que o constituem.

Art.2º. O funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal será norteado pelos princípios de ação integrada, da interdisciplinaridade e da pluriagencialidade, visando a definição coletiva das prioridades de ação.

Art. 3º. Compete ao Gabinete de Gestão Integrada Municipal:

Promover a articulação conjunta das diversas estratégias de prevenção da violência, reforçando as potencialidades na obtenção dos melhores resultados;

Analisar as informações coletadas e armazenadas pelas instituições de Segurança Pública, assim como, receber e analisar as demandas provenientes do Conselho Comunitário de Segurança;

Discutir conjuntamente os problemas, o intercâmbio de informações a definição de prioridades de ação e a articulação dos programas de prevenção da violência no âmbito municipal;

Promover a integração sinérgica na efetiva prática dinâmica e regular de cooperação das relações e ações dos múltiplos órgãos das diferentes esferas governamentais (municipal, estadual e federal) no município.

Art.4º. O gabinete de Gestão Integrada Municipal disporá de uma Coordenação composta pelos seguintes membros:

Coordenador-Geral;
Secretário Executivo;
Assessor de Coordenação;

Parágrafo único – Caberá ao Prefeito o cargo de Coordenador-Geral, bem como nomear os demais membros da Coordenadoria-Geral e os demais membros da Coordenação do Gabinete Integrado.

Art.5º. O gabinete de Gestão Integrada Municipal será composto pelos seguintes membros titulares e seus suplentes:

Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Fazenda;
Comandante da Guarda Municipal de Trânsito;
Delegado da Polícia Judiciária Civil;
Comandante da Polícia Militar;
Comandante do Corpo de Bombeiros Militar;
Representante do Conselho Tutelar;
Presidente do Conselho Comunitário de Segurança;
Presidente da Câmara de Vereadores;
Juiz Titular ou em Substituição da Vara Criminal;
Promotor de Justiça Criminal;
Promotor de Justiça Cível;
Representante da Defensoria Pública;
Secretário Executivo Municipal (eleito).

Parágrafo único – O Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGI-M assegurará a participação, na condição de convidados, de representantes da Magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública e do Poder Legislativo do Município.

Art. 6º. O Prefeito formalizará, por meio de Decreto, a designação dos agentes públicos que comporão o Gabinete de Gestão Integrada

Municipal – GGI-M, inclusive dos indicados com representantes dos órgãos referidos nas alíneas “c”, “d”, “e”, “i”, “j”, “k” e “l” do artigo anterior.

Art. 7º. As funções dos membros do Gabinete de Gestão Integrada Municipal não serão remuneradas a qualquer título, sendo, porém, consideradas serviço público relevante.

Art. 8º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal vincula-se a estrutura do gabinete do Prefeito, para fins de suporte administrativo operacional e financeiro.

Art. 9º. Para cumprir suas finalidades, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal tem competência para:

Requisitar dos órgãos públicos municipais locais certidões, atestados, informações, e cópias de documentos, desde que justificada necessidade;

Solicitar aos demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais os elementos referidos no inciso anterior;

Convocar os secretários municipais para participar de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado com atribuição de suas pastas.

Art. 10º. O funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal será disciplinado por Regimento Interno a ser publicado mediante decreto.

Art. 11. Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com a União Federal, por meio de seu órgão competente, objetivando a adesão ao Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania – PRONASCI, assim como outras parcerias que objetivem a cooperação para o desenvolvimento da Política Municipal Preventiva de Segurança Pública.

Art. 12. Fica do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com o Governo do Estado de Mato Grosso, outros Municípios, Iniciativa Privada e Órgãos não Governamentais, Instituições de Ensino relacionadas direta ou indiretamente à área de Segurança Pública no sentido de implementar e aperfeiçoar o Sistema de Segurança Municipal.

Art. 13. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

47.03.001 – Gabinete do Prefeito, 47.03.001.04 – Administração, 47.03.001.04.122 – Administração Geral, 47.03.001.04.122.0021 – Gestão Administrativa, 47.03.001.04.122.0021.2004 – Manutenção e Encargos Gabinete do Prefeito, 47.03.001.04.122.0021.2004.339039000000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

43.03.001 – Gabinete do Prefeito, 43.03.001.04 – Administração, 43.03.001.04.122 – Administração Geral, 43.03.001.04.122.0021 – Gestão Administrativa, 43.03.001.04.122.0021.2004 – Manutenção e Encargos Gabinete do Prefeito, 43.03.001.04.122.0021.2004.339039000000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider-MT, em 11 de junho de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Colider-mt

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:459C4DB5

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARA Nº 065/2013**

DE 09/06/2013

JEFERSON FERREIRA GOMES, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2013/2014, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei,

R E S O L V E

Art. 1º. Determinar LUTO OFICIAL por 03 dias a partir do dia 09 de junho do corrente ano, em sinal de profundo pesar pelo falecimento do ilustre servidor NELI SPADER, na madrugada deste domingo.

Art. 2º. As homenagens que fazem jus pelo seu elevado caráter, dedicação, honradez e, sobretudo, pelos relevantes serviços prestados ao município de Comodoro nas últimas décadas, em especial nesta Casa Legislativa nos últimos três anos.

Art. 3º. O pavilhão municipal deve ser hasteado à meia-verga, neste Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

JEFERSON FERREIRA GOMES

Presidente

Registre-se e Publique-se:

JAIR JOSÉ TEODORO

1º Secretário

Publicado por:

Adriana Guimarães Rosa Perroni

Código Identificador:E51743A1

CÂMARA MUNICIPAL**PORTARIA Nº 066/2013**

DE 09/06/2013

JEFERSON FERREIRA GOMES, Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Biênio 2013/2014, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei,

Considerando o Luto Oficial de três dias na Casa Legislativa nos dias 09, 10 e 11 de junho de 2013, em razão do falecimento do servidor NELI SPADER, na madrugada deste dia 09/06/2013, conforme Portaria nº 065/2013 desta mesma data.

R E S O L V E

Art. 1º. Transferir para o dia **12 de junho de 2013** (quarta-feira) a Sessão Ordinária que estava agendada para o dia 10/06/2013, permanecendo o mesmo horário, às 09 horas.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

JEFERSON FERREIRA GOMES

Presidente

Registre-se e Publique-se:

JAIR JOSÉ TEODORO

1º Secretário

Publicado por:

Adriana Guimarães Rosa Perroni

Código Identificador:24DD7394

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO PP 047/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO
Nº 047/2013

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 10/06/2013 às 08:00 horas, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO - EDITAL nº 047/2013, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E UTENSÍLIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA**, consagrou-se vencedoras as empresas: ARENA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA – EPP e FERREIRA & SAMPAIO LTDA – ME.

Comodoro – MT, 10 de junho de 2013.

MARIA APARECIDA CAVALCANTI DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Maria Aparecida Cavalcanti da Silva

Código Identificador:7E62452B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO CC 02/2013

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 047/2013, Concorrência Pública nº. 002/2013, do tipo Menor preço, objetivando a contratação de empresa para execução de obra para Construção de 117 Unidades Habitacionais com 40,93m2 em agrovilas localizadas nos projetos de assentamentos no município de Confresa, sendo vencedora do Certame a empresa Uashington Paim Neto de Assunção & Cia Ltda – ME, com o Valor Global de R\$ 2.925.000,00.

Confresa, 10 de Junho de 2013.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Presidente C.p.l.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:0FBB7D07

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE
CONTRATO CPL 035/2013

Na Publicação do Diário Oficial dos Municípios do dia 05/06/2013 do Extrato de Contrato CPL 35/2013, onde se lê: "*Objeto: Locação de um veículo VW GOL 1.6 RALLY, Placa OGV-4434, Cor Vermelha, ano de fab/modelo 2012/2013...*" Ler-se: OBJETO: Locação de veículo VW Gol 1.0, Placa MVU-79-43, Cor Branca, ano de fab/modelo 2003/2003. Onde se lê "*Roberto Luiz Barroso CPF sob o nº 795.460.721-68*" Ler-se: Roberto Luiz Barroso CPF sob o nº 691.127.381-15;

Confresa-MT, 11 de Junho de 2013.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Presidente da CPL.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:74D60B74

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 543/2013

LEI Nº 543/2013 DE 07 DE JUNHO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER REPOSIÇÃO SALARIAL AOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE CONFRESA CONCERNENTE AO ANO/PERÍODO DE MAIO/2012 A MAIO/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reposição salarial aos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas, referente ao período de maio/2012 a maio/2013.

Art. 2º. A reposição será no montante equivalente a 5,84%, que serão acrescidos aos salários a partir do mês de junho de 2013.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

Art. 4º. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, em 07 de Junho de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:7CCD8759

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI 544/2013

LEI Nº 544/2013 DE 07 DE JUNHO DE 2013.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL EFETIVAR DOAÇÃO NO VALOR DE R\$50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS) COMO AJUDA DE CUSTO PARA A REALIZAÇÃO DA EXPOFRESA 2013, POR MEIO DO SINDICATO RURAL DE CONFRESA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) como ajuda de custo para a realização da EXPOFRESA/2013, por meio do Sindicato Rural de Confresa, responsável pela realização da EXPOFRESA, sendo a aplicação exclusiva no próprio evento, que se realizará nos dias 13 a 16 de junho de 2013.

Art. 2º - O Sindicato Rural deverá apresentar prestação de contas da utilização do numerário, à Prefeitura de Confresa, num prazo de 10 (dez) dias após o evento.

Art. 3º - Para fazer face às despesas em comento fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar recursos estabelecidos em dotação própria.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 07 de junho de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dione Cleia Moraes Gomes

Código Identificador:B0C31115

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº 003/2013

Processo 043/2013

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público Resultado de Licitação na Modalidade Tomada de Preços nº 003/2013, tendo como Objeto: “**AQUISIÇÃO DE PASSAGENS DE ÔNIBUS DE (COTRIGUAÇU À JUINA) E (JUINA À CUIABÁ) E DE (CUIABÁ À JUINA) E DE (JUINA À COTRIGUAÇU) PARA SUPRIR A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE : SAÚDE, AGRICULTURA, EDUCAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, ASSISTÊNCIA SOCIAL, INFRA ESTRUTURA E GABINETE DO MUNCÍPIO DE COTRIGUAÇU**”, Empresa: **VIAÇÃO BRASIL LTDA**, CNPJ: **03.533.254/0001-63**, Prazo: **31/12/2013**. Menor preço por item conforme descrito abaixo:

SECRETARIA DE SAÚDE			
07.001.02			
Descrição	QUANT	Valor Unit	Valor Total
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	250	R\$ 47,00	R\$ 11.750,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	250	R\$ 47,00	R\$ 11.750,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	200	R\$ 115,00	R\$ 23.000,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	200	R\$ 115,00	R\$ 23.000,00
TOTAL GERAL			R\$ 69.500,00
SECRETARIA DE AGRICULTURA			
12.001.01			
Descrição			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
TOTAL GERAL			R\$ 16.200,00
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
06.001.01			
Descrição			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	100	R\$ 47,00	R\$ 4.700,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	100	R\$ 47,00	R\$ 4.700,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	100	R\$ 115,00	R\$ 11.500,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	100	R\$ 115,00	R\$ 11.500,00
TOTAL GERAL			R\$ 32.400,00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO			
04.001.01			
Descrição			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
TOTAL GERAL			R\$ 16.200,00
SECRETARIA DE FINANÇAS			
05.001.01			
Descrição			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
TOTAL GERAL			R\$ 16.200,00
GABINETE			
02.001.01			
DESCRIÇÃO			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	50	R\$ 47,00	R\$ 2.350,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	50	R\$ 115,00	R\$ 5.750,00
TOTAL GERAL			R\$ 16.200,00
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.003.01			
DESCRIÇÃO			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	120	R\$ 47,00	R\$ 5.640,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	120	R\$ 47,00	R\$ 5.640,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	120	R\$ 115,00	R\$ 13.800,00
PASSAGENS DE CUIABA X JUINA	120	R\$ 115,00	R\$ 13.800,00
TOTAL GERAL			R\$ 38.880,00
SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA			
09.004.04			
DESCRIÇÃO			

PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	30	R\$ 47,00	R\$ 1.410,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	30	R\$ 47,00	R\$ 1.410,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	30	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
PASSAGENS DE CUIABÁ X JUINA	30	R\$ 115,00	R\$ 3.450,00
TOTAL GERAL			R\$ 9.720,00
TOTAL DE PASSAGENS A SEREM ADQUIRIDAS			
PASSAGENS DE JUINA X COTRIGUAÇU	700	R\$ 47,00	R\$ 32.900,00
PASSAGENS DE COTRIGUAÇU X JUINA	700	R\$ 47,00	R\$ 32.900,00
PASSAGENS DE JUINA X CUIABÁ	650	R\$ 115,00	R\$ 74.750,00
PASSAGENS DE CUIABÁ X JUINA	650	R\$ 115,00	R\$ 74.750,00
TOTAL GLOBAL	2700		R\$ 215.300,00

Cotriguaçu/MT, 11 de Junho de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavito

Código Identificador:E9FC3A3C

PREFEITURA MUNICIPAL INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2013

PROCESSO 061/2013

De: Comissão Permanente de Licitação

Para: ROSANGELA APARECIDA NERVIS– Prefeita Municipal

Ref: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA RECUPERAÇÃO DE RECEITAS DE ISS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU. DADOS DO PRESTADOR:**

FERREIRA ET RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ Nº 07.619.948/0001-79

Endereço: AVENIDA ACLIMAÇÃO, Nº 135, SALAS 21, 22, 23 E 25 – Bairro: BOSQUE DA SAÚDE

CEP: 78.050-0400 - CUIABÁ/MT.

1.0. Das razões da contratação:

O Município de Cotriguaçu necessita, urgentemente, de medidas concretas que elevem o montante de arrecadação das suas receitas próprias, ou seja, aquelas decorrentes da arrecadação de tributos previstos na sua faixa de competência tributária, dada a necessidade de se reduzir, gradativamente, a dependência dos repasses constitucionais estaduais e federais.

Por esta razão, pela primeira vez na história do Município, decidiu-se pela realização de um amplo e contínuo trabalho que envolve, a tentativa de recuperação de receitas que o Município não recebeu nos últimos anos ou que tenha recebido em valores inferiores aos que seriam efetivamente devidos se o Município dispusesse dos conhecimentos mínimos necessários à sua execução.

De antemão, registre-se que opção pela contratação de corpo jurídico especializado decorre do fato de que o Direito Tributário envolve temas demasiadamente complexos, nos quais a jurisprudência é muito inconstante. Tome-se como exemplo a questão relativa à base de cálculo do ISS nas obras de construção civil; a base de cálculo no serviço de arrendamento mercantil; a base de cálculo do serviço prestado pelos notários e registradores; transportes intramunicipais; processo administrativo; prescrição e decadência. Estas incertezas acabam inibindo a atividade de lançamento ou tornando-a nula de pleno de direito quando presentes vícios formais ou materiais submetidos à apreciação do Poder Judiciário.

Tanto é que, em levantamento feito junto ao Departamento de Tributação, não se identificou nenhum lançamento que tenha sido realizado levando-se em conta os critérios quantitativos da hipótese de incidência (base de cálculo, deduções, alíquota, índices de correção e etc), atribuição de responsabilidade, aliás, sequer temos um procedimento administrativo de cobrança do crédito tributário que propicie o pleno exercício do contraditório e da ampla contribuição. Por esta razão, as grandes empresas que prestam serviço neste Município acabaram pagando o que entendem devido, sem que o Município tenha se oposto para fundamentar suas pretensões fiscais.

O que se quer, em resumo, com a presente contratação, é inicialmente realizar um amplo levantamento de todas as prestações de serviços realizadas no Município sujeitas à incidência do ISS e, imediatamente após, realizar a recuperação do imposto recolhido

à menor ou que não tenha sido recolhido em sua integralidade.

Para isso, serão levantados possíveis créditos tributários decorrentes das várias linhas de transmissão de energia elétrica, em alta e baixa tensão, que cruzaram o território de Cotriguaçu nos últimos tempos, cujas empreiteiras, segundo levantamento superficial, recolheram valores ínfimos se comparados ao montante envolvido em tais empreendimentos.

Serão priorizadas também as obras de pavimentação asfáltica, conservação de estradas vicinais, pontes, construção de escolas, creches, hospitais, serviços prestados pelos notários e registradores, profissionais liberais, clínicas médicas e etc, sempre buscando, dentro da legalidade e da moralidade, identificar valores que o Município por uma ou outra razão não tenha conseguido receber.

1.1 - DAS RAZÕES DA ESCOLHA DA CONTRATADA:

A Contratada demonstra possuir notório conhecimento neste campo específico do Direito pelo fato de já ter desenvolvido, com êxito, idêntico trabalho para outros Municípios (ex. Juara, Juína, Jurueña, Castanheira e etc), cidades estas que, tal como ocorre em Cotriguaçu, foram cortadas por diversas linhas de transmissão de energia e obras de pavimentação asfáltica que resultaram no ingresso de expressivos valores de ISS depois de realizada o trabalho desenvolvido por assessoria especializada.

Todo o trabalho será acompanhado de perto pelos nossos servidores que, dentro do possível, adquirirão os conhecimentos mínimos necessários para executá-los após o termino do contrato, sem a presença da assessoria ora contratada.

Além disso, o currículo dos seus sócios atesta que são pessoas altamente especializadas por instituições de educação reconhecidas nacionalmente (IBET – Instituto Brasileiro de Estudos Tributários e FGV - Fundação Getúlio Vargas), além de serem professores na área em questão, de atuação conhecida em nosso Estado.

Portanto, o desempenho obtido em trabalhos anteriores, somado a notória especialização profissional se traduzem na confiança depositada na aludida sociedade de advogados para o desempenho do serviço proposto.

Também nos preocupa bastante o fato de que existem prazos limite para a realização do lançamento, e muitas obras aqui executadas o foram já há algum tempo, sendo que o menor deslize na sua confecção pode resultar na perda de todo o crédito, fato que reforça a necessidade de contratação de profissionais que tenham domínio pleno do que fazem. Neste ponto, acrescento que a sociedade em questão obteve êxito na recuperação de receitas decorrentes de uma das principais obras que atravessam nosso Município (Linha de Transmissão), o que reforça a viabilidade da sua contratação e a inviabilidade da competição.

2- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 – De acordo com artigo 13 e incisos da Lei Federal nº. 8.666/93, o legislador federal define como serviço técnico profissional especializado o *patrocínio de causas ou defesas administrativas e judiciais* (inciso V).

Embora passível de ser contrato mediante inexigibilidade de licitação, é imprescindível que o referido trabalho seja executado pessoalmente pelos sócios que integram o quadro societário da proponente, e que, como adiantado, seja demonstrada a notória especialização.

Recentemente foi publicada pelo Conselho Pleno do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil a Súmula nº. 04/2012/COP, sintetizando o entendimento no sentido de que é lícita a contratação de advogados mediante procedimento de inexigibilidade de licitação, contanto que presente a notória especialização, como se observa da sua redação:

SÚMULA N. 04/2012/COP

“ADVOGADO. CONTRATAÇÃO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. Atendidos os requisitos do inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93, é inexigível procedimento licitatório para contratação de serviços advocatícios pela Administração Pública, dada a singularidade da atividade, a notória especialização e a inviabilização objetiva de competição, sendo

inaplicável à espécie o disposto no art. 89 (in totum) do referido diploma legal.”

Brasília, 17 de setembro de 2012.

OPHIR CAVALCANTE JUNIOR

Presidente

JARDSON SARAIVA CRUZ

Relator

4.0 - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – O valor estimado é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e somente virá a ser pago se a sociedade contratada obtiver êxito na recuperação de receitas de ISS, assim entendido o efetivo ingresso de recursos nos cofres municipais.

4.2 - O preço a ser ajustado pela presente prestação de serviço, foi verificado levando-se em consideração o valor que foi cobrado de outros Municípios em que foi executado o mesmo trabalho (Juína, Juruena, Castanheira e etc).

5.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORGÃO: 04 Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE: 001 Divisão de Administração

FUNÇÃO 04 ADMINISTRAÇÃO

SUB/FUNÇÃO 122 Administração Geral

PROGRAMA 0004 Gestão Financeira

PROJETO/ATIVIDADE 2011 Manutenção com Encargos

ELEMENTO 3390-39 Pessoa Jurídica

5.1 – É desnecessária a existência efetiva de recursos em caixa, já que o referido valor somente será pago se a sociedade contratada conseguir recuperar os recursos a que se propõe, ou seja, o seu pagamento dependerá, lógica e cronologicamente, do ingresso de novas receitas.

Os pagamentos da contratante serão empenhados nas dotações orçamentárias:

04-001-04-122-004-2011-339039

6.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Assim, pelo acima exposto, remetemos nossa justificativa e demais documentos a Vossa Senhoria, para em sendo possível, autorizar a contratação direta através de inexigibilidade de licitação da sociedade de advogados em questão, bem como tomar as demais medidas cabíveis, para que assim produza todos os seus efeitos previstos em Lei.

Cotriguaçu - MT, 11 de Junho de 2013.

CLAUDIO SILVEIRA

Presidente

ELAINE CASTANHA BONAVIGO

Secretária Suplente

GISLAINE G. DA SILVA BARROS

Membro

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavigo

Código Identificador:8F431C95

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO Nº 025/2013

Processo 059/2013

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para contratação de: “ **Assessoria e Consultoria ao Município de Cotriguaçu no que tange a prestação de serviços voltados para identificação de pleitos de interesse do município, relacionados a obras públicas, para captação de recursos em nível federal e estadual, necessários à implementação das mesmas relativos ao exercício de 2013. Identificando junto aos Ministérios**

os programas de governo disponíveis para viabilização de obras e formalização de processos; cadastrar e monitorar os referidos pleitos nos sistemas SIGCON, SICONV, SIGOB ; editar e acompanhar as cartas consultas propostas e processos inseridos ou protocolados juntos aos órgãos estaduais e federais, buscando soluções nas pendências porventura identificadas na tramitação dos processos e repassando informações para busca de novos pleitos”. cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal 792/2013, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 21 (vinte e um) de Junho de 2013, às 9:00 (nove horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e ou físicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br.

Cotriguaçu-MT, 11 de Junho de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavigo

Código Identificador:E21C99AF

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO Nº 026/2013

Processo 060/2013

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu à AV. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para : “**Contratar empresa especializada em prestação de serviços para elaboração de projeto básicos de engenharia civil, para atender Carta Consulta do Ministério das Cidades, PAC 2 - Programa Qualificação e Pavimentação de Vias Urbanas - 3ª Etapa, conforme estabelecido pela Portaria nº 53 de 1º de fevereiro de 2013, com projeto de engenharia atendendo as regras de pavimentação asfáltica, drenagem de água pluviais, sinalização viária, nos trechos pré-estabelecidos na carta consulta inserida pelo município de Cotriguaçu**”. cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal 792/2013, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 21 (vinte e um) de Junho de 2013, às 14:00 (quatorze horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e ou físicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30 horas ou via fax – (66)35551247, 1224 ou 1621 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br.

Cotriguaçu-MT, 11 de Junho de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Elaine Castanha Bonavigo

Código Identificador:EEB55FFE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 5759/2013

Processo Administrativo Nº: PG894895-1/2012- Origem de Licitação : Convite 003/2013 - Contratante: Prefeitura Municipal de Cuiabá - Secretaria Municipal de Educação- Contratada: Coxipó Comercio de Prod. De Papelaria Imp. E Exp. Ltda-Epp -

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo utilizados para qualificação profissional do Projovem Urbano, conforme Resolução CD /FNDE nº. 60 de 09 de novembro de 2011 - Vigência: 30 dias a partir da Ordem de Fornecimento -Valor do Contrato: 16.751,86 (Dezesseis mil setecentos e cinquenta e um mil e oitenta e seis centavos).

Publicado por:

Magda Rossi

Código Identificador:5B02300B

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2013
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 916566-0/2013)

Órgão: Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM

Objeto: Contratação de Agência de Publicidade para prestação de serviços técnicos de publicidade para elaboração de projetos e campanhas com o fim específico de divulgação de atos, ações, programas, obras, serviços e campanhas do Município de Cuiabá, conforme as condições e especificações constantes no edital e seus anexos. Data/Horário: 29/07/2013 às 09h00 (nove horas) – Fuso Horário da Capital. Informações/Contato: Diretoria de Compra e Licitações /Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF

Telefone: (65) 3645-6252 - E-mail: licitação@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2013 – Órgão: SECOM - Cuiabá, 11 de Junho de 2013. **Magda Rossi/Presidente da Comissão de Licitação**

- **Visto:** José Dias de Oliveira/Diretor Compra e Licitações

Publicado por:

Magda Rossi

Código Identificador:B17B4E09

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

**GABINETE DO PREFEITO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 269/2013.**

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº 03.648.540/0001-74, com sede administrativa nesta cidade de Diamantino sito à Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, nº 2.341, através do Prefeito Municipal, Excelentíssimo Srº **JUVIANO LINCOLN**, brasileiro, divorciado, engenheiro florestal, portador do RG nº 378.465 SSP/MT e do CPF nº 304.779.991-15, residente e domiciliado na Chácara Ribanceira, s/nº, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a empresa **JUNIVALDO NAZARÉ DE SOUZA – MEI**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 17.808.730/0001-16, com endereço à Rua Abdala de Almeida, s/n, Cohab Santa Isabel, em Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo seu procurador Sr. **José Rosevaldo Severo de Souza**, brasileiro, casado, motorista, portador do RG nº 833.272 SSP/SP e CPF/MF nº 148.279.801-87, doravante denominado **CONTRATADO**, ajustam e acordam a prestação de serviço, por prazo determinado, observadas as cláusulas e condições a seguir que reciprocamente celebram e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA- Do Objeto

O presente contrato tem como objeto a Prestação de Serviços de transportes diversos para atender a Secretaria de Obras do Município de Diamantino, mais especificadamente o Departamento Municipal de Água e Esgoto - DMAE.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Prazo

A vigência deste contrato tem início em 02/05/2013 e término em 27/05/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Vencimento e da Dotação Orçamentária

Durante o prazo constante da cláusula terceira, a **CONTRATADA**, receberá o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Promoção Social
- II – Programa de Trabalho: Manutenção e Encargos com a Secretaria – 2.041
- III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado 3.1.90.04.00.00.00.00.9999
- IV – Fonte do Recurso: Convênio.

CLÁUSULA QUARTA - Rescisão

O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, no caso de interesse da Administração Pública, ou, por solicitação da **CONTRATADA**, caso em que a mesma deverá manifestar expressamente e por escrito a intenção, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, sob pena de indenizar o **CONTRATANTE** os dias não cumpridos e ficar impedido de participar de qualquer processo seletivo deste, pelo período de 03 (três) anos.

CLÁUSULA QUINTA - Publicação, Efeitos

Este contrato será publicado na forma de extrato, como de costume.

CLÁUSULA SEXTA - Foro

O Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino será o competente para dirimir as controvérsias oriundas deste contrato pelo que as partes renunciam a outro qualquer por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Diamantino-MT, 02 de maio de 2013.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

CONTRATADA: JUNIVALDO NAZARÉ DE SOUZA – MEI

TESTEMUNHAS:

Nome: Eduardo Antonio Oliveira Martins
RG: 1649986-7 SSP/MT
CPF: 733.009.181-20

Nome: Adélia Mª dos Santos
RG: 255.797 SSP/MT
CPF: 206.658.491-68

Publicado por:

Juçara Ramos Magalhães

Código Identificador:F9C984BE

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 053/2013**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino-Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67,VI da Lei Orgânica do Município e.

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido conforme requerimento do servidor efetivo relacionado abaixo:

Valmito Cezar de Campos, nomeado para o cargo de Agente de Saúde Ambiental pelo decreto 072/2006 e empossado em 22 de janeiro de 2007, requerimento 2041/2013 de 05 de junho de 2013.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de assinatura.

Diamantino, 07 de junho de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juçara Ramos Magalhães
Código Identificador:FEF49810

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA 033/2013**

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 **SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA ME**, CNPJ: 11.783.569/0001-97, no valor previsto de **R\$ 7.900,00** (Sete mil e novecentos Reais), Objetivando a **Contratação de Banda para animação da Miss Diamantino de 2013, que será realizado dia 14/06/2013 na AABB, a partir das 22h00min.** 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, 12 de Junho de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:0D499D4F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO 005/2013**

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou no dia 07 de junho de 2013, TOMADA DE PREÇO n.º 005/2013, objetivando a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS, tendo o seguinte resultado: a empresa **DILSON CHAMOS DE ARRUDA - ME** como vencedora para o PSF I, no item A, (**CLINICA GERAL 40 HORAS SEMANAIS**) pelo período de 06 (seis) meses e 20 (vinte) dias, pelo valor mensal de R\$ 18.755,00 (dezoito mil setecentos e cinquenta e cinco reais) e o item B, (**PLANTÕES MÉDICOS JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**) com o valor de R\$ 7.205,00 (sete mil, duzentos e cinco reais), totalizando o valor dos serviços mensais em R\$ 25.960,00 (vinte e cinco mil, novecentos e sessenta reais), por seis meses, e o valor dos vinte dias referente ao 1º mês de serviços em R\$ 15.576,00 (quinze mil, quinhentos e setenta e seis reais), sendo o valor global da proposta de R\$ 171.336,00 (cento e setenta e um mil, trezentos e trinta e seis reais). Em seguida, adjudicamos a empresa **G. A. VELHO** como vencedora para o PSF II, no item A, (**CLINICA GERAL 40 HORAS SEMANAIS**) pelo período de 06 (seis) meses e 20 (vinte) dias, pelo valor mensal de R\$ 18.760,00 (dezoito mil setecentos e sessenta reais) o item B, (**PLANTÕES MÉDICOS JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**) com o valor de R\$ 7.200,00 (sete mil, duzentos reais) totalizando o valor dos serviços mensais em R\$ 25.960,00 (vinte e cinco mil, novecentos e sessenta reais), por 6 (seis) meses, e o valor dos vinte dias referentes

ao 1º mês de serviços em R\$ 15.576,00 (quinze mil, quinhentos e setenta e seis reais), sendo o valor global da proposta de R\$ 171.336,00 (cento e setenta e um mil, trezentos e trinta e seis reais). Por fim, constatou-se que não houve licitantes para os serviços enumerados no item “C” do Edital da presente Tomada de Preços.

DANIELA DICÉLIA SCARIOT
Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:F19FDEA8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 407 DE 2013**

**“DISPÕE SOBRE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE NA LEI Nº 289/99 DE 08/12/1999, ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, ARTIGO 21, INCISO III,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Reduzir a Carga Horária de 30(trinta) horas semanais para 18(dezoito) horas semanais a partir de 03/06/2013, do Profissional da Educação abaixo relacionado:

***Jussara Santos Gabriel, sob RG nº 7.397.342-2 SSP/PR e CPF nº 037.614.919-13.**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 532/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:A83528D9

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 374 DE 2013**

**“EXONERA AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora **CLAUDIA DA PAIXÃO SOARES BURATTI**, brasileira, portadora do CIRG nº 1392185-1 SSP/MT e do CPF nº 922.819.901-68, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do cargo de **AGENTE DE**

SERVIÇOS GERAIS, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (13) treze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 13/05/2013.
NP 470/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:E6FB45EA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 403 DE 2013

“EXONERA FISCAL TRIBUTÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, o senhor, **GIOVANI MAURICIO OGLIARI** brasileiro, portador do CIRC Nº 5071320773 SSP/RS e do CPF Nº 927.932.660-00, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **FISCAL TRIBUTÁRIO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/06/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 528/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:2EB49191

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 360 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, o senhor **JOSÉ CARLOS CARDOSO PONTES**, brasileiro, portador do CIRC nº 860947 SSP/MT e do CPF nº 535.845.701-15, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE LIMPEZA URBANA**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013.
NP 449/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:E12C0EF6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 394 DE 2013

“EXONERA COORDENADORA DE OBRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **JULIANA TORREZAN** brasileira, portadora do CIRC Nº 1373322-2 SSP/MT e do CPF Nº 917.536.431-04, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **COORDENADORA DE OBRAS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 15/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013. NP 514/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:03C56BDD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 399 DE 2013

“EXONERA AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **MIRCELIA ROSARIA LOPES MUNHOZ** brasileira, portadora do CIRC Nº 1762640 SSP/MT e do CPF Nº 015.331.591-14, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (24) vinte e quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 24/05/2013. NP 522/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:E7270177

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 366 DE 2013

“NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA, o senhor **LINDOMAR RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, portador do CIRC nº 1034502-7 SSP/MT e do CPF nº 672.554.691-91, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSTROLE DE FROTAS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/05/2013. NP 456/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:277BE2A1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 371 DE 2013

“NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA, a senhora **MELANIE FIGUEIREDO DA SILVA**, brasileira, portadora do CIRC nº 001789658 SSP/MS e do CPF nº 034.227.421-07, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (09) nove dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/05/2013. NP 467/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:52DC8EAD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC 016 DE 2013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 o candidato **DIONALDI DE SOUZA**, brasileiro, maior portador do CIRC Nº 1149024-1 SSP/MT e do CPF Nº 924.086.801-15, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **FISCAL SANITÁRIO**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (04) quatro dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 04/06/2013. NP 557/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:B42E974D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC 017 DE 2013**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 a candidata **VÂNIA ELIAS DE OLIVEIRA GRAFFUNDER**, brasileira, maior portadora do CIRG Nº 2087414-6 SSP/MT e do CPF Nº 029.998.761-22, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **PROFESSORA EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – EDUCAÇÃO INFANTIL**, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 587/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:AE06A4D1

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC 018 DE 2013**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 a candidata **ISADORA PEREIRA RAMOS BARRETO**, brasileira, maior portadora do CIRG Nº 2071302-9 SSP/MT e do CPF Nº 039.736.601-90, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **PROFESSORA EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – EDUCAÇÃO INFANTIL**, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 588/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:7BF8B836

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC 019 DE 2013**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 a candidata **DALILA EVARISTO DA SILVA**, brasileira, maior portadora do CIRG Nº 1907527-8 SSP/MT e do CPF Nº 036.115.941-21, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **PROFESSORA COM MAGISTÉRIO – EDUCAÇÃO INFANTIL**, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 589/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:C0B27776

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA NC 020 DE 2013**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 a candidata **ROSA ALBUQUERQUE PEREIRA**, brasileira, maior portadora do CIRG Nº 0636120-0 SSP/MT e do CPF Nº 537.840.491-68, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **PROFESSORA EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – EDUCAÇÃO INFANTIL**, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 590/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:3B5E60D2

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA NC 021 DE 2013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 a candidata **MARIA APARECIDA BARNABÉ DOS SANTOS**, brasileira, maior portadora do CIRG Nº 001098171 SSP/MS e do CPF Nº 876.866.781-72, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **PROFESSORA COM MAGISTÉRIO – SÉRIES INICIAIS**, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 591/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:522987AE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA NC 022 DE 2013

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº 001/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica nomeado em caráter efetivo nos termos do Concurso Público Municipal Nº 001/2012, Edital Nº 001/2012 a candidata **VALDETE BLASIU DA SILVA**, brasileira, maior portadora do CIRG Nº 1092612-7 SSP/MS e do CPF Nº 810.818.201-87, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para exercer o cargo de **PROFESSORA EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – SÉRIES INICIAIS**, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 592/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:1381797A

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 344 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	PAULO MARTINS
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Período de:	20/04/2013 A 19/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/04/2013.
NP 422/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:899B62FF

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 345 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	AZELINDA MOTTER NICHELLE
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO
Período de:	22/04/2013 A 21/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (22) vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 22/04/2013.
NP 423/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:8FAFE269

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 346 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	ELIAS CESAR DA SILVA
CARGO:	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Período de:	22/04/2013 A 01/05/2013 (10 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (22) vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 22/04/2013.
NP 424/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:46CE0779

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 348 DE 2013

“CONCEDE AFASTAMENTO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDE afastamento não remunerado, no período de 02 (dois) anos a Sr^a. **ROSIMAR CRISTINA DA SILVA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, brasileira, maior, portadora do CIRG nº 946865 SSP/MT e do CPF nº. 622.071.131-91, residente nesta cidade e município de Guarantã do Norte.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (23) vinte e três dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 23/04/2013.
NP 427/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:A70B24B4

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 349 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	SANDRA PEREIRA GOES
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Período de:	25/04/2013 A 23/06/2013 (60 DIAS)

Referente ao ano: 2011/2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (25) vinte e cinco dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 25/04/2013.
NP 428/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:168C9DD1

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 350 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – **CONCEDER FÉRIAS**, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	TERESINHA BLASIU PYSKLEVITZ
CARGO:	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Período de:	29/04/2013 A 28/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2010/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (29) vinte e nove dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 29/04/2013.
NP 432/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:F9EE3BDB

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 352 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, o senhor **IDELSON BATISTA DO CARMO**, brasileiro, portador do CIRG nº 1610788-8 SSP/MT e do CPF nº 772.906.821-49, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (30) trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 30/04/2013.
NP 436/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:64A8759C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 353 DE 2013

“CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES VENAIOS DOS IMÓVEIS URBANOS E RURAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - É constituída por esta Portaria a **COMISSÃO ESPECIAL PARA ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES VENAIOS DOS IMÓVEIS URBANOS E RURAIS DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT PARA EFEITOS TRIBUTÁRIOS**, com os seguintes membros:

REPRESENTATIVIDADE:	IDENTIFICAÇÃO:	FUNÇÃO COMISSÃO:	NA
Departamento de Tributação	Aparecida Rodrigues Joaquim	Presidente	
Departamento de Tributação	Donizete de Souza Dolce	1º Secretário	
Secretaria de Agricultura	Valter Neves de Moura	2º Secretário	
Unidade Local do INCRA	Luiz Carlos Tacito	Membro	
Empresas Imobiliárias	Orlandino Basso	Membro	
Sindicato Rural	Alberto Cesário	Membro	
Cooperativas	Pedro Jose Sala	Membro	
Sindicato dos Trabalhadores Rurais	Sandra Aparecida de Mello	Membro	

ARTIGO 2º - A Comissão instituída nos termos do Artigo 1.º, iniciará seus trabalhos a partir da data de publicação desta Portaria, e desempenhará as atribuições relativas até o dia 31/12/2016.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (30) trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 30/04/2013.

NP 437/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:C5F0DD8D**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 354 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.**RESOLVE:****ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS,** a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARLI LEMES DE LIMA ARANDA
CARGO:	TÉCNICA DE ENFERMAGEM
Período de:	01/05/2013 A 30/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013.

NP 438/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:495B7303**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 355 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.**RESOLVE:****ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS,** ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	DAILSON BRITO LIMA
CARGO:	AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO
Período de:	01/05/2013 A 30/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/05/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013.

NP 439/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:EFE35E6A**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 356 DE 2013**

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.**RESOLVE:****ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO,** a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARIA GILZA PEREIRA DE SOUZA
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	01/05/2013 A 29/07/2013 (90 DIAS)
Referente ao ano:	2007/2012

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/05/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013. NP

340/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:2646C091**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 357 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.**RESOLVE:****ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS,** a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	DANIELI DA ROCHA
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Período de:	02/05/2013 A 31/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013. NP 441/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:3553C837

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 358 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ALEXANDRA APARECIDA NARDI
CARGO:	ESCRITURARIA
Período de:	02/05/2013 A 21/05/2013 (20 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013. NP 442/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:EB7A5018

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 359 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	GERVANDA ALVES DE OLIVEIRA
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS ESCOLAR
Período de:	02/05/2013 A 31/05/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal E Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013. Np 443/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:075B7B1D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 361 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MERIDIANA BALBINOT
CARGO:	MÉDICA
Período de:	02/05/2013 A 16/05/2013 (15 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (02) dois dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/05/2013. NP 450/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:5A14A827

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 362 DE 2013**

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	JOSÉ MEURER
CARGO:	PROFESSOR
Período de:	06/05/2013 A 03/08/2013 (90 DIAS)
Referente ao ano:	2008/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/05/2013.

NP 452/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:B355B876

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 363 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	LEONORA GETTENS
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	06/05/2013 A 03/06/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/05/2013.

NP 453/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:C8BF6EAB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 364 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ELIANE RODRIGUES ANTUNES
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO
Período de:	06/05/2013 A 15/05/2013 (10 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/05/2013.

NP 454/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:5852B6A0

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 365 DE 2013**

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARUZA ALVES DE CAMPOS
CARGO:	PROFESSOR
Período de:	06/05/2013 A 03/08/2013 (90 DIAS)
Referente ao ano:	2006/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/05/2013.

NP 455/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:2C5FDE78

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 366 DE 2013**

“NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA, o senhor **LINDOMAR RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, portador do CIRG nº 1034502-7 SSP/MT e do CPF nº 672.554.691-91, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE FROTAS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/05/2013.
NP 456/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:B686D02D

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 367 DE 2013**

“NOMEIA COORDENADORA DE REDE DE URGÊNCIA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA, a senhora **CRISTIANE MACHADO ROMEIRO**, brasileira, portadora do CIRG nº 1342250-2 SSP/MT e do CPF nº 936.613.551-04, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, como **COORDENADORA DE REDE DE URGÊNCIA MUNICIPAL**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (07) sete dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

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 457/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:B7A567EA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 368 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ELIANE NEVES DA SILVA
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	09/05/2013 A 07/06/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (09) nove dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/05/2013. NP 463/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:843B58A4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 369 DE 2013**

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	TADEU FLAVIO SCHNEN
CARGO:	FISCAL DE POSTURA
Período de:	09/05/2013 A 04/11/2013 (180 DIAS)
Referente ao ano:	1998/2003/2008

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (09) nove dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/05/2013.

NP 464/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:3A8AB425

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 370 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARLEI SOARES DE MELLO
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Período de:	07/05/2013 A 21/05/2013 (15 DIAS)
Referente ao ano:	2010/2011

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 07/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (09) nove dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 09/05/2013.

NP 466/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:E5AAEEC4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 372 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARIA CUSTÓDIO DOS SANTOS
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	13/05/2013 A 27/05/2013 (15 DIAS)
Referente ao ano:	2010/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (13) treze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 13/05/2013.

NP 468/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:5B8ABF8C

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 373 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	CHRYSTHYANELLE ANDRESSA P. R. DA SILVA
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Período de:	13/05/2013 A 11/06/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (13) treze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 13/05/2013. NP 469/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:393B15A5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 375 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ANA MARIA NUNES PROCÓPIO
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	15/05/2013 A 13/06/2013 (30 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013. NP 471/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:3A5D13CA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 376 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, o servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	JOSÉ FERREIRA DA SILVA
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Período de:	15/05/2013 A 03/06/2013 (20 DIAS)
Referente ao ano:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013. NP 472/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:0DDB0600

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 377 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	LAUDINEIDE PEREIRA SILVA
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	15/05/2013 A 29/05/2013 (15 DIAS)
Referente ao ano:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013.

NP 473/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:A18BED51

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 378 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	CARMEM REGINA ZANDONA LAYDNER
CARGO:	MÉDICA
Período de:	15/05/2013 A 24/05/2013 (10 DIAS)
Referente ao ano:	2009/2010

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013.

NP 474/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:1818B85E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 379 DE 2013**

“CONCEDE AFASTAMENTO DE MOTORISTA CATEGORIA “D”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDE afastamento não remunerado, no período de 02 (dois) anos ao Sr. **CLAUDEMIR APARECIDO DIAS, MOTORISTA CATEGORIA “D”**, brasileiro, maior, portador do CIRG nº 12519600 SSP/MT e do CPF nº. 865.768.441-14, residente nesta cidade e município de Guarantã do Norte.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013.
NP 477/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:43F3A4C2

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 380 DE 2013**

“CONCEDE AFASTAMENTO A PROFESSORA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDE afastamento não remunerado, no período de 02 (dois) anos a Srª. **MARILEUZA PERCILIANO MARTINS CORREA, PROFESSORA**, brasileira, maior, portadora do CIRG nº 479916 SSP/MS e do CPF nº. 456.622.071-00, residente nesta cidade e município de Guarantã do Norte.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013.
NP 478/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:1FB9E195

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 381 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	DUPLANIL PEREIRA COSTA
CARGO:	MOTORISTA CATEGORIA “D”
Período de:	14/05/2013 A 22/07/2013 (70 DIAS)
Período Aquisitivo:	2010/2011/2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 14/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (15) quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 15/05/2013.
NP 479/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:A0A19ED8

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 384 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	NELSON CASSOL
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA ESCOLAR
Período de:	16/05/2013 A 14/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (16) dezesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 16/05/2013.

NP 483/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:B833420E**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 386 DE 2013**

“NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear por esta Portaria os Membros do Conselho Municipal de Políticas Públicas de Cultura, como segue a baixo.

Nome	Categoria	Função
Lúcio Luiz Deo	Sociedade Civil	Presidente
José Renã Teodoro	Poder Executivo	Vice-Presidente
Wanda Lucia Alves de Freitas	Seguimento Artístico-Cultural	Secretária Executiva
Ana Carla Moreira	Sociedade Civil	1º Secretária

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (17) dezessete dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 17/05/2013.

NP 486/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:681186C2**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 387 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	SELMA RIBEIRO SOUSA SILVA
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Período de:	18/05/2013 A 16/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 18/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.

NP 507/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:4CF172B1**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 388 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	ALCERI CARDOSO
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Período de:	18/05/2013 A 17/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 18/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.

NP 508/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:521832B2**GABINETE DO PREFEITO****PORTARIA Nº 389 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	VIVIVAINI LAUXEN
CARGO:	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Período de:	20/05/2013 A 29/05/2013 (10 DIAS)
Período Aquisitivo:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.
NP 509/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:45C344D9

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 390 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ROSIVÂNIA FERREIRA ALMEIDA
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO
Período de:	20/05/2013 A 08/07/2013 (50 DIAS)
Período Aquisitivo:	2010/2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.
NP 510/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:75FA34FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 391 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MARIA JOSÉ ALVES DOS SANTOS
CARGO:	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
Período de:	20/05/2013 A 03/07/2013 (45 DIAS)
Período Aquisitivo:	2011/2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.
NP 511/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:CC61B280

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 392 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	EDIVALDO PEREIRA
CARGO:	AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO
Período de:	20/05/2013 A 18/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.
NP 512/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:C098126D**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 393 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.**RESOLVE:****ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS**, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	OLÍVIA ALMEIDA QUEIROZ HENDGES
CARGO:	SECRETÁRIA
Período de:	20/05/2013 A 18/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2010/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.

NP 513/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:71ADA857**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 395 DE 2013**“INSTAURA INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR”.**SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE- MT, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NAS SUPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 101/2005,****Artigo 1º-** Determinar à Instauração de Inquérito Administrativo Disciplinar para apurar os fatos narrados na denúncia de usuário do sistema de Saúde – SUS, onde consta suposta prática de atos incompatíveis com os deveres de agentes públicos municipais levada ao conhecimento da Secretaria de Administração e Finanças e trazida através desta pelo Ofício nº 023/2013, assim descritos:

“ Eu, **Elza Lopes de Queiroz Pereto**, portadora da RG nº 1550356-9 SSP/MT, venho por meio deste denunciar mal atendimento por parte da **Enfermeira Liliane Schuh**, onde fui ao meu PSF que é o 13 de Maio, às 09:00hs do dia 22/03/2013 para conseguir uma receita de remédio controlado (amitriptilina 70mg) que faço uso contínuo a 07 anos, chegando no PSF foi informada pela atendente que eu teria que esperar por uma consulta médica, onde concordei em esperar o tempo de se fizesse necessário, por volta das 10:40hs fui abordada pela Enfermeira Liliane Schuh que pediu para que eu me retirasse que o médico não iria me atender neste horário e somente me atenderia na parte da tarde, eu me dispôs em esperar e fiquei sentada

no banco junto com os demais pacientes que estavam aguardando consulta, comecei a chorar de nervoso, quando um paciente em solidariedade entrou para consulta e interferir junto ao médico que se dispôs a me atender, após a consulta deste paciente eu entrei no consultório para falar com o médico, o Dr. João falou comigo que na iria me fornecer a receita naquele momento mas que iria na minha casa para levar a receita, e que eu retornaria na parte da tarde somente para pegar o remédio e quando sai do consultório me deparei com a Polícia que me convocou para que fosse até a Delegacia Civil para prestar depoimento, onde a Enfermeira Liliane fez um BO, alegou calúnia e ameaça de minha parte contra ela. Para finalizar anexo a esta denúncia, meu Boletim de Ocorrência, aguardando providências deste Conselho.”

Artigo 2º - A apuração dos fatos será de responsabilidade da Comissão Permanente de Sindicância nomeada pela Portaria Nº 262/2013, na forma do disposto nos artigos 157 *usque* 195 da Lei Complementar Municipal 101/2005, obedecendo-se os prazos nela estabelecidos.**Artigo 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (20) vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 20/05/2013.

NP 515/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:778C8626**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 396 DE 2013**

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.**RESOLVE:****ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO**, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	EVANILDE CONCEIÇÃO DO NASCIMENTO TEIXEIRA
CARGO:	PROFESSOR
Período de:	23/05/2013 A 28/08/2013 (90 DIAS)
Referente ao ano:	2006/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (23) vinte e três dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 23/05/2013.

NP 519/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:674F3BB5

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 397 DE 2013**

“TRANSFERE SERVIDOR DE CARGO
COMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - TRANSFERE, o senhor **LINDOMAR RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, portador do CIRG Nº 1034502-7 SSP/MT e do CPF Nº 672.554.691-91, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 366 de 06/05/2013, surtindo seus efeitos a partir de 22/05/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 23/05/2013.
NP 520/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:9389ABD3

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 398 DE 2013**

“DISPÕE SOBRE REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI E CONSIDERANDO O QUE DISPÕE NA LEI Nº 289/99 DE 08/12/1999, ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, ARTIGO 21, INCISO III,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Reduzir a Carga Horária de 30(trinta) horas semanais para 18(dezoito) horas semanais a partir de 23/05/2013, do Profissional da Educação abaixo relacionado:

***Adilson Valter Kuhn**

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (23) vinte e três dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 23/05/2013.
NP 521/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:E004AB12

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 400 DE 2013**

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO COMITÊ DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – PDE INTERATIVO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUARANTÃ DO NORTE, MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

CONSIDERANDO A LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL Nº 9394/96,

CONSIDERANDO A IMPORTÂNCIA DA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear os Membros que constituirão o Comitê de Análise e Aprovação do Acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Educação – PDE Interativo. Abaixo relacionados os nomes dos Servidores Municipais da Secretaria de Educação.

- Diane Tonon Caovilla
- Maria da Glória de Araújo Artuzo
- Sérgio Cervieri

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (24) vinte e quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 24/05/2013.
NP 523/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:87BE8772

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 402 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COM FERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ROSEMEIRE LIMA DOS SANTOS SOUZA
CARGO:	DENTISTA PARA PERIODONTIA E CIRURGIA ORAL MENOR
Período de:	27/05/2013 A 10/06/2013 (15 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (27) vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 27/05/2013.
NP 527/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:7E413915

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 404 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COMFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	MATEUS MACEDO DE ALMEIDA
CARGO:	AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO
Período de:	01/06/2013 A 30/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/06/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 529/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:030DC05F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 405 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COMFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	JONIAMAR APARECIDA DOS REIS SILVA
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	01/06/2013 A 30/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2010/2011

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/06/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal E Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
Np 520/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:830FF981

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 408 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COMFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	EDER BORGERT
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	01/06/2013 A 30/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/06/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 533/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:F1F9A2C7

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 409 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COMFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	SALETE DE SOUZA
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	01/06/2013 A 30/06/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

ARTIGO 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/06/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 534/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:5A422718

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 410 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COMFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MERIDIANA BALBINOT
CARGO:	MÉDICA
Período de:	03/06/2013 A 02/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 535/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:F5686E5B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 412 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO COMFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	EDILSON GOMES SOBRINHO
CARGO:	CIRURGIÃO DENTISTA
Período de:	03/06/2013 A 22/06/2013 (20 DIAS)
Período Aquisitivo:	2011/2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 537/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:5C336540

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 413 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **ROSANGELA AUXILIADORA DE AMORIM** brasileira, portadora do CIRG Nº 1059834-0 SSP/MT e do CPF Nº 688.924.381-15, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo

de **CHEFE DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 538/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:FF564B68

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 414 DE 2013**

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO TURISMO E MEIO AMBIENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, o senhor, **DIONALDI DE SOUZA** brasileiro, portador do CIRC Nº 1149024-1 SSP/MT e do CPF Nº 924.086.801-15, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO AO TURISMO E MEIO AMBIENTE**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 539/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:EC30E3BF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 415 DE 2013**

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES

QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **AUSIRLEI MARIA GUERRA**, brasileira, portadora do CIRC Nº 17.196.993 SSP/SP e do CPF Nº 034.057.318-01, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal E

Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

Np 540/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:CAE8ACCF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 416 DE 2013**

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E PECUÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, o senhor, **JOÃO PAULO DANTAS LIMA**, brasileiro, portador do CIRC Nº 1400468-2 SSP/MT e do CPF Nº 035.670.351-77, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA E PECUÁRIO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 541/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:BADA6789

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 417 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	LOURDES BUSSOLARO
CARGO:	FISCAL TRIBUTÁRIO
Período de:	03/06/2013 A 22/06/2013 (20 DIAS)
Período Aquisitivo:	2007/2008

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 542/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:57A19C88

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 418 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	GIVANETE PRANGE
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	03/06/2013 A 02/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 543/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:0986A13E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 419 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ILSE TEREZINHA DE OLIVEIRA WEIS
CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	03/06/2013 A 02/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 544/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:EE9A4143

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 420 DE 2013**

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	GENIVALDO CANDIDO DO CARMO
CARGO:	AGENTE DE SAÚDE
Período de:	03/06/2013 A 02/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2010/2011

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 545/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:EEF8AC39

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 421 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	EDINEIA MEURER DO PRADO
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO
Período de:	03/06/2013 A 17/06/2013 (15 DIAS)
Período Aquisitivo:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 546/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:64DB5481

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 422 DE 2013

“REVOGA A PORTARIA Nº 563/2012 DE 24/07/2012, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - REVOGAR a Portaria Nº 563/2012 de 24/07/2012, que concedeu Afastamento a efetiva, senhora **DANUBIA PEREIRA DA SILVA CRUZ**, brasileira, portadora do CIRG nº 13731661 SSP/MT e do CPF nº 000.907.581-02, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o cargo de **FISCAL DE OBRAS E POSTURA**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 547/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:11B7721A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 423 DE 2013

“EXONERA FISCAL DE OBRAS E POSTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **DANUBIA PEREIRA DA SILVA CRUZ**, brasileiro, portadora do CIRG Nº 13731661 SSP/MT e do CPF Nº 000.907.581-02, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE OBRAS E POSTURA**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 548/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:3CC8D03D

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 424 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, o senhor, **DIONE CARVALHO DE FREITAS**, brasileiro, portador do CIRG Nº 1827057-3 SSP/MT e do CPF Nº 017.714.531-50, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**

DE DESENVOLVIMENTO DA PRODUÇÃO, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 549/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:94826368

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 425 DE 2013

“REVOGA A PORTARIA Nº 310/2013 DE 03/04/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - REVOGAR a Portaria Nº 310/2013 de 03/04/2013, que nomeia em Cargo Comissionado, o senhor **LAZARO FELISBINO FILHO**, brasileiro, portador do CIRG nº 6062878-9 SSP/SP e do CPF nº 549.412.708-78, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 550/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:085B1043

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 426 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	REGIANE DO AMARAL MARQUES PEREIRA
CARGO:	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Período de:	03/06/2013 A 12/06/2013 (10 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 551/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:0438E328

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 427 DE 2013

“NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA o senhor **LAZARO FELISBINO FILHO**, brasileiro, portador do CIRG nº 6062878-9 SSP/SP e do CPF nº 549.412.708-78, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.

NP 552/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:70D106C4

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 428 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	DANIELI DA ROCHA
CARGO:	AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Período de:	03/06/2013 A 02/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 553/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:2D878728

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 429 DE 2013

**“TRANSFERE SERVIDORA DE CARGO
COMISSIONADO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - TRANSFERE, a senhora **MARLENE DE ANDRADE SILVA**, brasileira, portadora do CIRG Nº 2119831-4 SSP/MT e do CPF Nº 544.881.761-00, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO FMS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 125/2013 de 14/01/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
NP 554/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:6B07F68C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 431 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS URBANAS E RURAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **GRAZIELA CAVALLI PALOSCHI**, brasileira, portadora do CIRG Nº 2354960-2 SSP/MT e do CPF Nº 044.290.761-38, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS URBANAS E RURAIS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (03) três dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal E Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 03/06/2013.
Np 555/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:068DE71A

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 432 DE 2013

“NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA o senhor **MARCIO CLEBER DE MOURA**, brasileiro, portador do CIRG nº 1378474-9 SSP/MT e do CPF nº 930.462.271-91, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/06/2013.
NP 569/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:E2A68C99**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 433 DE 2013**

“REVOGA A PORTARIA Nº 886/2011 DE 09/12/2011, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - REVOGAR a Portaria Nº 886/2011 de 09/12/2011, afastamento de Cargo Efetivo, o senhor **CLAUDIMAR RODHOLFO DOS SANTOS**, brasileiro, portador do CIRG nº 1129701-8 SSP/MT e do CPF nº 005.994.551-60, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **GUARDA DE TRÂNSITO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (04) quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 04/06/2013.

Np 559/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:C1605291**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 434 DE 2013**

“TRANSFERE SERVIDORA DE CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - TRANSFERE, a senhora **DÉBORA CARIZE ANSELM**, brasileira, portadora do CIRG Nº 0703732-5 SSP/MT e do CPF Nº 900.061.351-53, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **COORDENADORA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 129/2013 de 21/01/2013.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal E Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 06/06/2013.

Np 568/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:D560C55F**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 435 DE 2013**

“NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA o senhor **MARCIO CLEBER DE MOURA**, brasileira, portador do CIRG nº 1378474-9 SSP/MT e do CPF nº 930.462.271-91, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada Nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal E Publicado no Site da Prefeitura Municipal, em 06/06/2013.

Np 569/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:BFDF971A**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 436 DE 2013**

“NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA a senhora **DAIANA DA SILVA**, brasileira, portadora do CIRG nº 2353513-0 SSP/MT e do CPF nº 046.398.141-35, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (06) seis dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 06/06/2013.

NP 570/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:C0A88ED4

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 438 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	LILIANE SALETE BETIER PEREIRA
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	10/06/2013 A 09/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 575/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:5E7C357B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 439 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	MÁRCIA DO CARMO SANTOS
------------------	------------------------

CARGO:	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE
Período de:	10/06/2013 A 09/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2010/2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 576/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:870B1B7F

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 440 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	LEILA APARECIDA BASÍLIO DA SILVA
CARGO:	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Período de:	10/06/2013 A 09/07/2013 (30 DIAS)
Período Aquisitivo:	2011/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 577/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:282D2E95

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 441 DE 2013

“CONCEDE LICENÇA PRÊMIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, a servidora abaixo relacionada.

SERVIDOR:	ELIANE NEVES DA SILVA
CARGO:	TÉCNICA EM ENFERMAGEM
Período de:	10/06/2013 A 07/09/2013 (90 DIAS)
Referente ao ano:	2007/2012

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 578/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:F06A662F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 442 DE 2013**

“NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS URBANAS E RURAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA o senhor **ATHOS JEAN FERNANDES DA SILVA**, brasileiro, portador do CIRG nº 25675788 SSP/MT e do CPF nº 048.504.801-95, residente e domiciliado nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE OBRAS URBANAS E RURAIS**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 579/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:8950A2FF

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 443 DE 2013**

“NOMEIA CHEFE DE DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - NOMEIA a senhora **HIBERLENE GUIMARÃES DE SOUZA DA SILVA**, brasileira, portadora do CIRG nº 1460210-5 SSP/MT e do CPF nº 007.321.931-25, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, para o Cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DO MEIO AMBIENTE**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 580/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:3452E233

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 444 DE 2013**

“CREDENCIA O SERVIDOR QUE MENCIONA PARA A CONDUÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RESOLVE:

Artigo 1º - Credenciar o servidor abaixo relacionado para a condução de veículos oficiais leves, nos termos do **Decreto Municipal Nº 010/2013 de 28/01/2013**, e suas alterações, sendo:

Servidor	Matrícula	Cargo	Habilitação	Categoria	Validade CNH
Athos Jean Fernandes da Silva	4113	Chefe de Divisão de Obras Urbanas e Rurais	05281221689	AB	24/05/2016

Parágrafo Único - O servidor ora credenciado estará autorizado a utilizar os veículos oficiais para protocolar documento e atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, atividades que exigem o máximo de aproveitamento do tempo.

Artigo 2º - O servidor de que trata esta Portaria estará apenas autorizado a conduzir os veículos que sejam compatíveis com sua Categoria de Habilitação.

Artigo 3º - O credenciamento de que trata esta Portaria poderá ser revogado a pedido do Secretário Municipal ou do Dirigente máximo do Órgão solicitante à Prefeita Municipal, por conveniência e oportunidade e, ainda, nos casos em que houver cometimento de infrações de trânsito e incidentes na condução do veículo, que desabonem a conduta do credenciado.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.
NP 581/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:D65DD5BB

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 445 DE 2013

“EXONERA AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **JULIANA TODESCATTO SCHMIDEL ANTUNES**, brasileira, portadora do CIRG Nº 1402619-8 SSP/MT e do CPF Nº 004.272571-23, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo Efetivo de Agente Administrativo Escolar, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 582/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:AC1C30F9

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 446 DE 2013

“EXONERA AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **RAQUEL ROSA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CIRG Nº 1778682-97 SSP/MT e do CPF Nº 008.051.581-97, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo Efetivo de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL INFANTIL**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 583/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:E33D4988

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 447 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **JULIANA TODESCATTO SCHMIDEL ANTUNES**, brasileira, portadora do CIRG Nº 1402619-8 SSP/MT e do CPF Nº 004.272571-23, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL**, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 584/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:680C60C1

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 448 DE 2013

“EXONERA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - EXONERAR, a senhora, **RAQUEL ROSA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CIRG Nº 1778682-97 SSP/MT e do CPF Nº 008.051.581-97, residente e domiciliada nesta cidade e município de Guarantã do Norte, do Cargo **CHEFE DE**

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 585/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:10738884

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 449 DE 2013

“CONCEDE FÉRIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA.

RESOLVE:

ARTIGO 1º – CONCEDER FÉRIAS, ao servidor abaixo relacionado.

SERVIDOR:	JULIANO PEREIRA LEITE
CARGO:	AUXILIAR DE ELETRICISTA
Período de:	10/06/2013 A 29/06/2013 (20 DIAS)
Período Aquisitivo:	2012/2013

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (10) dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 10/06/2013.

NP 586/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:0CEDBC02

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 046 DE 2013

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Concurso Público** realizado no dia **20 de Janeiro de 2013**, **CONVOCA** pelo presente edital os candidatos aprovados para o preenchimento das vagas abaixo relacionados:

AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1º	MARIA DOS ANJOS DA SILVA	00387
2º	DANIEL DOS SANTOS VENANCIO	01096
3º	MARIA DAS DORES SANTOS	00914

II. Os Candidatos convocados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de **06 de junho de 2013** para tomar posse no referido cargo, conforme edital. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Cópias Legíveis Autenticadas ou Acompanhadas de Originais:

- *Certidão de Nascimento ou Casamento;
- *Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- *Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos);
- *Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos);
- *Carteira de Identidade (RG);
- *Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado);
- *Título de Eleitor;
- *Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições);
- *Reservista (se for do sexo masculino);
- *Carteira de Trabalho – CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada);
- *PIS/PASEP;
- *Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar);
- *Diploma/Certificado;
- *Conta Salário Banco do Brasil, Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT);
- *Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Máquinas Pesadas);
- *Comprovante do Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas);
- *Declaração de Residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida);
- *Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;
- *Declaração de Bens ou Cópia de Declaração de Imposto de Renda Original;

Estado de Mato Grosso

Município de Guarantã do Norte

Governo Municipal 2013/2016

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Rua das Oliveiras, 135 – CPAG. Jd. Vitória (66) 3552-5100/5110

- *01 Foto 3x4 (recente);
- *Declaração de não acumulo de Cargo Público;
- *Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
- *Certidão fornecida por Cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais;
- *Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Guarantã do Norte/MT;
- ***Atestado Médico com os seguintes exames:**
 - a) Urina Tipo I;
 - b) Hemograma Completo;
 - c) Protoparasitológico;
 - d) VDRL;
 - e) Glicemia (em jejum);
 - f) RX do Tórax;
 - g) Colpocitologia Oncótica (para mulheres acima de 35 anos de idade);
 - h) PSA (para homens acima de 40 anos de idade);
 - i) Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade);
 - j) Audiometria (para motoristas e operadores de máquinas pesadas);
 - k) Exame Oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 06 de junho de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura e no Jornal Oficial do Município AMM,

Em 06/06/2013.
NP 571/2013

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:7827B80F

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 047 DE 2013

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Concurso Público** realizado no dia **20 de Janeiro de 2013**, **CONVOCA** pelo presente edital o candidato aprovado para o preenchimento da vaga abaixo relacionado:

GERENTE DO SISTEMA APLIC		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1º	AROLD MIGUEL FERREIRA CHAVES	00679

II. Os Candidatos convocados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de **10 de junho de 2013** para tomar posse no referido cargo, conforme edital. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Cópias Legíveis Autenticadas ou Acompanhadas de Originais:

- *Certidão de Nascimento ou Casamento;
- *Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- *Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos);
- *Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos);
- *Carteira de Identidade (RG);
- *Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e cadastrado);
- *Título de Eleitor;
- *Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições);
- *Reservista (se for do sexo masculino);
- *Carteira de Trabalho – CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada);
- *PIS/PASEP;
- *Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar);
- *Diploma/Certificado;
- *Conta Salário Banco do Brasil, Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT);
- *Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Máquinas Pesadas);
- *Comprovante do Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas);
- *Declaração de Residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida);
- *Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;
- *Declaração de Bens ou Cópia de Declaração de Imposto de Renda Original;

Estado de Mato Grosso

Município de Guarantã do Norte

Governo Municipal 2013/2016

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Rua das Oliveiras, 135 – CPAG. Jd. Vitória (66) 3552-5100/5110

- *01 Foto 3x4 (recente);
- *Declaração de não acumulo de Cargo Público;
- *Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
- *Certidão fornecida por Cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais;
- *Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Guarantã do Norte/MT;
- ***Atestado Médico com os seguintes exames:**
 - a) Urina Tipo I;
 - b) Hemograma Completo;

- c) Protoparasitológico;
- d) VDRL;
- e) Glicemia (em jejum);
- f) RX do Tórax;
- g) Colpocitologia Oncótica (para mulheres acima de 35 anos de idade);
- h) PSA (para homens acima de 40 anos de idade);
- i) Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade);
- j) Audiometria (para motoristas e operadores de máquinas pesadas);
- k) Exame Oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 10 de junho de 2013.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura e no Jornal Oficial do Município AMM,

Em 10/06/2013.

NP 572/2013

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO

Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:

Marlu Machado do Couto

Código Identificador:A00D7AB4

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO 048 DE 2013

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Concurso Público** realizado no dia **20 de Janeiro de 2013**, **CONVOCA** pelo presente edital os candidatos aprovados para o preenchimento das vagas abaixo relacionados:

MOTORISTA ESCOLAR CATEGORIA "D"		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	INSCRIÇÃO
1º	HEBER ROSA DOS SANTOS	00939
2º	PEDRO ALMEIDA MATOS	00721

II. Os Candidatos convocados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de **10 de junho de 2013** para tomar posse no referido cargo, conforme edital. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:

Cópias Legíveis Autenticadas ou Acompanhadas de Originais:

- *Certidão de Nascimento ou Casamento;
- *Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
- *Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos);
- *Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos);
- *Carteira de Identidade (RG);
- *Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e cadastrado);
- *Título de Eleitor;
- *Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições);
- *Reservista (se for do sexo masculino);
- *Carteira de Trabalho – CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada);
- *PIS/PASEP;
- *Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar);
- *Diploma/Certificado;
- *Conta Salário Banco do Brasil, Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT);
- *Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Máquinas Pesadas);
- *Comprovante do Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas);
- *Declaração de Residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida);
- *Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;

*Declaração de Bens ou Cópia de Declaração de Imposto de Renda Original;

Estado de Mato Grosso
Município de Guarantã do Norte
Governo Municipal 2013/2016
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG. Jd. Vitória (66) 3552-5100/5110

*01 Foto 3x4 (recente);
 *Declaração de não acumulo de Cargo Público;
 *Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
 *Certidão fornecida por Cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais;
 *Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Guarantã do Norte/MT;
 *Atestado Médico com os seguintes exames:
 a) Urina Tipo I;
 b) Hemograma Completo;
 c) Protoparasitológico;
 d) VDRL;
 e) Glicemia (em jejum);
 f) RX do Tórax;
 g) Colpocitologia Oncótica (para mulheres acima de 35 anos de idade);
 h) PSA (para homens acima de 40 anos de idade);
 i) Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade);
 j) Audiometria (para motoristas e operadores de máquinas pesadas);
 k) Exame Oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 10 de junho de 2013.

SANDRA MARTINS
 Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
 Afixada no Mural do Paço Municipal;
 Publicada no site da Prefeitura e no Jornal Oficial do Município AMM,
 Em 10/06/2013.
 NP 573/2013

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
 Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
 Marlu Machado do Couto
Código Identificador:F08C5818

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 282/2013, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR VALMIR CANEVER, PARA EXERCER O CARGO/FUNÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE/MT”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **VALMIR CANEVER**, Portador da Carteira de Identidade nº 3044663-1 SSP/PR e do CPF nº 395.433.319-87, residente em Ipiranga do Norte-MT, para ocupar o cargo/função de Secretário Municipal de Obras da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 10 de Junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
 Data Supra

Publicado por:
 Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:F5ED7BA8

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 280/2013, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

SÚMULA: “NOMEIA A SENHORA CARINE LAGEMANN NIEDERLE PARA OCUPAR O CARGO/FUNÇÃO DE DIRETORA DE DEPARTAMENTO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES”.

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **CARINE LAGEMANN NIEDERLE**, brasileira, Portadora do R.G. sob nº. 5765576-3 SSP/PR e CPF nº. 006.281.939-98, passa e ocupar o cargo/função de **Diretora de Departamento**, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte/MT.

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, 10 de junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO
 Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
 Data Supra

Publicado por:
 Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:647E9C16

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 281/2013, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração do Senhor Valmir Canever, do cargo de Diretor de Departamento, 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 **Valmir Canever**, do cargo de **Diretor de Departamento**, Lotado na Sec. Municipal de Obras de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria nº. 273/2013 de 03 de junho 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. 273/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 10 de Junho de 2013.

Registre-se e Publique-se
 Data Supra

PEDRO FERRONATTO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:7F3E8CFB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 278/2013, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração do Senhor Eugenio Sylvio Neto Lucchesi da Silva, do cargo de Secretário Municipal 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 **Eugenio Sylvio Neto Lucchesi da Silva**, do cargo de **Secretário Municipal de Obras**, Lotado na Sec. Municipal de Obras de Ipiranga do Norte/MT, nomeado através da Portaria nº. 033/2013 de 02 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. 033/2013.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 10 de Junho de 2013.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Anyne Crhistine Leimann
Código Identificador:FD7D1FA2

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 279/2013, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

SÚMULA: “Dispõe sobre a Exoneração da Senhora Carine Lagemann Niederle, do cargo de Assessora Técnico Administrativo junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, 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 a Senhora **Carine Lagemann Niederle**, do cargo de **Assessora Técnico Administrativo**, Lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Ipiranga do Norte/MT, nomeada através da Portaria nº. 012/2009 de 05 de janeiro de 2009.

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. 012/2009.

Gabinete do Prefeito, Ipiranga do Norte/MT, 10 de Junho de 2013.

Registre-se e Publique-se

Data Supra

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Anyne Crhistine Leimann
Código Identificador:ABBA3892

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 AO EDITAL PSS nº 005/2013

O **Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso**, faz saber a todos os interessados que as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado 005/2013 foram prorrogadas, estando abertas as inscrições, pelo novo prazo, entre os dias **10 a 17 de junho de 2013, no horário das 07h00min às 13h00, na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, na Rua dos Girassóis, 387, Centro, Ipiranga do Norte, MT**, e que a relação das inscrições deferidas e homologadas será publicado no dia 18 de junho de 2013. Edital Complementar no site da Prefeitura (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e na imprensa oficial (Jornal Oficial

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – www.amm.org.br), para o cargo conforme tabela abaixo:

Vagas		Total de Vagas	Denominação do Cargo	Requisitos Mínimos	Lotação	Carga Horária	Vencimento (R\$)
Ampla Concorrência	PNE*						
01	0	01	Médico	Nível superior em Medicina e Registro no Conselho Regional da Classe - CRM	Secretaria Municipal de Saúde	40hs e plantão	13.258,95 (40hs)

* PNE = Portador de Necessidades Especiais

Mantendo-se inalteradas todas as demais disposições do Edital PSS nº 005/2013.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 07 dias do mês de junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Anyne Crhistine Leimann
Código Identificador:3C91E1AE

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL PSS Nº 004/2013

O **Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, Pedro Ferronato**, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS, DESCLASSIFICADOS E AUSENTES** no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013, nos seguintes termos:

INSC	CANDIDATO	CARGO	PT	OC	RE
01	THIAGO DA SILVA RIBEIRO	PROFESSOR COM LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	5,5	1º	AP

SIGLAS E ABREVIações:

INSC = Número de inscrição	PT = Pontos	OC = Ordem Classificatória	RE = Resultado
AP = Aprovado	NC = Não Compareceu	DC = Desclassificado	RP = Reprovado

O presente Edital deverá se publicado na Imprensa Oficial do Município (www.amm.org.br), no site da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte (www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e no mural da Prefeitura, para os fins previstos no Edital de Abertura do PSS nº 004/2013, notadamente para fins de interposição de recursos no prazo de 02 dias úteis, a contar da publicação deste Edital.

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2013.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
 Anyne Crhistine Leimann
Código Identificador:CC634BC0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica declarada dispensa de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é: **locação de um imóvel com edificações em alvenaria, com 132m2, destinado à instalação da Biblioteca Municipal e Sala de Inclusão Digital**, conforme determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, em consonância com artigo 24 inciso X, da Lei Federal nº 8.666/93 e com o Parecer Jurídico acostado aos autos.

NOME DO CREDOR: “DALMAR DA SILVA BRAGA.”

CPE: 190.200.400-06

ENDEREÇO: Rua das Flores, 419 – Centro, Itanhangá – MT**PRAZO DE CONTRATO:** início do contrato dia 10 de Junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado nos termos da Lei e/ou acordo entre as partes.**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

04 – Secretaria Munic. de Educação e Cultura	Cód. Elemento Despesa
001.12.361.0208.2016	33.90.36.00.00.00

VALOR: Valor mensal R\$ 1.356,00 (Hum Mil Trezentos e Cinquenta e Seis Reais) totalizando R\$ 9.492,00 (Nove Mil Quatrocentos e Noventa e Dois Reais).

Itanhangá/MT, 10 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente da Cpl**JOICE FONTANA BACH NESIO FRED GOMES**
Secretária Membro**Publicado por:**
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:B55C7182**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
PUBLICAÇÃO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
010/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT comunica que, em despacho proferido, o Sr. João Antonio Vieira, Prefeito Municipal, reconheceu ser dispensa licitação para contratação do Sr. **“DALMAR DA SILVA BRAGA”**, para locação de um imóvel com edificações em alvenaria, com 132m², destinado à instalação das dependências da Biblioteca Municipal e Sala de Inclusão Digital, cujo valor total da contratação é de **R\$ 9.492,00 (Nove Mil Quatrocentos e Noventa e Dois Reais)** pelo período de 10 de Junho de 2013 à 31 de dezembro de 2013.

Fundamento: Lei nº 8.666/93, art. 24 inciso X.

Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT. 10 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente Comissão de Licitação**Publicado por:**
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:4BA8C9B2**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 022/2013

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo PREGÃO PRESENCIAL 022/2013, instaurada para **Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquinas, serviços de manutenção tipo mão-de-obra, conserto incluindo mecânica, torno, freza, plaina, usinagem, solda com reposição e fornecimento de peças e acessórios, para atender as necessidades da frota de máquinas da Prefeitura Municipal de Itanhangá, conforme especificações constantes no Termo de Referência,** sagrou-se vencedora a seguinte empresa:

EMPRESA	ITEM 01	ITEM 02
AGRIMAQ - MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS E USINAGEM INDUSTRIAL LTDA – ME	R\$ 50,00 (cinquenta reais) a hora mão de obra	12,0% desconto sobre as peças

Itanhangá/MT, 06 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira**Publicado por:**
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:8FAF8FD0**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
023/2013

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 e eventual contratação de empresa para efetuar Publicações Oficiais do Município de Itanhangá-MT no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação no Estado.”**Vencedor:**

Nome	CPF/CNPJ:
A. C. ARAUJO AGENCIA DE NOTICIAS E PUBLICAÇÃO LTDA - EPP	CNPJ: 02.033.384/0001-74

Ciência aos interessados, observando as prescrições legais.

Itanhangá-MT, 10 de Junho de 2013.

JOAO ANTONIO VIEIRA
Prefeito Municipal**Publicado por:**
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:BBE25570**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica declarada dispensa de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto é: **Contratação de empresa para prestar serviços de engenharia para supervisão, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas de obras da Prefeitura de Itanhangá-MT,** conforme determinação do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, em consonância com artigo 24 inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93 e com o Parecer Técnico acostado aos autos, exigência do artigo 38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

NOME DO CREDOR: “BRAGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME.”**CNPJ:** 09.302.764/0001-06**ENDEREÇO:** Avenida Espigão, s/n, quadra 84 setor II, Tijucal – Cuiabá/MT**PRAZO DE CONTRATO:** início do contrato dia 11 de junho de 2013 até 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado nos termos da Lei e/ou acordo entre as partes.**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

09 – Secretaria Munic. de Obras Viação e Serv. Públicos	Cód. Elemento Despesa
001.04.122.0216.2041	3390.39.00.00.00

VALOR: R\$ 112.832,02 (cento e doze mil oitocentos e trinta e dois reais e dois centavos).

Itanhangá/MT, 11 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Presidente da Cpl

JOICE FONTAN BACH NESIO FRED GOMES

Secretária Membro

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:49F2EE81

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
011/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT comunica que, em despacho proferido, o Sr. João Antônio Vieira, Prefeito Municipal, reconheceu ser dispensa licitação para contratação da empresa **“BRAGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME”**, para **Contratação de empresa para prestar serviços de engenharia para supervisão, fiscalização, acompanhamento e prestação de contas de obras da Prefeitura de Itanhangá-MT**, valor total da contratação é R\$ 112.832,02 (cento e doze mil oitocentos e trinta e dois reais e dois centavos), pelo período de 11 de junho de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

Fundamento: Lei nº 8.666/93, art. 24 inciso XI.

Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT. 11 de Junho de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL

Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:4199820D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF ANEXO I

PODER EXECUTIVO	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL	
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL	
JAN a ABR/2013	LRF Cidadão 9.31 - 10/06/13
LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I	
DESPESACOMPESAOAL	DESPESALÍQUIDA - Últimos 12 meses
DESPESABRUTACOMPESAOAL (I)	5.358.157,85
Pessoal Ativo	5.358.157,85
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIMEPRÓPRIO DEPREVIDÊNCIA SOCIAL (III) ¹	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DADESPESA COM PESSOAL PARA FINS DEAPURAÇÃO DO LIMITE- TDP(IV) = (I-II+III)	5.358.157,85
RECEITACORRENTELÍQUIDA- RCL (V)	10.822.458,14
% do TOTAL DADESPESACOM PESSOAL PARAFINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	49,51
LIMITEMÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	5.844.127,40
LIMITEPRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	5.551.921,03

¹ Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.

Fonte: RELATÓRIO SEM VALIDADE. SOMENTE PARA CONFERÊNCIA.
Nota: ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO. VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS.

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:0CC3F0EA

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF AENXO II

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO a ABRIL/2013		LRF Cidadão 9.31 - 10/06/13		
LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II				
ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA -DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II) ¹	1.678.505,17	-	-	-
Ativo Disponível	1.693.782,05	2.021,39	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	15.276,88	47.731,51	0,00	0,00
DIV. CONSOLID. LÍQUIDA(DCL) (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTELÍQUIDA - RCL	10.541.640,61	10.822.458,14	0,00	0,00
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00	0,00	0,00
% LIMITEDEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00	120,00
FONTE:RELATÓRIO SEM VALIDADE. SOMENTE PARA CONFERÊNCIA.				
Nota: ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO. VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS.				

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:2401ECFB

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF ANEXO III

PODER EXECUTIVO				
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES				
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
JAN a AGO/2013				LRF-Cidadão 9.31 - 10/06/13
LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III				
GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTELÍQUIDA - RCL	10.541.640,61	10.822.458,14	7.127.335,13	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITEDEFINIDO POR RESOLUÇÃO				
DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:				
Nota:				

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:1F3FF8B2

**PREFEITURA MUNICIPAL
RGF ANEXO IV**

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2013
LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV	
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	7.127.335,13
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:52BEC968

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 004/2013/CMAS – JANGADA – MT**

Dispõe sobre a reformulação e atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social de Jangada – MT.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JANGADA - MT, representado neste ato por seu Presidente, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº 588, de 18 de março de 20013, que estabelece nova regulamentação do Conselho Municipal de Assistência Social, esteve reunido em Assembléia Ordinária realizada no dia 14 de maio de 2013 e, através da deliberação do Pleno;

Considerando a necessidade de reformulação e atualização do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Jangada - MT

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar por unanimidade a reformulação e atualização do Regimento Interno deste Conselho.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Jangada – MT, 14 de Maio de 2013

(original assinado)

LEANDERSON GREGÓRIO DA COSTA.
Presidente do CMAS

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:9F109E72

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 258/2013**

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário família.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei nº 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de salário-família, aos servidores abaixo relacionados, com o direito a eles inerente, conforme documentações apresentadas:

PROCESSO	NOME	PERÍODO
2013.09.00023P	CARLA MARIETA DAMASCENO PRATA	19/04/2013 a 31/10/2020
2013.09.00024P	ELIANA ERMISDORFF DA CUNHA	19/04/2013 a 30/11/2014
2013.09.00026P	LUIZ ALVES PEREIRA	19/04/2013 a 30/11/2023
2013.09.00027P	MARCIA TABOA DE SOUZA	19/04/2013 a 30/04/2016
2013.09.00028P	MARIA DA PENHA ALVES SILVA	19/04/2013 a 28/02/2017 19/04/2013 a 31/07/2014 19/04/2013 a 31/05/2013
2013.09.00029P	REGIANE LOPES DE FREITAS DE OLIVEIRA	19/04/2013 a 31/05/2020
2013.09.00030P	SIMONE COELHO FILHO	19/04/2013 a 31/01/2022 19/04/2013 a 31/01/2024
2013.09.00031P	VALDIRENE BARROSO DOS SANTOS	19/04/2013 a 30/11/2021

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

Jauru/MT, 02 de maio de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F2FCBAA2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 258/2013**

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário família.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei nº 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de salário-família, aos servidores abaixo relacionados, com o direito a eles inerente, conforme documentações apresentadas:

PROCESSO	NOME	PERÍODO
2013.09.00023P	CARLA MARIETA DAMASCENO PRATA	19/04/2013 a 31/10/2020
2013.09.00024P	ELIANA ERMISDORFF DA CUNHA	19/04/2013 a 30/11/2014
2013.09.00026P	LUIZ ALVES PEREIRA	19/04/2013 a 30/11/2023
2013.09.00027P	MARCIA TABOA DE SOUZA	19/04/2013 a 30/04/2016
2013.09.00028P	MARIA DA PENHA ALVES SILVA	19/04/2013 a 28/02/2017 19/04/2013 a 31/07/2014 19/04/2013 a 31/05/2013
2013.09.00029P	REGIANE LOPES DE FREITAS DE OLIVEIRA	19/04/2013 a 31/05/2020
2013.09.00030P	SIMONE COELHO FILHO	19/04/2013 a 31/01/2022 19/04/2013 a 31/01/2024
2013.09.00031P	VALDIRENE BARROSO DOS SANTOS	19/04/2013 a 30/11/2021

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

Jauru/MT, 02 de maio de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:E79CDDD1

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 259/2013**

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Complementar n.º 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de auxílio-doença, aos servidores abaixo relacionados, com os direitos a eles inerentes, conforme Laudo Médico pericial:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2013.05.00022P	LAUDIRENE SANTANA DE SOUSA FERREIRA	24/04/2013 a 23/05/2013	30
2013.05.00021P	HERICA DEBORA SOUZA PERRUT	17/04/2013 a 01/07/2013	76

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

Jauru/MT, 02 de maio de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:32670D51

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 290/2013

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de auxílio-doença.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Complementar n.º 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de auxílio-doença, aos servidores abaixo relacionados, com os direitos a eles inerentes, conforme Laudo Médico pericial:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2013.05.00041R2	RITA COELHO DE BARROS	13/05/2013 a 12/08/2013	92
2013.05.00051P	MARTA MARIA DOS SANTOS DE PAULA	15/05/2013 a 30/07/2013	77
2013.05.00053P	ADAO APARECIDO DE ALMEIDA	28/05/2013 a 26/06/2013	30
2013.05.00052R1	JOAQUIM DE OLIVEIRA NETO	22/05/2013 a 19/11/2013	182
2013.05.00032P	LUCIANA FERREIRA MANSANO	11/05/2013 a 09/06/2013	30

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

Jauru/MT, 27 de maio de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:ACAA45BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 291/2013

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário maternidade.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26, da Lei Complementar n.º 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de **salário maternidade**, à servidora abaixo relacionada, com o direito a ela inerente, conforme Atestado Médico:

PROCESSO	NOME	PERÍODO	DIAS
2013.08.00050P	DENISE PACHECO LIMA	14/05/2013 a 10/09/2013	120
2013.08.00052P	UYARA LEAL RAMOS ZORZAL	22/05/2013 a 18/09/2013	120

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

Jauru/MT, 27 de maio de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:0A49A9E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA 292/2013

“Dispõe sobre a concessão dos benefícios de salário família.”

A Prefeita do Município de JAURU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 20, da Lei n.º 042/2006, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder os benefícios de **salário-família**, aos servidores abaixo relacionados, com o direito a eles inerente, conforme documentações apresentadas:

PROCESSO	NOME	PERÍODO
2013.09.00047P	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA SANTOS	09/05/2013 a 31/01/2017
2013.09.00046P	ELIANE VIEIRA DA SILVA	09/05/2013 a 31/10/2017 09/05/2013 a 30/04/2016
2013.09.00045P	VILMA RENATA PEREIRA DE OLIVEIRA	09/05/2013 a 30/04/2018 09/05/2013 a 31/01/2025
2013.09.00044P	VALDEMIR SANTANA FERREIRA DE OLIVEIRA	09/05/2013 a 31/03/2020 09/05/2013 a 30/09/2023
2013.09.00043P	SILVANIA DO CARMO PEREIRA	09/05/2013 a 31/05/2023 09/05/2013 a 30/09/2018
2009.09.0031P	SANDRA DA CRUZ SILVA	09/05/2013 a 31/10/2025
2013.09.00041P	LETICIA IZANDRA PEREIRA CAMPOS	09/05/2013 a 31/05/2024
2013.09.00040P	JOAO MARIA OLIVEIRA DA SILVEIRA	09/05/2013 a 31/07/2022
2013.09.00054P	NELSON CALISTO DA SILVA	27/05/2013 a 31/05/2027
2013.09.00048P	ROSILENE DIAS LOPES LOPES.	09/05/2013 a 30/06/2016 09/05/2013 a 31/05/2013
2013.09.00039P	INDIARA SEABRA BRASIL	09/05/2013 a 28/02/2017 09/05/2013 a 30/06/2015
2013.09.00038P	DARLENE RIBEIRO MENDES	09/05/2013 a 31/10/2013
2013.09.00037P	CAUDIANE DIAS DOS SANTOS	08/05/2013 a 31/10/2018
2013.09.00036	ANA PAULA DELUQUE	08/05/2013 a 31/05/2016 08/05/2013 a 31/08/2017
2013.09.00035P	ANA MARIA PEREIRA LEITE;	08/05/2013 a 30/06/2019
2013.09.00034P	ALCINÉIA NASCIMENTO DA SILVA	08/05/2013 a 31/08/2016
2012.05.00053P	ADENIL SILVA FARIA	08/05/2013 a 31/05/2016 08/05/2013 a 31/08/2017
2012.09.00061P	ADAUTO BENEDITO ALVES	08/05/2013 a 31/05/2018 08/05/2013 a 30/06/2016 08/05/2013 a 31/01/2024
2013.09.00025P	LINDONETE DA SILVA PEREIRA	19/04/2013 a 31/07/2014 19/04/2013 a 30/09/2019

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

Jauru/MT, 27 de maio de 2013.

ENERCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:76B94A4F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO 015/2013**

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGAO PRESENCIAL 015/2013

O Pregoeiro e Equipe de Apoio comunica a quem possa interessar que, após abertura e julgamento da proposta apresentada à Licitação, Modalidade Pregão nº. 015/2013, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONSULTORIA TÉCNICA CONTÁBIL DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE PÚBLICA, BEM COMO CONSULTORIA FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS, CONSULTORIA NO PREENCHIMENTO E ENVIO DE INFORMAÇÕES DO SISTN, SIOPS, SIOPE E LRF CIDADÃO.

Teve como Vencedora à empresa:

Item 1 Rodada	Nº Lance	Lote 00000001 Código	Descrição do Lote SOFTWARE Proponente / Fornecedor	% Desconto	Vlr. Lance Tot.	Situação
		2934	FASSIL ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME	3,57	162.000,00	Negociado

JAURU –MT, 11 de Junho 2013.

ANDERSON PAVINI
Pregoeiro

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:2F850CF5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
REUNIÃO ORDINÁRIA - CONSELHO MUNICIPAL DE
SAÚDE**

JUNHO

DATA: 12/06/2013
HORÁRIO: 15h00min
LOCAL: Secretaria Municipal de Saúde

1º: Conferência de Quorum

2º: Apreciação e Aprovação da Ata da Reunião Ordinária do mês de MAIO;

3º: Apreciação e Aprovação dos Balancetes de Fevereiro e Março de 2013 (Comissão de Planejamento e Orçamento);

4º: Conferência Municipal de Saúde;

5º: Apreciação e Aprovação do PMAQ (programa de Melhoria e Acesso a Qualidade da Atenção Básica) e PSE (Programa Saúde na Escola);

6º: Informes:

Outrossim, solicito de Vossa Senhoria, os seguintes documentos: Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de residência. Solicito ainda, que comunique seu suplente para que o mesmo encaminhe também os referidos documentos supramencionados. Tal solicitação se faz necessária para atender a solicitação da Auditoria Externa do TCE-MT.

Desde já contamos com vossa imprescindível presença;

ADEIR MATEUS DE ALPINO
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:F7FF97EF

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA**

**CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO 001/2013**

RESOLUÇÃO N.º 001/2013

Cria a Ouvidoria Legislativa Municipal na Câmara Municipal de Juína e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, faz saber que o plenário APROVOU e ele no uso de suas atribuições legais, constante na Lei Orgânica Municipal **PROMULGA** a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica criada a Ouvidoria Legislativa Municipal na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Juína – MT.

Parágrafo único. A Ouvidoria Legislativa Municipal é um órgão de interlocução entre a Câmara Municipal e a sociedade, constituindo-se em um canal aberto para o recebimento de solicitações, pedidos de informações, reclamações, sugestões, e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade, desde que relacionados à Câmara Municipal.

Art. 2º Compete à Ouvidoria Legislativa Municipal:

I – receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes às manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

- a) violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;
- b) ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder;
- e
- c) mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Câmara Municipal;

II – dar prosseguimento às manifestações recebidas;

IV – informar o cidadão ou entidade qual o órgão a que deverá dirigir-se, quando manifestações não forem de competência da Ouvidoria Legislativa Municipal;

V – organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

VI – facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Legislativa Municipal;

VII – acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;

VIII – conhecer as opiniões e necessidades da sociedade para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas; e,

IX – auxiliar na divulgação dos trabalhos da Câmara Municipal, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis.

§ 1º A Ouvidoria Legislativa Municipal responderá em até 15 (quinze) dias, a contar do seu recebimento, as mensagens que lhes forem enviadas, sendo que esse prazo será de 20 (vinte) dias quando a demanda necessitar de encaminhamentos ou respostas de outros órgãos, admitindo-se prorrogação desse prazo, por igual período, quando a complexidade do caso assim o exigir.

§ 2º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria Legislativa Municipal terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal.

§ 3º O cidadão, ao formular sua petição, poderá fazê-lo pessoalmente, por e-mail, fax ou correio.

Art. 3º De posse de reclamação – se for o caso, o Ouvidor Legislativo Municipal deverá tomar as providências no sentido de sua apuração e caminhar a sua conclusão à Mesa da Câmara Municipal, visando à solução do problema.

Art. 4º A Ouvidoria Legislativa Municipal é composta de um Ouvidor, que será designado pelo Presidente da Câmara Municipal dentre os servidores da Casa.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara poderá designar um Ouvidor Substituto, que assumirá as funções do ouvidor em seus impedimentos e ausências.

Art. 5º O Ouvidor, no exercício de suas funções, poderá:

I – requisitar informações ou cópias de documentos a qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal;

II – solicitar a qualquer órgão informações e cópias de documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições regimentais, através da Presidência da Câmara Municipal.

§ 1º Os órgãos internos da administração da Câmara Municipal terão prazo de até 5 (cinco) dias para responder às requisições e solicitações feitas pelo Ouvidor, prazo este que poderá ser prorrogado, a seu critério, em razão da complexidade do assunto.

§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 6º A Mesa da Câmara Municipal deverá dar ampla divulgação da existência da Ouvidoria Legislativa Municipal e suas respectivas atividades, por todos os veículos de comunicação existentes ou utilizados pela Casa, em especial através da:

I – divulgação e orientação completa acerca de sua finalidade e forma de utilização;

II – manutenção do link exclusivo da Ouvidoria Parlamentar na página inicial do site da Câmara Municipal em local de fácil visualização; e,

III – garantia de acesso aos cidadãos à Ouvidoria Legislativa Municipal por meio de canais ágeis e eficazes.

Art. 7º São atribuições exclusivas do Ouvidor:

II – sugerir, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento, ocorridas no interior da Câmara Municipal;

III – solicitar à Presidência da Câmara Municipal o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, a Polícia Federal, ao Ministério Público ou órgão competente as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;

IV – solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria Legislativa Municipal;

V – elaborar relatório semestral e anual das atividades da Ouvidoria Legislativa Municipal para encaminhamento à Mesa Diretora da Câmara Municipal e posterior divulgação aos vereadores e disponibilizar sua consulta a qualquer interessado; e,

VI – propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios com outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, relativamente a temas de interesse da Ouvidoria Legislativa Municipal;

§ 1º O Ouvidor dará satisfação ao cidadão quanto às medidas tomadas.

§ 2º Em qualquer situação, os dados do interessado vão ser cadastrados em um sistema desenvolvido especialmente para a Ouvidoria, portanto, nenhum contato poderá ser anônimo.

Art. 8º A Mesa da Câmara Municipal assegurará à Ouvidoria Legislativa Municipal apoio físico, técnico e administrativo necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo único: Para plena eficácia da Ouvidoria Legislativa, o Presidente da Câmara deverá incentivar e propiciar aos servidores oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento para o desenvolvimento das suas atividades.

Art. 9º A Mesa Diretora da Câmara Municipal baixará os atos complementares necessários ao desempenho de atividades da Ouvidoria.

Art. 10. As despesas com a execução desta Resolução correrão por conta de verba própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Juína – MT, Palácio dos Pioneiros, aos 04 (quatro) dias do mês de junho do ano de 2013 (dois mil e treze).

PAULO ROBERTO TIEPO

Presidente

V ALDEMAR TEIXEIRA DE FARIAS

1.º Secretário

Publicado por:

Dener Pereira da Rosa

Código Identificador:017531AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO DE Nº 008/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2013
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juscimeira, localizada a Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira/MT através da sua Pregoeira Oficial, TORNA PÚBLICO que realizará às **08:00 HORAS DO DIA 26 DE JUNHO DE 2013** na Sala de reuniões (Anfiteatro) Municipal, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS, DIVERSOS ORGÃOS DESTA PREFEITURA**, conforme Itens constantes no Termo de Referência do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **08:00 HORAS DO DIA 26 DE JUNHO DE 2013**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Juscimeira no endereço acima, no horário das 08:00 às 12:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1381.

Juscimeira/MT, 11 de Junho de 2013.

DIVA MARIA DOS SANTOS GARDIN

Pregoeira

Publicado por:

David Paulino Filho

Código Identificador:513E09F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 007-2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2013
PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE TOMADA DE
PREÇOS Nº 007/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus – JUSCIMEIRA – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, conforme Lei nº 8.666/93 e Edital Tomada de Preços nº 006/2013, que realizará **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 04 DE JULHO 2013**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de JUSCIMEIRA-MT no endereço acima, Processo Licitatório Modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES, DESTINADOS A TRATAMENTO DE SAUDE CONFORME CONTRATO FIRMADO COM O CONSORCIO NACIONAL DE SAUDE**, conforme Edital e seus anexos.

Os interessados convidados em participar do presente processo licitatório com ramo pertinente ao objeto licitado, deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Juscimeira das 08:00 às 12:00 nos dias úteis com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para apresentação das propostas para retirar o Edital e seus anexos.

JUSCIMEIRA – MT, 11 DE JUNHO 2013.

NELSON TAVEIRA FILHO

Presidente da Cpl

Publicado por:

David Paulino Filho

Código Identificador:4F8CA4B9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, através da sua Assessoria Jurídica, situada na Rua Cidrolândia, n 300N, Centro – Lambari D'Oeste/MT, NOTIFICA Extrajudicialmente os Senhores Walter Fidelis Mendonça e sua Esposa Maria da Conceição Cardoso Leal Fidelis e o Espólio de Estefano Viragi Simon, proprietários, para se manifestarem sobre a desapropriação amigável do imóvel no prazo de 05 (cinco) dias, objeto da matrícula n. 3.520, junto ao Cartório de Registro de Imóveis de Cáceres, com área de 4.000 m² e área de 480 m², situados no Distrito de São Jose do Pingador, localizados no Município de Lambari D'Oeste/MT, avaliados no valor de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais) e R\$ 1.968,00 (um mil e novecentos e sessenta e oito reais), respectivamente (Memoriais e Mapas anexo).

Salientamos que, é oportunizado através desta Notificação a manifestação de Vossa Senhoria quanto ao interesse em proceder à desapropriação amigável do referido imóvel no prazo de 05 (cinco) dias, que em caso positivo, deve haver a manifestação expressa quanto ao valor atribuído à área e após, ser apresentada, no prazo de 05 (cinco) dias, a documentação exigida Legalmente, pelo que destacamos especificamente:

- Certidão de Interior teor e ônus, atualizada, expedida pelo cartório de registro do imóvel (matricula supracitada);
- Certidão Negativa CIVIL do cartório distribuição da Comarca de Rio Branco, de modo a demonstrar que ingressarem com ação de indenização por apossamento da área cogitada;
- Certidão negativa de Dívidas junto a Prefeitura de Lambari D'Oeste;
- Certidão Negativa de débitos Estaduais (PGE) e Federais, em nome das propriedades do imóvel a ser desapropriado;
- Aproveitando o ensejo, encaminhamos cópia da Lei e Decreto desapropriatórios, Mapas e memoriais descritivos com a devida avaliação do imóvel.

Lambari D'Oeste, 05 de junho de 2013.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Publicado por:

Amós Medeiros dos Santos

Código Identificador:89AD2170

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 03/2013

OBJETO: Através da presente ata ficam registrados os preços para fornecimento de combustível para atender as necessidades dos veículos da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde, conforme a descrição constante do anexo.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE - MT

CONTRATADA: MARMELEIRO AUTO POSTO LTDA, inscrito no CNPJ sob o n. 05.082.061/0003-99;

ITEM REGISTRADO: 10.000 l (dez mil litros) de Gasolina comum (retirada em Cuiabá), com o valor total de R\$ 29.700,00 (vinte e nove mil e setecentos reais).

VIGÊNCIA: A presente ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses.

Lucas do Rio Verde, 16 de abril de 2013.

AIRTON CALLAI

Presidente

Publicado por:

Wander Rodrigo Bortolassi

Código Identificador:3BD292B9

CÂMARA MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 04/2013

OBJETO: Constitui objeto desta ata de registro de preço, a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO PARCELADO, FUTURO E EVENTUAL DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, COMPREENDENDO A RESERVA, AGENDAMENTO, VENDAS, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO, ENDOSSO, REEMBOLSO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE”, de acordo com a planilha parte integrante do Edital do respectivo PREGAO PRESENCIAL N. 07/2013.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE - MT

CONTRATADA: VIA VERDE VIAGENS E TURISMO LTDA-ME inscrita no CNPJ sob o N. 07.006.348/0001-35

DESCONTO PERCENTUAL SOBRE A COMISSÃO DO VALOR DOS BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS: 91%

VIGÊNCIA: A presente ata terá validade de 12 meses, contados a partir de sua publicação a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios. É admitida a prorrogação do prazo de vigência, nos termos do Art. 57, § 4º da Lei N. 8.666/1993.

Lucas do Rio Verde, 27 de maio de 2013.

AIRTON CALLAI

Presidente

Publicado por:

Wander Rodrigo Bortolassi

Código Identificador:0378ECAB

**PREFEITURA MUNICIPAL
NULIDADE DO ATO DE POSSE**

O Município de Lucas do Rio Verde, através de seu Departamento de Recursos Humanos na data de 24 de maio de 2013, deu posse a **LUCIANA RAQUEL ELEUTHERIO** através do Termo de Posse nº 094/2013, para o cargo de **PROFESSOR DE PEDAGOGIA 30 HORAS**, convocada através do Edital de Convocação nº 59/2013, publicado no Diário Oficial dos Municípios na data de 15 de maio de 2013. A empossada requereu, no ato da posse prorrogação de sua entrada em exercício, conforme previsão no § 1º do artigo 14 da Lei Complementar nº 42/2006 (Estatuto do Servidor), devendo iniciar suas atividades na data de 07 de junho de 2013, sendo que até a presente data a empossada não iniciou suas atividades. Diante disto, e conforme § 2º do artigo 14 do mesmo diploma legal, este Departamento de Recursos Humanos **TORNA SEM EFEITO A POSSE** da Sra. **LUCIANA RAQUEL ELEUTHERIO**, ao cargo de Professor de Pedagogia 30 horas.

Encaminhe-se ao Sr. Prefeito Municipal.

Lucas do Rio Verde, 10 de junho de 2013.

ALINE HARTMANN
Supervisora de Recursos Humanos

CARLOS KRIEGER GIOTTO
Secretário de Planejamento, Gestão e Orçamento

DECISÃO

Acolho na íntegra a manifestação do departamento responsável e secretário da pasta responsável, por suas próprias razões. Registre-se e Publique-se

Lucas do Rio Verde, 10 de junho de 2013.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:0CD7EAE9

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N.º 86/2013**

A Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, através do Sr. Prefeito Municipal Otaviano Olavo Pivetta **NOMEIA** o(a) concursado(a) abaixo relacionado(a), classificado(a) no **Concurso Público 02/2011**, e **CONVOCA** para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no Jornal oficial do Município, na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada a Av. América do Sul, 2500-S, Parque dos Buritis, para apresentar documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: AJUDANTE ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
50º	KENNIFER RHUAN DA CUNHA HILARIO
51º	ADAO NILO MOREIRA DA SILVEIRA

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do(a) candidato(a) convocado(a) podendo a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 10 de Junho de 2013.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

CARLOS KRIEGER GIOTTO
Secretário Municipal de Planejamento, Gestão e Orçamento

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:F9702B3A

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2013**

Objeto da Licitação: Contratação de serviços especializados de assessoria, consultoria e software de gestão administrativa, acadêmica, pedagógica e estatística educacional para licença de uso, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento para a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12(doze) meses.

Data da Sessão: 31/07/2013

Visita Técnica: 11/06/2013 a 30/07/2013

Entrega dos Documentos para Cadastramento: Até as 17:00 horas do dia 29/07/2013.

Entrega dos Envelopes: Das 08:00 as 08:30 horas do dia 31/07/2013.

Abertura dos Envelopes: As 08:30 horas do dia 31/07/2013.

Edital Completo: Esta disponível no site da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT – www.lucasdorioverde.mt.gov.br. Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013.

ELAINE BENETTI LOVATEL

Presidente CEL

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:6E0C72A3

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 083/2013 - REGISTRO DE PREÇOS
Nº 038/2013**

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de aquisição de uniformes, jalecos, squeeze, botinas, boné e toalha de mão para uso em diversas ações da Administração da Pública Municipal do Município de Lucas do Rio Verde – MT, conforme Termo de Referência (Anexo I).

Dia: 25 de junho de 2013.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 13:30hs até as 14hs, do dia 25 de junho de 2013.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. America do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT.CEP: 78455-000 – Fone: 65 549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 14: 00 horas, do dia 25 de junho de 2013, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013.

JESSICA REGINA WOHEMBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:6984507B

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO Nº 086/2013**

Objeto: Aquisição de materiais complementares para uso na construção da ampliação da Vara do Trabalho- TRT no Município de Lucas do Rio Verde- MT.

Dia: 26 de junho de 2013.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 08:00hs às 08:30hs (horário do Mato Grosso) do dia 26 de junho de 2013.

Abertura dos envelopes: As 08:30hs (horário do Mato Grosso) do dia 26 de junho de 2013.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. América do Sul, Nº 2500, Bairro Loteamento Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT.CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013

JÉSSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Jéssica Regina Wohleberg
Código Identificador:345D238F

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO Nº 084/2013 E REGISTRO
DE PREÇOS Nº 039/2013

Objeto: Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem e fornecimento de refeições no perímetro urbano de Lucas do Rio Verde MT para atender as necessidades da Administração Municipal de Lucas do Rio Verde/MT

Dia: 26 de junho de 2013.

Entrega dos Envelopes e Credenciamento: Das 13:30hs até as 14:00 hs, do dia 26 de junho de 2013.

Abertura do envelope Nº 01: Às 08: 30 horas, do dia 26 de junho de 2013, no endereço acima.

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:86FB5D27

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
AVISO DE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro de vida e assistência funeral para os servidores públicos do município de Lucas do Rio Verde MT.

Dia:25/06/2013

Entrega dos Envelopes: Das 08:00hs até as 08:30 horas, do dia 25/06/2013.

Edital Completo: Afixado no endereço: Av. America do Sul, Nº 2500 S, Parque dos Buritis, Lucas do Rio Verde MT, CEP: 78455-000 – Fone: 65 3549 8300 e na Internet, site www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 14:00 horas, do dia 25 de junho de 2013, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98)

Lucas do Rio Verde MT, 11 de junho de 2013.

JESSICA REGINA WOHLBERG

Pregoeira

Publicado por:
Zeni Terezinha Andretta
Código Identificador:1166AE38

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA E PRORROGAÇÃO DO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2013

O MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados que prorroga a data, do dia **11 de JUNHO de 2013, às 08h00min para a data de 04 de JULHO de 2013 às 08h00min** (Horário Oficial de Mato Grosso), na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Guaíra nº. 777, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade menor preço por item**, com a finalidade de **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de**

CARTUCHOS DE TONERS ORIGINAIS E COMPATÍVEIS NOVOS NÃO REMANUFATURADOS E CARTUCHOS DE TINTA PRETO E TRICOLOR ORIGINAIS, para uso das Secretarias Municipais, conforme especificações mínimas constantes no Termo de Referência do Edital. O edital completo encontra-se disponível junto a Prefeitura Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 07h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min, e no site www.marcelandia.mt.gov.br, maiores informações pelos telefones: (66) 3536-3100/1828. Marcelândia MT, 11 de JUNHO de 2013.

ALCINDO PINTO RODRIGUES NETO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alcindo Pinto Rodrigues Neto
Código Identificador:151E9C7A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1729 DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre a realização de audiências públicas e a participação popular nos processos de elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária, e dá outras providências”.

O SENHOR VALTER MIOTTO FERREIRA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais asseguradas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:
CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. A realização de audiências públicas e a participação popular nos processos de elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual obedecerá ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A participação no processo de elaboração da proposta orçamentária abrangerá a totalidade das operações orçamentárias do Município.

CAPÍTULO II

Da Participação Popular na Elaboração dos Orçamentos

Art. 2º. A participação popular deverá ser organizada de maneira a propiciar o acesso à discussão da forma mais ampla possível a sociedade dos orçamentos do Município.

§ 1º. Para fins de cumprimento do disposto neste artigo, o Poder Público Municipal dividirá em 14 (quatorze) áreas temáticas e nomeará através de Portaria um responsável designado pela administração municipal em cada área, a saber:

Gabinete do Prefeito
Secretaria de Administração
Secretaria de Planejamento
Secretaria de Finanças
Secretaria de Agricultura
Secretaria de Educação e Desporto
Secretaria de Saúde
Secretaria de Assistência Social
Secretaria de Obras e Transporte
Secretaria de Meio Ambiente
Secretaria de Cultura e Lazer
Secretaria de Governo
Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
Fundo Municipal de Previdência Social - RPPS

§ 2º. O responsável de cada área de que trata o parágrafo anterior ficará responsável pela organização, em relação aos métodos a serem aplicados na definição de metas e prioridades, especialmente quanto às especificações dos projetos, atividades, programas, e destes o levantamento e planejamento dos quantitativos, valores, indicadores da área responsável.

Art. 3º. Para um melhor planejamento das ações de que trata o artigo anterior, a Secretaria de Planejamento e Finanças através de seus técnicos e ou por assessorias contratadas auxiliarão as unidades

administrativas fornecendo orientações para Elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo Único. O responsável de cada área deverá solicitar auxílio de servidores e assessores diretos de sua secretaria ou unidade, e se empenhar em busca das informações necessárias, em especial se utilizar de dados estatísticos em relação a exercícios anteriores caso necessite, bem como identificar e diagnosticar as prioridades de sua pasta para facilitar os trabalhos na elaboração final do PPA e da LDO.

Art. 4º. Para fins de determinação das prioridades a serem elencadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Secretaria de Finanças e Planejamento, organizará Audiências Públicas Populares, a qual orientará a realização da Audiência Pública Geral.

§ 1º A Audiência Pública Popular terá como objetivo evidenciar a população as demandas solicitadas em cada área temática em encontros a ser realizados nos bairros e distritos, e, a partir de tais demandas, a população irá auxiliar na definição das prioridades para os próximos 04 anos.

§ 2º A Audiência Pública Geral terá como objetivo condensar as prioridades elencadas nas audiências populares, e evidenciar a toda população do Município as demandas solicitadas em cada área temática em encontros realizados nos bairros e distritos, e, a partir de tais demandas, a população poderá auxiliar na definição das prioridades para os próximos 04 anos, bem como poderá, ainda, nesta ocasião apresentar novas demandas.

§ 3º A definição das prioridades elencadas decorrente das audiências públicas populares de cada área temática recairá sobre políticas públicas previamente organizadas pelo Poder Executivo, que serão sistematizadas na forma de programas para posterior encaminhamento à Secretaria de Finanças e Planejamento para inclusão na pauta da(s) Audiência(s) Geral (ais).

§ 4º O processo de escolha das prioridades nas áreas temáticas que serão elencadas no Plano Plurianual levará em consideração, a sistemática a ser reivindicada pela população, bem como a situação e a capacidade financeira do Município.

Art. 5º Fica estabelecido o calendário das Audiências Públicas Populares e Geral (is) para elaboração do PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual:

I – para a elaboração do plano plurianual:

até 27 de agosto do ano em que deverá ser encaminhado o PPA – Plano Plurianual;

II – para a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias:

até 27 de agosto de cada exercício para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias em que coincida o ano da elaboração do PPA – Plano Plurianual;

Até nove meses antes do encerramento do exercício para os demais exercícios financeiros;

III - para lei orçamentária anual:

até 30 de setembro de cada exercício.

Parágrafo único. O Calendário de que trata este artigo constituir-se-á de datas limites, devendo estes, anualmente, serem instituídos e divulgados através de Editais e ou outros atos, considerando os prazos previstos na Lei Orgânica do Município e os dias úteis de cada exercício.

Art. 6º. As prioridades das áreas temáticas serão levadas à sistematização através de programas de governo, na forma da Portaria do Ministério de Orçamento e Gestão nº 42/99, e à compatibilização com as receitas orçamentárias e vinculações constitucionais, devendo obedecer, sempre que possível, para fins de escolha de pauta de prioridades os critérios de:

I – maior população;

II – prioridades governamentais;

III – capacidade financeira do Município.

CAPÍTULO III

Das Audiências Públicas

Seção I

Da Classificação, Coordenação e Finalidades das Audiências Públicas

Art. 7º. As Audiências Públicas de que trata este Decreto são classificadas em Gerais e Populares.

Audiências Populares são aquelas realizadas de forma regionalizada, bairros e distritos do Município;

Audiências Geral (is) são aquelas realizadas para condensar as prioridades elencadas por ocasiões das audiências públicas populares.

Parágrafo único. O princípio geral sobre a finalidade básica das Audiências Públicas Populares e Gerais é a transparência nas ações de governo com vistas a contribuir para o debate e o aprimoramento dos programas, projetos e atividades do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual.

Art. 8º. A coordenação das atividades relativas às Audiências Públicas, Gerais e Populares, ficará a cargo da Secretaria de Planejamento e Finanças que resolverá questões de ordem não previstas neste Decreto ou no Edital de convocação.

§ 1º. O disposto no caput deste artigo não prejudica a participação de servidores de outras Pastas.

§ 2º. Poderá o Secretário Municipal ou o Responsável pela Unidade Administrativa, realizar audiência pública popular para ouvir, discutir e eleger as prioridades pertencentes exclusivamente a sua pasta.

Seção II

Das Condições para Participação nas Audiências Públicas

Art. 9º. Poderão participar das Audiências Públicas de que trata este Decreto, pessoas físicas, entidades de classe, associações de bairro, associações comerciais ou industriais, sindicatos, e outras entidades da sociedade civil organizada.

Seção III

Da Divulgação das Audiências Públicas

Art. 10. Para a realização das audiências públicas no processo de elaboração do PPA – Plano Plurianual, da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual, o Poder Executivo fará publicar através de Edital, as datas das audiências, onde conste, no mínimo:

I – o motivo da audiência pública;

II – a data, local, horário de início e término das reuniões;

III – a responsabilidade pela condução dos trabalhos;

IV – as condições para a participação nas audiências públicas;

V – a metodologia dos trabalhos;

§ 1º. Excepcionalmente, nos exercícios que coincidem a elaboração do PPA – Plano Plurianual e a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, estas poderão ser realizadas concomitantemente, sendo definidas nestas mesmas audiências as metas e prioridades tanto do PPA – Plano Plurianual como da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício seguinte.

§ 2º. A divulgação dos Editais das Audiências Públicas poderão ser através de publicação em jornais local e regional, ou por meio da imprensa falada e televisiva, cartazes e ou avisos em locais públicos, e ou através de carro de som.

Seção IV

Das Audiências Públicas Gerais e Populares

Art. 11. As Audiências Públicas Populares serão organizadas pela Secretaria de Planejamento e Finanças e tem por finalidade colher subsídios quanto aos principais problemas a serem diagnosticados e resolvidos de acordo com as áreas temáticas definidas nos termos do art. 2º deste Decreto.

§ 1º. Será elaborado Relatório Final das propostas aprovadas nas Audiências Públicas Populares para inclusão na pauta da(s) Audiência(s) Pública(s) Geral (is).

Art. 12. A(s) Audiência(s) Pública(s) Geral (is) têm por finalidade:

I – condensar todas as prioridades elencadas nas audiências públicas populares;

II - avaliar a capacidade financeira e econômica do Município;

III – realizar explanações sobre as vinculações orçamentárias e limites legais a que está sujeito o Município;

IV – propor a inclusão nos orçamentos de projetos e serviços aprovados nas Audiências Populares realizadas nos bairros, regiões e distritos, já sistematizados na forma de programas, compatibilizando-os com a avaliação e sugestão dos Conselhos Municipais;

V - encaminhar sugestão final para a elaboração do PPA, LDO e LOA;

VI – avaliar o resultado dos programas de governo no exercício anterior, assim como o andamento dos programas em execução.

Parágrafo Único - A Secretaria de Planejamento e Finanças encaminhará convite por escrito aos Conselhos constituídos no Município para participação das Audiências Públicas Gerais, os quais de conhecimento das propostas elencadas nos planos poderão estes emitir pareceres.

Seção V

Das Etapas das Audiências Públicas

Art. 13. As Audiências Públicas, Gerais ou Populares, terão duração de até quatro horas, compondo-se das seguintes etapas:

I - composição da Mesa Coordenadora;

II - leitura da lista de autoridades e dos representantes municipais presentes;

III - exposição dos objetivos da reunião;

IV - discussão das propostas e ações requeridas;

Seção VI

Da Conclusão dos Trabalhos das Audiências Públicas

Art. 14. Os trabalhos da Audiência Pública serão consignados em ata resumida, que será assinada pelo coordenador da Audiência e pelos presentes, ou por seus representantes previamente habilitados, e publicada no Quadro Mural de Avisos do Paço Municipal.

Art. 15. As atas e os documentos conexos com a matéria discutida serão mantidos nos arquivos da Secretaria de Planejamento e Finanças pelo período que compreende a realização das Audiências Públicas até a apreciação final das contas pelo Poder Legislativo.

Art. 16. Os documentos de que trata o artigo anterior poderão ser reproduzidos e entregues às partes interessadas que requererem cópias dos mesmos.

Art. 17. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, em 06 de Junho de 2013.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:97E0AA2F

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1728 DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho Municipal da Cultura, e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em especial, em cumprimento às Leis Municipais nºs 254 de 17 de Abril de 2000 e 529 de 27 de Setembro de 2005.

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes membros para composição do Conselho Municipal de Cultura, em conformidade às Leis Municipais 254/2000 e 529/2005:

I – Área Governamental

a) representando o Poder Executivo

Titulares: Vânia Cinara Becker

Mônica Picolo Bertinetti

Suplentes: Cristiana Pereira Serra Lopes

Maria Celoir da Silva Ferreira

b) representando o Poder Legislativo

Titular: Marcos Icassatti Porte

Suplente: Cláudia Regina P. Costa

II – Produtores Culturais

Titulares: Lídia Jablonski

Milton Heberle

Maríndia Becker

Suplentes: Emerson Mendonça

Márcia Pinho Maciel

Maria do Carmo Alves Fernandes

III – Sociedade Civil Organizada

Titulares: Janete Martins

João Carlos Hermann

Marcos Henrique da Silva Costa

Suplentes:

Ivani A. Aparecida Giazsoni

Luana da Silva Schavetock

Rodrigo Ferreira

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

Gabinete do Prefeito, aos seis dias do mês de junho de dois mil e treze.

Registre-se; Publique-se;

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:408B5853

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1727 DE 06 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre a revogação e alteração de membros do Comitê Municipal do Fundo Municipal de Investimentos Sociais – FUPIS, e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em especial, ao cumprimento da Lei Municipal nº 538 de 21 de Dezembro de 2.005.

DECRETA

Art. 1º - Ficam revogados os incisos I e III dos órgãos governamentais, II e III dos órgãos não governamentais do Decreto 1570 de Junho de 2012, alterando-se a numeração dos incisos e permanecendo inalteradas as demais disposições do mesmo decreto.

Art. 2º - Ficam nomeados os seguintes membros para composição do Comitê Municipal do Fundo Municipal de Investimentos Sociais, em conformidade com a Lei Municipal nº 538 de 21 de Dezembro de 2005.

ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

I - representando a Secretaria Municipal de Assistência Social,

Titular: Rosangela Aparecida da Silva

Suplente: Geni Teixeira Ferreira

II - representando a Secretaria Municipal de Educação,

Titular: Juciane Rodrigues Figueredo

Suplente: Kelly Lúcia Hinkel

III - representando o Poder Legislativo,

Titular: João Manoel Dall’Agnol

Suplente: Cláudia Regina P. Costa

ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS

IV – representando a APAE,

Titular: Antonia Fior Daquis Frediani;

Suplente: Iolanda Lazarotto Jaroskeski;

V - representando a Pastoral da Criança,

Titular: Leila Borges Carvalho Parrião

Suplente: Sueli Aparecida de Almeida

VI – representando a Associação da 3ª Idade “Tia Celina”,

Titular: Terezinha de Moura Trzinski

Suplente: Zeleide Antonia Z. Giordani

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

Gabinete do Prefeito, aos seis dias do mês de junho de dois mil e treze.

Registre-se; Publique-se;

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:E3FD38B9

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 2811 DE 03 DE JUNHO DE 2013

“Dispõe sobre Revogação de Portaria, e dá outras providências”.

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º Fica devidamente revogada a Portaria nº 2361 de 14 de janeiro de 2013, a qual nomeava o servidor Srº. HUDSON BARBOSA LOPES portador do RG nº 2188690-3 SSP/MT e inscrito no CPF sob

o nº 754.501.351-49, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de TRABALHADOR BRACAL, tendo sido aprovado no Concurso Público Municipal 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de junho de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:1F559089

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2810 DE 03 DE JUNHO DE 2013**

"Dispõe sobre Designação de Cargo de Livre Nomeação e Exoneração, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Sr. ALBERTO BARRETO DE PAULA AVELINO, para exercer o cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E PROJETOS, o qual assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços para o qual foi designado.

Art. 2º - Consubstanciado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, não será remunerado os serviços prestados concernentes a função de Chefe do Departamento de Engenharia e Projetos.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de junho de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:CA08BB7E

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2808 DE 03 DE JUNHO DE 2013**

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr. ALBERTO BARRETO DE PAULA AVELINO a exercer o cargo de *SECRETARIO ADJUNTO* junto a *SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE*, a qual assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços do departamento ao qual foi nomeado.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de junho de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:3F99F8FB

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2800 DE 28 DE MAIO DE 2013**

"Dispõe sobre Revogação de Portaria, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º Fica devidamente revogada a Portaria nº 2408 de 01 de fevereiro de 2013, a qual nomeava a servidora a Sr. ALINE MUNARO portadora do RG nº 1751495-9 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 024.948.381-50, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de PSICÓLOGA, tendo sido aprovada no Concurso Público Municipal 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte e oito dias do mês de maio de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:164B5C81

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2798 DE 20 DE MAIO DE 2013**

"Nomeia Servidor Público aprovado no Concurso Público nº 001/2012, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidade do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Sr. ADELINDA VIEIRA DOS SANTOS NASCIMENTO portadora do RG nº 1527731-3 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 002.042.071-42, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de AGENTE DE LIMPEZA, tendo sido aprovada no Concurso Público Municipal 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito, aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:DFB3BD55

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2794 DE 14 DE MAIO DE 2013**

"Nomeia Servidor Público aprovado no Concurso Público nº 001/2012, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidade do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, a Sr. MARLI VEBER SACHETTI portadora do RG nº 1642392-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 010.664.891-81, no quadro de servidores do Município

de Matupá, para exercer o Cargo de AGENTE DE LIMPEZA, tendo sido aprovada no Concurso Público Municipal 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:3B1E3CB4

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 2792 DE 09 DE MAIO DE 2013**

"Nomeia Servidor Público aprovado no Concurso Público nº 001/2012, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o Srº. ANDRE COSTA BATISTA portador do RG nº 23557095 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 044.114.591-40, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, tendo sido aprovado no Concurso Público Municipal 001/2012.

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

Gabinete do Prefeito, aos nove dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

Publicado por:

Nelson de Souza

Código Identificador:419B23AD

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 052/2013**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **21 de JUNHO de 2013 às 15h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **“Pregão Presencial – para Contratação de Médicos em Atendimento ao Hospital Municipal e Unidades de Saúde da Família, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.”**. Maiores informações através do Edital nº. **073/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 11 de Junho de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Alexsandra Tosta Batista

Código Identificador:726E778A

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

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
MIRASSOL D'OESTE - SAEMI
DECRETO Nº 2565 DE 17 DE MAIO DE 2013**

Dispõe sobre suplementação de verbas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste -

SAEMI e dá outras providências, de acordo com a Lei 1134 de 07 de Dezembro de 2012.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais), para suplementar as seguintes dotações do orçamento vigente

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS MATERIAL DE CONSUMO
04.122.0006.2074.339030.....R\$ 5.000,00

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
04.122.0002.2074.339039.....R\$ 40.000,00

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS MATERIA, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
04.122.0002.2074.2074.339032.....R\$ 1.000,00

Total R\$ 46.000,00

Art. 2º Os recursos para cobertura do presente crédito, serão fornecidos por anulação parcial, conforme art. 43, §1º, III da Lei 4.320/64 nas seguintes receitas:

MANUTENÇÃO E ENCARGOS DOS SERVIÇOS OPERACIONAIS OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
01.17.0015.339039.....R\$ 46.000,00

Total R\$ 46.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE, 17 DE MAIO DE 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Shizuko Matushima Borges

Código Identificador:175B0C78

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
MIRASSOL D'OESTE - SAEMI
PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº09 DE 21 DE MAIO DE 2013.**

CONCEDE FÉRIAS À SERVIDORA MARILDETE RAMOS DA CRUZ.

JOSÉ DE SOUZA, Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste - SAEMI, no uso das suas atribuições resolve perante a **LEI COMPLEMENTAR nº008, DE 15 DE JUNHO DE 1998**, Seção II DAS FÉRIAS, Art. 69, conceder férias: À Marildete Ramos da Cruz, com base no Art. 69 da Lei Complementar 008, de 15 de Junho de 1998.

RESOLVE:

Art. 1º - A servidora estará de FÉRIAS do dia 01 de julho de 2013, a 30 de julho de 2013, gozando a mesma de 30(trinta) dias de férias, retornando as atividades no dia 31 de julho de 2013.

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

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

Mirassol D'Oeste - MT, 27 de maio de 2013.

JOSÉ DE SOUZA

Diretor Geral

Publicado por:

Juliana Shizuko Matushima Borges

Código Identificador:9F54D335

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE
MIRASSOL D OESTE - SAEMI
PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº10 DE 27 DE MAIO DE
2013**

CONCEDE LICENÇA PREMIO AO SERVIDOR
LUCIVANO RODRIGUES BARBOSA, OCUPANTE
DO CARGO DE ENCANADOR DE REDE DE ÁGUA
E ESGOTO.

JOSÉ DE SOUZA, Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mirassol D'Oeste - SAEMI, no uso das suas atribuições resolve perante a **LEI COMPLEMENTAR nº008, DE 15 DE JUNHO DE 1998**. Subseção IX, DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE Art.101, conceder licença prêmio:

À Lucivano Rodrigues Barbosa, com base no Art.101 da Lei Complementar 008/98, de 15 de Junho de 1998.

RESOLVE:

Art. 1º - O servidor estará de licença prêmio do dia 01 de junho de 2013, a 30 de julho de 2013, gozando mesmo de 30(trinta) dias de licença prêmio, retornando as atividades no dia 01 de julho de 2013.

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

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

Mirassol D'Oeste - MT, 27 de maio de 2013.

JOSÉ DE SOUZA

Diretor Geral

Publicado por:

Juliana Shizuko Matushima Borges

Código Identificador:C342D35E

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVENIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N 009/2013**

O Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, através deste, comunicar aos interessados que será realizada Licitação na modalidade Pregão Presencial – Sistema de Registro de Preços, com o seguinte objeto: Aquisição de Medicamentos e Materiais de consumo Odontológico, Ambulatorial e Laboratorial, para a Secretaria Municipal de Saúde, com recursos oriundos de Convênios e recursos próprios, conforme descrito na Relação dos itens, Anexo I do Edital. Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE. Data de Abertura: 25 de junho de 2013. Horário: 08:30 horas. Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT - CEP: 78430-000. O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, ou por solicitação para o e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 11 de Junho de 2013.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Walcemir Carlos da Silva

Código Identificador:B746DF4F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 281, DE 11 DE JUNHO DE 2013.**

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária Anual de 2014 e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu, **Neurilan Fraga**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, **SANCIONO** a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Orçamento do Município de Nortelândia, para o exercício de 2014, será elaborado e executado observando as diretrizes, objetivos, prioridades e metas estabelecidas nesta lei, compreendendo:

I – as metas fiscais;

II – as prioridades e metas da administração municipal extraída Plano Plurianual para exercício 2014/2017;

III – a estrutura dos orçamentos;

IV – as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

V – as disposições sobre dívida pública municipal;

VI – as disposições sobre despesas com pessoal e seus encargos;

VII – as disposições sobre alterações na legislação tributária; e

VIII – as disposições gerais.

**I – DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 2º As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para o exercício de 2014, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº101/2000, são as identificadas no ANEXO I desta lei, e que conterà ainda:

I – Anexo I.1 – Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

II – Anexo I.2 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos três Exercícios Anteriores.

III – Anexo I.3 – Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Receita.

IV – Anexo I.4 – Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesa.

V – Anexo – I.4.1 – Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos de Alienação de Ativos.

VI – Anexo I.5 – Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Primário.

VII – Anexo I.6 – Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Resultado Nominal.

VIII – Anexo I.7 – Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas fiscais de Montante da Dívida.

IX - Anexo I.8 – Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido.

X – Anexo I.9 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.

XI – Anexo I.10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS.

XII – Anexo I.11 – Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

XIII – Anexo I.12 – Metodologia de Memória de cálculo das Metas Anuais;

XIV – Anexo II – Prioridade de Metas.

XV – Anexo III – Demonstrativo dos riscos Fiscais.

XVI – Anexo IV – Demonstrativo da Compatibilização das Metas Anuais.

II – DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2014.

Art. 3º As prioridades e metas da Administração Municipal para exercício financeiro de 2014, são aquelas definidas e demonstradas nos ANEXOS de que trata o artigo 2º e II a VI desta lei.

Art. 4º Na elaboração da proposta orçamentária para 2014, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas fiscais estabelecidas nesta lei e identificadas no Anexo II, a fim de compatibilizar as despesas orçadas e receitas previstas, de forma a preservar a suficiência de caixa.

III – DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – programa, o instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos;

II – ação, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denominado por projeto, atividade ou operação especial;

III – atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta em produto necessário à manutenção da atuação governamental;

IV – projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental;

V – operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das atuações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;

VI – unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VII – receita ordinária, aquelas previstas para ingressar no caixa da unidade gestora de forma regular, seja pela competência de tributar e arrecadar, seja por determinação constitucional no partilhamento dos tributos de competência de outras esferas de governo;

VIII – execução física, a autorização para que o contratado realize a obra, forneça o bem ou preste o serviço;

IX – execução orçamentária, o empenho e a liquidação da despesa, inclusive sua inscrição em restos a pagar;

X – execução financeira, o pagamento da despesa, inclusive dos restos a pagar já inscritos.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades ou operações especiais, e estas com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento na forma da Portaria STN nº 003/2008.

§ 2º A categoria de programação que trata o artigo 167, VI da Constituição Federal, serão identificadas por projetos, atividades ou operações especiais.

Art. 6º O orçamento para o exercício financeiro de 2014 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo suas Autarquias e seus Fundos, e será estruturado em conformidade com a configuração Organizacional da Prefeitura.

Art. 7º A Lei Orçamentária para 2014 evidenciará as Receitas e Despesas de cada uma das Unidades Gestoras, identificadas com código da destinação dos recursos, especificando aquelas vinculadas a seus Fundos e aos Orçamentos Fiscal (F) e da Seguridade Social (S), desdobradas as despesas por função, sub-função, programa, projeto, atividade ou operações especiais e, quanto a sua natureza, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, tudo em conformidade com as Portarias MOG nº 42/1999, Interministerial nº 163/2001, STN nº 003/2008 e alterações posteriores, na forma dos seguintes Anexos:

I – Demonstrativo da Receita e despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo I, da Lei 4.320/64);

II – Demonstrativo da Receita, segundo as Categorias Econômicas (Anexo II, da Lei 4.320/64);

III – Resumo Geral da Despesa, segundo as Categorias Econômicas (Anexo III, da Lei 4.320/64);

IV – Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica, Grupos de Natureza de Despesa e Modalidade de Aplicação em cada Unidade Orçamentária (Anexo III, da Lei 4.320/64);

V – Programa de Trabalho;

VI – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VI, da Lei 4.320/64);

VII – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções, Programas, Projetos, Atividades e Operações Especiais (Anexo VII, da Lei 4.320/64);

VIII – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas, conforme o Vínculo com os Recursos (Anexo VIII, da Lei 4.320/64);

IX – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Anexo IX, da Lei 4.320/64);

X – Quadro Demonstrativo da Despesa – QDD por Categoria de Programação, com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento, denominada QDD;

XI – Demonstrativo da Evolução da Receita por Fontes, conforme disposto no Artigo 12 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII – Demonstrativo da estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, na forma estabelecida no Art. 14 da LRF; (Art. 5º, II da LRF)

XIII – Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. (Art. 5º, II da LRF)

XIV – Demonstrativo da Evolução da Despesa no mínimo por Categoria Econômica conforme disposto no Artigo 22 da Lei 4.320/64;

XV – Demonstrativo das Receitas e Despesas dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social; (Art. 165, § 5º da CF)

XVI – Demonstrativo da Compatibilidade da Programação dos Orçamentos com as Metas Fiscais e Físicas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; (Art. 5º, I da LRF)

XVII – Demonstrativo dos Riscos Fiscais considerados para 2012. (Art. 5º, III)

XVIII – Demonstrativo da Origem e Aplicação dos Recursos Derivados da Alienação de Bens e Direitos que integram o Patrimônio Público. (Art. 44 da LRF)

XIX – Demonstrativo da Apuração do Resultado Primário e Nominal previstos para o exercício de 2013. (Art. 4º, §§ 1º e 9º da LRF)

XX – Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos para 2011. (Art. 8º e 50, I da LRF)

§ 1º O Orçamento da Autarquia que acompanha o Orçamento Geral do Município, evidenciará suas receitas e despesas conforme disposto no caput deste Artigo.

§ 2º Para efeito desta lei, entende-se por Unidade Gestora Central, a Prefeitura, e por Unidade Gestora, as Entidades com Orçamento e Contabilidade própria.

§ 3º O Quadro Demonstrativo da Despesa – QDD, de que trata o item X deste artigo, fixará a despesa ao nível de Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, conforme disposto na Portaria STN nº 163/2000, admitido o remanejamento por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, definido por esta lei como categoria de programação.

Art. 8º A mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária de que trata o Art. 22, Parágrafo Único, I da Lei 4320/64, conterá:

I – Quadro Demonstrativo da Participação Relativa de cada Fonte na Composição da Receita Total; (Princípio da Transparência. Art. 48 da LRF)

II – Quadro Demonstrativo dos Tributos Lançados e não Arrecadados até 2013, identificando o estoque da dívida Ativa; (Princípio da Transparência. Art. 48 da LRF)

III - Quadro Demonstrativo da Evolução da Despesa a Nível de Função e Grupo de Natureza da Despesa, dos exercícios de 2010 a 2012 e fixada para 2013 a 2014. (Princípio da Transparência. Art. 48 da LRF)

IV - Quadro Demonstrativo da Despesa por Unidade Orçamentária e sua Participação Relativa; (Princípio da Transparência. Art. 48 da LRF)

V - Quadro Demonstrativo da Evolução das Receitas Correntes Líquidas, Despesas com Pessoal e seu Percentual de Comprometimento, de 2013 a 2014; (Art. 20 e 48 da LRF)

VI – Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos para Manutenção e Desenvolvimento do Ensino; (Art. 212 da CF e 60 das ADCT)

VII – Demonstrativo da Origem e Destinação dos Recursos Destinados a Ações Públicas de Saúde; (Art. 77 dos ADCT)

VIII – Demonstrativo da Composição do Ativo e Passivo Financeiro, posição em 31/10/2013; (Princípio da Transparência. Art. 48 da LRF)

IX – Quadro Demonstrativo do Saldo da Dívida Fundada por Contrato, com identificação dos credores, em 2011, 2012 e 2013; (Princípio da Transparência. Art. 48 da LRF)

Art. 9º A Reserva de Contingência da Unidade Gestora Central será constituída, exclusivamente, de recursos ordinários do orçamento fiscal e corresponderá a 2% (dois por cento) da Receita Corrente Líquida prevista.

Art. 10. A Reserva da Contingência de outras Unidades Gestoras será constituída dos recursos que corresponderão ao seu superávit orçamentário.

IV – DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 11. Os Orçamentos para o exercício de 2014 e as suas execuções, obedecerão entre outros, ao princípio da transparência e do equilíbrio entre receitas e despesas em cada destinação, abrangendo os Poderes Legislativo e Executivo, suas Autarquias e seus fundos. (Art. 1º, § 1º, 4º, I, “a”, 50, I e 48 da LRF).

Art. 12. Os Fundos Municipais terão suas receitas especificadas no Orçamento da Receita da Unidade Gestora Central, e estas, por sua vez, vinculadas a Despesas relacionadas a seus objetivos, identificadas em Planos de Aplicação, representados nas Planilhas de Despesas referidas no Art. 6º, X desta lei (QDD).

§ 1º Os Fundos Municipais serão gerenciados pelo Prefeito Municipal, podendo por manifestação formal do chefe do Poder Executivo, serem delegados aos respectivos secretários municipais.

§ 2º A movimentação orçamentária e financeira das contas dos Fundos Municipais deverão ser demonstradas também em balancetes apartados da Unidade Gestora Central quando a gestão for delegada pelo Prefeito a Secretário Municipal.

Art. 13. Os estudos para definição dos Orçamentos da Receita para 2014 deverão observar os efeitos da alteração da legislação tributária, incentivos fiscais autorizados, a inflação do período, o crescimento econômico, a ampliação da base de cálculo dos tributos e a sua evolução nos últimos três exercícios. (Art. 12 da LRF)

Parágrafo Único. Até 30 dias antes do encaminhamento da Proposta Orçamentária ao Poder Legislativo, o Poder Executivo Municipal colocará à disposição da Câmara Municipal, os estudos e as estimativas de receitas para o exercício subsequente, inclusive da corrente líquida, e as respectivas memórias de cálculo. (Art. 12, § 3º da LRF)

Art. 14. Se a receita estimada para 2014, comprovadamente, não atender ao disposto no artigo anterior quanto aos estudos e as estimativas, o Legislativo, quando da discussão da Proposta Orçamentária, poderá solicitar do Executivo Municipal a sua alteração e a consequente adequação do orçamento da despesa.

Art.15. Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita ordinária poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações, adotarão o mecanismo da limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, observado a destinação de recursos, nas seguintes dotações abaixo: (Art. 9º da LRF)

I – Contrapartida para projetos ou atividades vinculados a recursos oriundos de fontes extraordinárias como convênios, operações de crédito, alienação de ativos, desde que ainda não comprometidos;

II – Obras em geral, desde que ainda não iniciadas;

III – Dotação para combustíveis destinada a frota de veículos dos setores de transportes, obras, serviços públicos e agricultura; e

IV – Dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.

Parágrafo Único – Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira, será considerada ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior da Unidade Gestora, observada a vinculação da destinação de recursos.

Art. 16. A compensação de que trata o artigo 17, § 2º da Lei Complementar nº 101/2000, quando da criação ou aumento de Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, poderá ser realizada a partir do aproveitamento da margem líquida de expansão prevista no Anexo I.12, observado o limite das respectivas dotações e o limite de gastos estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 4º, § 2º da LRF)

Art. 17. Constituem riscos fiscais capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas do Município, aqueles constantes do ANEXO III desta Lei. (Art. 4º, § 3º da LRF)

§ 1º - Os riscos fiscais, caso concretizem, serão atendidos com recursos da Reserva de Contingência e também, se houver, do excesso de arrecadação e do superávit financeiro do exercício de 2013.

§ 2º - Sendo estes recursos insuficientes, o Executivo municipal encaminhará Projeto de Lei à Câmara, propondo anulação de recursos ordinários alocados para investimentos, desde que não comprometidos.

Art. 18. Os orçamentos para o exercício de 2014 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, de 2% (dois por cento) das Receitas Correntes Líquidas previstas para o mesmo exercício. (Art. 5º, III da LRF)

§ 1º - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria nº. 42/99, art. 5º, Portaria STN nº. 163/2001, art. 8º e demonstrativos de riscos fiscais no ANEXO III. (Art. 5º, “b” da LRF)

§ 2º - Os recursos da Reserva de Contingência destinados a riscos fiscais, caso estes não se concretizem até o dia 10 de dezembro de 2013, poderão, excepcionalmente, ser utilizados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para abertura de créditos adicionais suplementares de dotações que se tornaram insuficientes.

Art. 19. Os investimentos com duração superior a 12 (doze) meses só constarão da Lei Orçamentária Anual se contemplados no Plano Plurianual. (Art. 5º, § 5º da LRF)

Art. 20. O Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecerá até 30 dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual: o desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação, a programação financeira das receitas e despesas e o cronograma de execução mensal para suas unidades gestoras, considerando nestas, eventuais déficits financeiros apurados nos Balanços Patrimoniais do exercício anterior, de forma a restabelecer o imediato equilíbrio. (Art. 8º, e 9º e 13 da LRF).

Art. 21. Os projetos e atividades priorizadas na Lei Orçamentária para o 2014 com dotações vinculadas a destinação de recursos oriundos de transferência voluntárias, operações de crédito, alienação e bens e outros, só serão executados e utilizados a qualquer título se ocorrer ou estiver garantido o seu ingresso no fluxo de caixa, respeitado ainda o montante ingressado ou garantido. (Art. 8º, § único e 50, I da LRF)

§ 1º - A apuração do excesso de arrecadação de que trata o Art. 43, § 3º da lei 4.320/64, será realizado em cada distinção de recursos para fins de aberturas de crédito adicionais suplementares e especiais conforme exigência contida nos Art. 8º, § único e 50, I da Lei de Responsabilidade Fiscal, LC nº 101/2000.

§ 2º - Na lei Orçamentária Anual os Orçamentos da Receita e da Despesa identificarão com codificação adequada cada uma das destinações de recursos, de forma que o controle da execução observe o disposto no caput deste artigo. (Art. 8º, § único e 50, I da LRF)

Art. 22. A renúncia de receita estimada para o exercício financeiro de 2014 e constantes no Anexo I.11, desta lei, não será considerado para efeito de cálculo do orçamento da receita. (Art. 4º, § 2º, V e Art. 14, I da LRF).

Art. 23. A transferência de recursos do Tesouro Municipal às entidades privadas beneficiará somente aqueles de caráter educativo, assistencial, recreativo, cultural, esportivo, de cooperação técnica e voltadas para o fortalecimento do associativismo municipal e dependerá da autorização em lei específica. (Art. 4º, I, “f” e 26 da LRF)

Parágrafo Único. As entidades beneficiadas com recurso do Tesouro Municipal deverão prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recurso, na forma estabelecida pelo serviço de contabilidade. (Art. 70, Parágrafo Único da CF)

Art. 24. Os procedimentos administrativos de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que trata o artigo 16, itens I e II da Lei Complementar nº 101/2000 deverão ser inseridos no processo que abriga os autos da licitação ou de sua dispensa/inexigibilidade.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto no Art. 16, § 3º da Lei de Responsabilidade Fiscal, são consideradas despesas irrelevantes, aquelas decorrentes da criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarreta aumento da despesa, cujo montante no exercício financeiro de 2014, em cada evento, não exceda o valor limite para dispensa de licitação fixada no item 1º do Art. 24 da Lei 8.666/93 devidamente atualizada. (Art. 16, § 3º da LRF)

Art. 25. As obras em andamento e a conservação do patrimônio público terão prioridade sobre projetos novo na alocação de recursos orçamentários salvos projetos programados com recursos de transferências voluntárias e operações de crédito. (Art. 45 da LRF)

Parágrafo Único. As obras em andamento e os custos programados para conservação do patrimônio público extraídas do Relatório sobre Projetos em Execução e a Executar - estão demonstrados no ANEXO IV desta lei. (Art. 45, parágrafo único da LRF)

Art. 26. Despesas de competência de outros entes da Federação só serão assumidas pela Administração Municipal quando firmados por convênios, acordos ou ajustes e previstos recursos na lei orçamentária. (Art. 62 da LRF)

Art. 27. A previsão das receitas e a fixação das despesas serão orçadas para 2014 a preços correntes.

Art. 28. A execução do orçamento da Despesa obedecerá, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, a dotação fixada para Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, com apropriação dos gastos nos respectivos elementos de que trata a Portaria STN nº 163/2001.

Parágrafo Único. A transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de um Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação para outro, dentro de cada Projeto, Atividade ou Operações Especiais, poderá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal. (Art. 167, VI da CF)

Art. 29. Durante a execução orçamentária de 2014, o Executivo Municipal, autorizado por lei, poderá incluir novos projetos, atividades ou operações especiais no orçamento das unidades gestoras na forma de crédito especial, desde que se enquadre nas prioridades para o exercício de 2014 e constantes desta lei. (Art. 167, I da CF)

Art. 30. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo 50, § 3º da lei de Responsabilidade Fiscal, serão desenvolvidos de forma a apurar os gastos dos serviços, obras tais como: dos programas, das ações, atendendo as unidades de saúde, educação, assistência social, entre outros. (Art. 4º, I, “e” da LRF)

Parágrafo Único. Os gastos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas planilhas das despesas nas metas físicas realizadas e apuradas no final do exercício. (Art. 4º, I, “e” da LRF)

Art. 31. Os programas priorizados por esta lei, extraídos do Plano Plurianual conforme Demonstrativo da Compatibilização das Metas de Despesas - ANEXO VI, e contemplados na Lei Orçamentária para 2014, serão desdobradas em metas quadrimestrais para avaliação permanente pelos responsáveis e em audiência pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, de modo a acompanhar o cumprimento dos seus

objetivos, corrigirem desvios, avaliar gastos e cumprimento das metas físicas estabelecidas. (Art. 4º, I, “e” e 9º, § 4º da LRF)

Art. 32. Para fins do disposto no artigo 165, § 8º da Constituição Federal, considera-se crédito suplementar a criação de Grupo de Natureza de Despesa em categoria de programação ou a elevação do crédito orçamentário fixado na Lei Orçamentária para cada Grupo de Natureza de Despesa/Modalidade de Aplicação, excluído deste último o remanejamento realizado dentro da mesma categoria de programação.

V - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 33. A Lei Orçamentária de 2014 poderá conter autorização para contratação de Operações de Crédito para atendimento às Despesas de Capital, observado o limite de endividamento de 50% das receitas correntes líquidas apuradas até o segundo mês imediatamente anterior à assinatura do contrato, na forma estabelecida na LC 101/2000. (Artigos 30, 31 e 32 da LRF)

Art. 34. A construção de operações de crédito dependerá de autorização em lei específica (Art. 32, I da LRF)

Art. 35. Ultrapassando o limite de endividamento definido no Artigo 31 desta lei, enquanto perdurar o excesso, o Poder Executivo obterá resultado primário necessário através da limitação de empenho e movimentação financeira nas dotações definidas no Artigo 14 desta lei. (Art. 31, § 1º, II da LRF)

VI – DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 36. O Executivo e o Legislativo Municipal, mediante lei autorizativa, poderão em 2014, criar cargos e funções, alterar a estrutura de carreiras, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Artigo 169, parágrafo 1º, II da CF)

Parágrafo Único. Os recursos para as despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na lei de orçamento para 2014 ou em créditos adicionais.

Art. 37. Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público devidamente justificado pela autoridade competente, a Administração Municipal poderá autorizar a realização de horas extras pelos servidores quando as despesas com pessoal excederem a 95% do limite estabelecido no Art. 20, III da Lei de Responsabilidade Fiscal. (Art. 22, § único, V da LRF)

Art.38. O Executivo Municipal adotará as seguintes medidas para reduzir as despesas com pessoal caso elas ultrapassem 60% da RCL para o município, sendo 6% para o Poder Legislativo, e 54% para o Poder Executivo, de acordo com os limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal: (Art. 19 e 20 da LRF):

- I – eliminação de vantagens concedidas a servidores;
- II – eliminação das despesas com horas extras;
- III – exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;
- IV – demissão de servidores admitidos em caráter temporário;

Art. 39. Para efeito desta lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente substituição de servidores de que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargos da Administração Municipal de Nortelândia, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contrato ou de terceiros.

Parágrafo Único. Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar

substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o “34 – Outras despesas de Pessoal decorrentes de contratos de Terceirização”.

VII - DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 40. O executivo Municipal, autorizado em lei, poderá conceder ou ampliar benefício fiscal de natureza tributária com vistas a estimular o crescimento econômico, a geração de emprego e renda, ou beneficiar contribuintes integrantes de classes menos favorecidas, conceder anistia para estimular a cobrança da dívida ativa, devendo esses benefícios ser considerados nos cálculos do orçamento da receita e serem objeto de estudos do seu impacto orçamentário e financeiro no exercício em que iniciar sua vigência e nos dois subsequentes. (ART.14 da LRF).

Art. 41. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, cujos custos para cobrança sejam superiores ao crédito tributário, poderão ser cancelados, mediante autorização em lei, não se constituindo como renúncia de receita para efeito do disposto no Art. 14 da lei de Responsabilidade fiscal. (ART. 14, § 3º da LRF).

Art. 42. O ato que conceder ou ampliar incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira constante do Orçamento da Receita, somente entrará em vigor após adoção de medidas de compensação, seja por aumento da receita ou mediante cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente. (Art. 14, § 2º da LRF).

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. O executivo Municipal enviará a proposta orçamentária à Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e a devolverá para sanção até o dia 15/12/2.013.

§ 1º A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no “Caput” deste artigo.

§ 2º Se a lei orçamentária anual não for devolvida para sanção até o início do exercício financeiro de 2014, fica o Executivo Municipal autorizado a executar em cada mês, até 1/12 das dotações da proposta orçamentária encaminhada ao Poder Legislativo.

Art. 44. Serão consideradas legais as despesas com multas e juros pelo eventual atraso no pagamento de compromissos assumidos, motivados por insuficiência de tesouraria, formalmente justificadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

Art. 45. Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato de chefe do Poder Executivo.

Art. 46. O Executivo Municipal está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta ou indireta para a realização de obras ou serviços de competência do Município ou não, durante o exercício de 2.014.

Art. 47. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2014.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, em Nortelândia, Estado de Mato Grosso, 11 de junho de 2013.

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

Publicado por:

Ellen Cristina Desiderio de Oliveira Almeida
Código Identificador:2AACF875

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 282, DE 11 DE JUNHO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do plano de amortização para cobertura do déficit Atuarial, conforme diretrizes Emanadas Pela portaria n.º 403, de 10 de Dezembro de 2008, e das outras providências.

O Prefeito Municipal de Nortelândia – Estado de Mato Grosso, Sr. **NEURILAN FRAGA**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica equacionado o déficit estabelecido pelo cálculo atuarial realizado no mês de março de 2013 e será amortizado conforme a tabela I do anexo I desta lei.

Art. 2º O déficit mencionado no caput do artigo anterior será amortizado em 32 (trinta e dois) anos a contar da publicação desta lei, o qual somará a alíquota suplementar com a alíquota normal que será estipulada a cada ano por reavaliações atuariais.

Art. 3º A cada exercício os índices indicados na tabela I do anexo I desta lei poderão ser revistos conforme diminuição do déficit indicado na reavaliação atuarial usado como referência nesta lei, o qual faz parte integrante desta lei.

Art. 4º O inciso III do Art. 44, da Lei Municipal n.º 256/2012, de 27 de Novembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

III - de uma contribuição mensal do município, incluída suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial, conforme o Art. 2º da Lei Federal 9.717/1998, com redação determinada pela Lei Federal 10.887/2004, igual a 13,30% (treze inteiros e trinta décimos por cento), calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, mais uma alíquota suplementar igual a 7,38% (sete inteiros e trinta e oito décimos por cento) totalizando uma alíquota global de 20,68% (Vinte inteiros e Sessenta e oito décimos por cento);

Art. 5º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em Março/2013, que faz parte integrante da presente Lei.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revoga-se as disposições encontradas.

Gabinete do Prefeito Municipal de NORTELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, em 11 de Junho de 2013.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

ANEXO I **TABELA I** **EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL**

ANO	TAXA CUSTO ESPECIAL	ANO	TAXA CUSTO ESPECIAL
2014	7,38%	2030	18,75%
2015	7,82%	2031	21,07%
2016	8,29%	2032	22,33%
2017	8,79%	2033	23,67%
2018	9,32%	2034	25,09%
2019	9,88%	2035	26,60%
2020	10,47%	2036	28,20%
2021	11,10%	2037	29,89%
2022	11,77%	2038	31,68%
2023	12,47%	2039	33,58%
2024	13,22%	2040	35,60%
2025	14,01%	2041	37,73%
2026	14,85%	2042	40,00%
2027	15,74%	2043	42,40%
2028	16,69%	2044	
2029	17,69%		

Gabinete do Prefeito Municipal de NORTELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, em 11 de Junho de 2013.

NEURILAN FRAGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Ellen Cristina Desiderio de Oliveira Almeida

Código Identificador:5BF8A8F1

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**

PREFEITURA MUNICIPAL **EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº. 003/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, representada pela Prefeita Municipal, Senhora **Solange Souza Kreidlro**, Brasileira, casada, portador do RG nº. 33.276.249-X SSP/MT, e CPF nº. 270.723.668-30, residente e domiciliado na Rua Clevelandia, s/nº, setor Industrial, Nova Bandeirantes-MT. Torna-se público através do presente Edital que se encontra afixado no mural desta Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes e demais locais públicos, **Convocação para Audiência Pública no Plenário da Câmara Municipal no dia 19/06/2013 as 19:30 hs** no processo de elaboração e discussão da(LDO) Lei de Diretrizes Orçamentária 2014 e Apresentação da Execução do Primeiro Quadrimestre Jan/Abr de 2013 e ficando a disposição para sanar possíveis dúvidas.

Nova Bandeirantes – MT 11 de Junho de 2013.

Publicado por:

Eriane Custodio da Silva

Código Identificador:216D27AA

PREFEITURA MUNICIPAL **SISTEMA APURADO DE CONTABILIDADE PUBLICA** **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES** **RELATÓRIO DE PROJETOS EM ANDAMENTOS – AMBOS** **ART. 45 – PARÁGRAFO ÚNICO – LEI 101/00**

DETALHAMENTO	VALOR DO PROJETO	PAGO NO PERÍODO	VALOR A EXECUTAR
CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA PADRÃO FNDE, CONFORME TOMADA DE PREÇO 01/2012 E CONTRATO 248/2012	509.779,62	87.227,92	422.551,70
CONSTRUÇÃO DE PISO EM 03 QUADRA POLIESPORTIVA COM ÁREA DE CONSTRUÇÃO DE 600M², CONFORME CONCORRÊNCIA 01/2012	88.797,21	36.766,16	52.031,05
CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR PADRÃO FNDE, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 02/2011 E CONTRATO 365/2011	935.522,64	319.807,24	615.715,40
CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO DISTRITO DE JAPURANÁ, TOMADA DE PREÇO 02/2012	219.990,00	51.710,93	168.279,07
CONSTRUÇÃO DE 01 MINI ESTÁDIO, CONFORME TOMADA DE PREÇO 05/2010	256.963,57	66.775,38	190.188,19
CONSTRUÇÃO DE CASA DO ARTESÃO NO CANTEIRO CENTRAL DO MUNICÍPIO, CONFORME TOMADA DE PREÇO 004/2010 E CONTRATO 496/2010.	150.996,86	97.107,57	53.889,29
CONSTRUÇÃO DE OBRA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM ABASTECIMENTO, CONTRATO 584/2009 E TP 010/2009	1.482.879,01	1.158.992,20	323.886,81
AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NO MUNICÍPIO, CONFORME CONTRATO 309/2007 E TP 05/2007.	1.498.840,50	1.344.958,51	153.881,99
CONSTRUÇÃO DE 75 MÓDULOS SANITÁRIOS, CONFORME TP 04/2012 E CONTRATO 340/2012	527.749,64	224.098,36	303.651,28
PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, CONFORME TP 07/2008.	517.480,66	447.724,80	69.755,86
CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, CONFORME TP 03/2012 E CONTRATO 264/2012.	124.697,80	68.054,87	56.642,93

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal
Cpf: 270.723.668.30

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:E07FA72F

PREFEITURA MUNICIPAL

SISTEMA APURADO DE CONTABILIDADE PUBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES
RELATÓRIO DE PROJETOS EM ANDAMENTOS – AMBOS
ART. 45 – PARÁGRAFO ÚNICO – LEI 101/00

DETALHAMENTO	VALOR DO PROJETO	PAGO NO PERÍODO	VALOR A EXECUTAR
CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA PADRÃO FNDE, CONFORME TOMADA DE PREÇO 01/2012 E CONTRATO 248/2012	509.779,62	87.227,92	422.551,70
CONSTRUÇÃO DE PISO EM 03 QUADRA POLIESPORTIVA COM AREA DE CONSTRUÇÃO DE 600M², CONFORME CONCORRÊNCIA 01/2012	88.797,21	36.766,16	52.031,05
CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR PADRÃO FNDE, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL 02/2011 E CONTRATO 365/2011	935.522,64	319.807,24	615.715,40
CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO DISTRITO DE JAPURANÁ, TOMADA DE PREÇO 02/2012	219.990,00	51.710,93	168.279,07
CONSTRUÇÃO DE 01 MINI ESTADIO, CONFORME TOMADA DE PREÇO 05/2010	256.963,57	66.775,38	190.188,19
CONSTRUÇÃO DE CASA DO ARTESÃO NO CANTEIRO CENTRAL DO MUNICÍPIO, CONFORME TOMADA DE PREÇO 004/2010 E CONTRATO 496/2010.	150.996,86	97.107,57	53.889,29
CONSTRUÇÃO DE OBRA DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA EM ABASTECIMENTO, CONTRATO 584/2009 E TP 010/2009	1.482.879,01	1.158.992,20	323.886,81
AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA NO MUNICÍPIO, CONFORME CONTRATO 309/2007 E TP 05/2007.	1.498.840,50	1.344.958,51	153.881,99
CONSTRUÇÃO DE 75 MÓDULOS SANITÁRIOS, CONFORME TP 04/2012 E CONTRATO 340/2012	527.749,64	224.098,36	303.651,28
PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, CONFORME TP 07/2008.	517.480,66	447.724,80	69.755,86
CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – CRAS, CONFORME TP 03/2012 E CONTRATO 264/2012.	124.697,80	68.054,87	56.642,93

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal
CPF: 270.723.668.30

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:358C9946

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO EDITAL DE
LICITAÇÃO Nº. 033/2013 PREGÃO PRESENCIAL MENOR
PREÇO GLOBAL

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes torna público para os interessados que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2013, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DESTINADOS A DIVERSOS JOGOS PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA DE ESPORTES LIGADO À PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES POR UM PERÍODO DE 12 MESES, para atender a demanda da Secretaria do Esporte deste Município, conforme especificações contidas no Termo de Referência- Anexo I, que foi PRORROGADA para o dia 24/06/2013 às 9:00 horas. A prorrogação deve-se ao fato de não terem interessados na primeira publicação. Informações, bem como cópia do edital acima, poderão ser obtidas através do e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br, contatos pelo telefone: (66) 3572-1950/1968

Nova Bandeirantes/MT, 11 de junho de 2013

VALDERCIR AUGUSTO CORREIA

Pregoeiro

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:02ABFD6F

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO EDITAL DE
LICITAÇÃO Nº. 025/2013 PREGÃO PRESENCIAL MENOR
PREÇO GLOBAL

PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes torna público para os interessados que a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2013, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS (FORNECIMENTO DE URNAS FUNERÁRIAS E SERVIÇO DE TRANSLADO) DESTINADOS À PESSOAS CARENTES DO MUNICÍPIO, para atender a demanda da Secretaria de Esporte deste Município, conforme especificações contidas no Termo de Referência- Anexo I, que foi PRORROGADA para o dia 24/06/2013 às 14:00 horas. A prorrogação deve-se ao fato de não terem interessados na primeira publicação. Informações, bem como cópia do edital acima, poderão ser obtidas através do e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br, contatos pelo telefone: (66) 3572-1950/1968 Nova Bandeirantes/MT, 10 de maio de 2013

VALDERCIR AUGUSTO CORREIA

Pregoeiro

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:2013CDC5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº
025/2012

CONTRATADA: A. L. GALADINOVIC CONSTRUTORA - ME
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE
OJETO: prorrogando o prazo da vigência do Contrato por mais 180 (Cento e Oitenta) dias, ou seja, 08 de Dezembro de 2013.

Data Da Assinatura: 11 de Junho de 2013

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:89DAA00A

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO OITAVO ADITIVO DE
VALOR DO CONTRATO Nº 042/2010

Na edição do jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nº 1731 de 31/05/2013, página 51 e 52;

onde se lê:

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere à **Cláusula Quinta** consignada no contrato primitivo no qual a Prefeitura pagará à CONTRATADA a importância total de R\$842.000,00 (Oitocentos e Quarenta e Dois Mil Reais), tendo um acréscimo de R\$ 26.160,00 (Vinte e Seis Mil Cento

e Sessenta Reais) do preço inicial que era de R\$ 816.000,00 (Oitocentos e Dezesesseis Mil Reais), conforme solicitação enviada ao INCRA informando o acréscimo de 1,077 Km (um kilometro e setenta e sete metros) de estradas vicinais padrão alimentadora que correspondem a aproximadamente 3,21% do valor contratado, portanto dentro dos limites legais exigidos pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

leia-se:

De comum acordo, as partes resolvem alterar o pacto anteriormente firmado, no que se refere à **Cláusula Quinta** consignada no contrato primitivo no qual a Prefeitura pagará à CONTRATADA a importância total de R\$ 839.840,95 (Oitocentos e Trinta e Nove Mil, Oitocentos e Quarenta Reais e Noventa e Cinco Centavos), tendo um acréscimo de R\$ 26.160,00 (Vinte e Seis Mil Cento e Sessenta Reais) do preço inicial que era de R\$ 813.680,00 (Oitocentos e Treze Mil Reais e Noventa e Cinco Centavos), conforme solicitação enviada ao INCRA informando o acréscimo de 1,077 Km (um kilometro e setenta e sete metros) de estradas vicinais padrão alimentadora que correspondem a aproximadamente 3,21% do valor contratado, portanto dentro dos limites legais exigidos pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:3372BE65

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 030/2013

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 30/2013
REPUBLICAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que em virtude do Pregão Presencial 30/2013 ter sido **DESERTO**, fica determinada nova data para realização do Certame e retificação do Edital.

ABERTURA: 25 de junho de 2013 às 13:30 horas;

CREDENCIAMENTO: das 13:20 às 13:30 horas;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PASSAGEM RODOVIÁRIA PARA TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (PESSOAS CARENTES, PARA OUTRAS CIDADES DO ESTADO E FUNCIONARIOS MUNICIPAIS), NO AMBITO ESTADUAL, DESTINADA A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.

Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 ou no site: novalacerda.mt.gov.br.

Nova Lacerda-MT 11 de junho de 2013.

JOSÉ CARLOS MONTEIRO JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:4964D747

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO
EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO 008/2013

Avenida Tiradentes, 211N-Centro- NOVA MARILÂNDIA – MT.
CNPJ-37.464.989/0001-02 - CEP: 78415-000 –
Fone: 65 -3352-1122

EDITAL RESUMIDO DO PREGÃO Nº 008/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM TRATOR ESTEIRA COM CAPACIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 170CV E 16

TONELADAS NA MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS, RUAS, AVENIDAS E LIMPEZA DAS AREAS LIVRES DOS IMOVEIS DO MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Dia: 25/06/2013.

Entrega dos Envelopes: Até as **09:00 horas, do dia 25/06/2013**

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.novamarilandia.mt.gov.br

Abertura do envelope Nº 01: Às **09: 30 horas, do dia 25 de junho de 2013**, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

NOVA MARILÂNDIA- MT, 11 de junho de 2013.

DEVANIRA DA SILVA LEITE
Pregoeira

Publicado por:
Jefferson Nogueira Souto
Código Identificador:6127FF03

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS 05/2013

Objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE ABRIGO PARA MENOR, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA, EM NOVA MARINGÁ/MT

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá-MT, através da sua comissão de Licitação, torna público que fará realizar em sua sede, sito a Avenida Amos Bernardino Zanchet nº 50E – Centro – Nova Maringá, Tomada de Preços nº 05/2013, no dia 28/06/2013 as 08h00min.

O edital encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação, no endereço supracitado.

ANTONIO ALAMINO CARDOSO CASSERES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:DD385122

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 21 - PREGÃO
PRESENCIAL 29/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2258/2013

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº. 51, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pelo Prefeito Municipal, Sr. ARION SILVEIRA, brasileiro, casado, portador da C.I. RG nº. 4.131.758-2 SSP/PR e CPF/MF nº. 515.018.729-15, residente e domiciliado à Rodovia MT 208 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) ORION TURISMO LTDA, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 29/2013 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de passagens terrestres com entrega parcelada para atender as necessidades do município de Nova Monte Verde, conforme especificações e condições constantes no edital de Pregão Presencial nº. 29/2013.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, 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.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: ORION TURISMO LTDA

CNPJ: 03.898.324/0001-87

ENDEREÇO: AV. JULES RIMET, GUICHE 22/23, TERMINAL RODOVIÁRIO, CUIABÁ-MT

TELEFONE: (65) 3316-7509

Seq.	Cód.	Descrição do Item	Und	Qtd	V. UNITÁRIO	TOTAL
1	28588	PASSAGEM TERRESTRE DE ALTA FLORESTA A COLIDER	UND	50	31,10	1.555,00
2	23371	PASSAGEM TERRESTRE DE ALTA FLORESTA A CUIABA	UND	665	156,50	104.072,50
3	28590	PASSAGEM TERRESTRE DE ALTA FLORESTA A TERRA NOVA DO NORTE	UND	25	45,70	1.142,50
4	28589	PASSAGEM TERRESTRE DE COLIDER A ALTA FLORESTA	UND	50	31,10	1.555,00
5	23357	PASSAGEM TERRESTRE DE COLIDER A NOVA MONTE VERDE	UND	248	76,45	18.959,60
6	23372	PASSAGEM TERRESTRE DE CUIABA A ALTA FLORESTA	UND	665	157,25	104.571,25
7	23361	PASSAGEM TERRESTRE DE CUIABA A NOVA MONTE VERDE	UND	364	202,60	73.746,40
8	28595	PASSAGEM TERRESTRE DE GUARANTA DO NORTE A NOVA MONTE VERDE	UND	30	101,98	3.059,40
9	35751	PASSAGEM TERRESTRE DE MATUPA A NOVA MONTE VERDE	UND	10	96,00	960,00
10	23898	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA BANDEIRANTES A NOVA MONTE VERDE	UND	96	14,26	1.368,96
11	23356	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A COLIDER	UND	248	74,45	18.463,60
12	23360	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A CUIABA	UND	364	199,85	72.745,40
13	28594	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A GUARANTA DO NORTE	UND	30	100,73	3.021,90
14	35750	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A MATUPA	UND	10	91,90	919,00
15	23897	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A NOVA BANDEIRANTES	UND	96	14,25	1.368,00
16	35752	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A PARANAITA	UND	10	57,23	572,30
17	23358	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A SINOP	UND	121	103,50	12.523,50
18	23895	PASSAGEM TERRESTRE DE NOVA MONTE VERDE A SORRISO	UND	113	119,38	13.489,94
19	35753	PASSAGEM TERRESTRE DE PARANAITA A NOVA MONTE VERDE	UND	10	58,48	584,80
20	23359	PASSAGEM TERRESTRE DE SINOP A NOVA MONTE VERDE	UND	121	106,25	12.856,25
21	23896	PASSAGEM TERRESTRE DE SORRISO A NOVA MONTE VERDE	UND	113	121,75	13.757,75
22	28591	PASSAGEM TERRESTRE DE TERRA NOVA DO NORTE A ALTA FLORESTA	UND	25	44,20	1.105,00
						462.398,05

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Monte Verde- MT imediatamente após o recebimento da Ordem de Entrega, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento decorrespondência;

5.7. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.8. 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 por esta Prefeitura;

5.9. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados no contrato oriundo do Registro de Preços.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega das passagens, mediante apresentação do bilhete destacado para o passageiro, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

7.2.. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença

percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

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

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

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

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento das passagens, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta

Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão 03 – GABINETE DO PREFEITO
Unidade: 001 – Gabinete do Prefeito
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
Projeto/Atividade: 2003 – Manutenção e Encargos do Gabinete da Prefeita
48 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão 04 – SEC. MUN. PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 001 – Sec. Mun. Planejamento, Administração e Finanças
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção Atividades Sec. Planej. Adm e Finanças
72 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0024 – GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção da Secretaria de Educação
100 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 003 – Fundeb 40
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0028 – Aperfeiçoamento e Valorização de Educadores
Projeto/Atividade: 2021 – Fundeb 40 – Fundamental
145 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0030 – GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE
Projeto/Atividade: 2026 – Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saúde
188 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0032 – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade: 2029 – Bloco I – Atenção Básica
204 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033 – BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 – Bloco II – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
236 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRIC., PEC. MEIO AMBIENTE E TURISMO
Unidade: 001 – Sec., Mun. De Agricultura, Pecuária, Meio Ambiente e Turismo
Função: 20 – AGRICULTURA

Sub-Função: 606 – EXTENSÃO RURAL
Programa: 0040 – DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DA AGROPECUÁRIA
Projeto/Atividade: 2036 – Manutenção do Depto. de Agricultura e Pecuária
280 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão 08 – SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 – ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
Programa: 0041 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social
326 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

Órgão: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE
Função: 27 – Desporto e Lazer
Sub-Função: 813 - Lazer
Programa: 0038 – Gestão do Esporte e Lazer
Projeto/Atividade: 2044 – Manutenção Sec. Esportes, Lazer e Juventude
403 – Natureza da Despesa: 339033000000 – Passagens e Despesas com Locomoção

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 29/2013, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 07 de junho de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

ORION TURISMO LTDA

Cnpj: 03.898.324/0001-87

Contratada

Publicado por:

Luciana Bazani

Código Identificador:2213C349

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 192/2013

DE 10 DE JUNHO DE 2013

SÚMULA: DESIGNA TEMPORARIAMENTE SERVIDOR PARA OCUPAR O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA, Prefeito Municipal em exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO a suspensão da Controladora Interna do Município para apuração de falta grave;

CONSIDERANDO inexistência de servidor efetivo apto a ocupar a função;

CONSIDERANDO as atribuições de Controlador Interno não podem ficar vagas já que o cargo é essencial na Administração Pública;

CONSIDERANDO o caráter transitório da nomeação, pois terá a duração máxima do período correspondente à apuração de possível falta grave cometida pela Controladora Interna do Município.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Designar temporariamente o Sr. Wagner Oliveira Navarro para desempenhar as funções de Controlador Interno do Município de Nova Monte Verde;

ARTIGO 2º - A designação do servidor terá caráter temporário de duração não superior ao período da Sindicância e Eventual Processo Administrativo Disciplinar promovidos contra a atual Controladora Interna do Município;

ARTIGO 3º - Após a Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, a Controladora Interna retornará às suas atribuições e/ou será aberto concurso Público para provimento da vaga;

ARTIGO 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 10 de junho de 2013.

FLORISVALDO JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Angela Schedler Citadin

Código Identificador:AD357369

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 1.672, DE 10 JUNHO DE 2013.

“Altera a Lei Municipal nº 1.669 de 3 de junho de 2013 e dá outras providências”.

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado a Tabela da Lei Municipal nº 1.669 de 3 de junho de 2013, alterando o requisito de escolaridade, para os cargos abaixo especificados, ficando com a seguinte redação:

Ord.	Função (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Venc. Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
05	Ajudante Geral	Alfabetizado	71	40 horas	1.004,34	20,00	Zona Urbana
06	Ajudante Geral	Alfabetizado	02	40 horas	1.004,34	20,00	Comunidade Rancho
07	Ajudante Geral	Alfabetizado	01	40 horas	1.004,34	20,00	Comunidade São Manoel
21	Operador de Máquinas	Alfabetizado	02	40 horas	1.556,70	20,00	Comunidade Rancho
22	Operador de Máquinas	Alfabetizado	02	40 horas	1.556,70	20,00	Comunidade Pontal do Marape
27	Recolhedor de Lixo	Alfabetizado	16	40 horas	1.135,34	20,00	Zona Urbana
35	Tratorista	Alfabetizado	01	40 horas	1.070,42	20,00	Comunidade Ribeirão Grande
36	Tratorista	Alfabetizado	01	40 horas	1.070,42	20,00	Comunidade Pontal do Marape

Art. 2º. Ratifica os demais Artigos da Lei Municipal nº 1.669 de 3 de junho de 2013.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 10 de junho de 2013.

ADRIANO XAVIER PIVETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:423D9565

PREFEITURA MUNICIPAL LEI Nº 1.673, DE 10 DE JUNHO DE 2013.

“Autoriza o Poder Executivo de Nova Mutum a abrir crédito adicional suplementar no valor de até R\$

4.562.000,00 (quatro milhões quinhentos e sessenta e dois mil reais) e dá outras providências”.

O Sr. **Adriano Xavier Pivetta**, Prefeito de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir crédito adicional suplementar, no valor de até **R\$ 4.562.000,00 (quatro milhões quinhentos e sessenta e dois mil reais)**, nos termos do Artigo 41, Inciso I da Lei Federal n.º 4.320/64, para reforço dos elementos de despesas (Despesas com Pessoal (Vencimentos e Vantagens Fixas e Obrigações Patronais), Material de Consumo, Serviços de Terceiros – Pessoa Física e Jurídica, Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes e Obras e Instalações).

Parágrafo Único. Do total autorizado no caput deste artigo até R\$ 183.000,00 (cento e oitenta e três mil reais) poderá ser utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e até R\$ 4.379.000,00 (quatro milhões trezentos e setenta e nove mil reais) poderá ser utilizado para a Secretaria Municipal de Obras, Viação Serviços Urbanos, em dotações já previstas no orçamento vigente.

Art. 2º Para fazer face ao crédito autorizado no Artigo anterior desta Lei serão utilizados os recursos provenientes de superávit financeiro apresentado no Balanço Patrimonial – Anexo 14 do Exercício de 2012 da Prefeitura, nos termos do Art. 43, Parágrafo 1º, Inciso I, da Lei n.º 4.320/64.

Parágrafo Único Fará parte da presente Lei o Anexo 14 – Balanço Patrimonial do Exercício de 2012 da Prefeitura Municipal.

Art. 3º As suplementações decorrentes desta Lei serão efetivadas através de Decreto emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Mutum, Estado de Mato Grosso, em 10 de junho de 2013.

ADRIANO XAVIER PIVETTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Duarte Dutra

Código Identificador:4DA9A5B1

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013 - EDITAL COMPLEMENTAR 01

O Prefeito Municipal e a Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2013 do Município de NOVA MUTUM/MT, no uso de suas atribuições, em virtude da LEI Nº 1.672, DE 10 JUNHO DE 2013, tornam público que foi realizada a **ALTERAÇÃO E INCLUSÃO DA ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS NAS FUNÇÕES** do edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2013, conforme segue:

Art. 1º. - Fica Alterada a **ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS** para as Funções: 05-Ajudante Geral, 06-Ajudante Geral, 07-Ajudante Geral, 21-Operador de Máquinas, 22-Operador de Máquinas, 27-Recolhedor de Lixo, 35-Tratorista e 36-Tratorista no **ANEXO I – QUADRO DE FUNÇÕES** e nos demais locais constantes do edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2013 para a **ESCOLARIDADE INCLUÍDA DE ALFABETIZADO/REQUISITOS EXIGIDOS**, conforme segue:

ONDE SE LÊ (Anexo I – Quadro de Funções):

Ord.	Função	Escolaridade / Requisitos Exigidos
05	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Completo
06	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Completo
07	Ajudante Geral	Ensino Fundamental Completo
21	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” + Prova Prática

22	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” + Prova Prática
27	Recolhedor de Lixo	Ensino Fundamental Completo + Prova Prática de Teste de Esforço Físico
35	Tratorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” + Prova Prática
36	Tratorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira Nacional de Habilitação categoria “D” + Prova Prática

LEIA-SE:

Ord.	Função	Escolaridade / Requisitos Exigidos
05	Ajudante Geral	Alfabetizado
06	Ajudante Geral	Alfabetizado
07	Ajudante Geral	Alfabetizado
21	Operador de Máquinas	Alfabetizado + Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” + Prova Prática
22	Operador de Máquinas	Alfabetizado + Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” + Prova Prática
27	Recolhedor de Lixo	Alfabetizado + Prova Prática de Teste de Esforço Físico
35	Tratorista	Alfabetizado + Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” + Prova Prática
36	Tratorista	Alfabetizado + Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” + Prova Prática

*** Conforme disposto no inciso III do artigo 143 e no artigo 144 da Lei Nº 9.503 de 23 de Setembro de 1997 (Institui o Código de Trânsito Brasileiro).**

Art. 2º. – Fica Alterada a **ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS** para as Funções: 05-Ajudante Geral, 06-Ajudante Geral, 07-Ajudante Geral, 21-Operador de Máquinas, 22-Operador de Máquinas, 27-Recolhedor de Lixo, 35-Tratorista e 36-Tratorista no **Item 10 – Da Pontuação das Provas** do edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2013 para a **ESCOLARIDADE INCLUÍDA DE ALFABETIZADO**, conforme segue:

ONDE SE LÊ (Item 10. Da pontuação das Provas):

Função	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
04-Ajudante de Cuidador (Abrigo)	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10	4,0		100
05-Ajudante Geral		10	3,0		
06-Ajudante Geral		10	3,0		
07-Ajudante Geral		10	3,0		
38-Zelador(a)					
39-Zelador(a)					
40-Zelador(a)					
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + PROVA PRÁTICA: Teste de Esforço Físico					
27-Recolhedor de Lixo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática: Teste de Esforço Físico	10 10 10	4,0 3,0 3,0	ELIMINATÓRIA	100
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + PROVA PRÁTICA					
16-Mecânico Montador 19-Motorista 20-Motorista Veículos Especiais 21-Operador de Máquinas 22-Operador de Máquinas 35-Tratorista 36-Tratorista	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100

LEIA-SE:

Função	Tipos de Provas	N.º Questões	Peso	Pontuação da Prova Prática	Total de Pontos
ALFABETIZADO					
05-Ajudante Geral	- Língua Portuguesa	10	4,0		100
06-Ajudante Geral	- Matemática	10	3,0		
07-Ajudante Geral	- Conhecimentos Gerais	10	3,0		
ALFABETIZADO + PROVA PRÁTICA: Teste de Esforço Físico					
27-Recolhedor de Lixo	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática: Teste de Esforço Físico	10 10 10	4,0 3,0 3,0	ELIMINATÓRIA	100
ALFABETIZADO + PROVA PRÁTICA					
21-Operador de Máquinas	- Língua Portuguesa - Matemática	10 10	2,0 2,0	0 a 40	100

22-Operador Máquinas 35-Tratorista 36-Tratorista	de - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10	2,0		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO					
04-Ajudante Cuidador (Abrigo) 38-Zelador(a) 39-Zelador(a) 40-Zelador(a)	de - Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0		100
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + PROVA PRÁTICA					
16-Mecânico Montador 19-Motorista 20-Motorista Veículos Especiais	de - Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais - Prova Prática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	0 a 40	100

Art. 3º. – Fica Alterada a ESCOLARIDADE/REQUISITOS EXIGIDOS para as Funções: 05-Ajudante Geral, 06-Ajudante Geral, 07-Ajudante Geral, 21-Operador de Máquinas, 22-Operador de Máquinas, 27-Recolhedor de Lixo, 35-Tratorista e 36-Tratorista no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS do edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2013 para a ESCOLARIDADE INCLUÍDA DE ALFABETIZADO/REQUISITOS EXIGIDOS, conforme segue:

ONDE SE LÊ (no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS):

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

FUNÇÕES: 04-AJUDANTE DE CUIDADOR (ABRIGO); 05-AJUDANTE GERAL; 06-AJUDANTE GERAL; 07-AJUDANTE GERAL; 16-MECÂNICO MONTADOR; 27-RECOLHEDOR DE LIXO; 19-MOTORISTA; 20-MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS; 21-OPERADOR DE MÁQUINAS; 22-OPERADOR DE MÁQUINAS; 35-TRATORISTA; 36-TRATORISTA; 38-ZELADOR(A); 39-ZELADOR(A); 40-ZELADOR(A): LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de NOVA MUTUM/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

16-MECÂNICO MONTADOR: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de máquinas pesadas, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos mecânicos de desmontagem e montagem total ou parcial do motor, câmbio e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; falhas de partidas; falhas de iluminação; falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

19-MOTORISTA: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com a categoria de habilitação exigida para a função. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “AB”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

20-MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com a categoria de habilitação exigida para a função. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” ou “E”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

21-OPERADOR DE MÁQUINAS(Comunidade Ranchão): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo que a máquina utilizada na aplicação da prova prática para aferimento das habilidades do candidato será uma **MOTONIVELADORA. ESTA FUNÇÃO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

22-OPERADOR DE MÁQUINAS(Comunidade Pontal do Marape): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo que a máquina utilizada na aplicação da prova prática para aferimento das habilidades do candidato será uma **PÁ-CARREGADEIRA. ESTA FUNÇÃO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

27-RECOLHEDOR DE LIXO: Realização de Teste de Esforço Físico – PROVA ELIMINATÓRIA (VIDE PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO NA PARTE FINAL DESTA ANEXO II).

35-TRATORISTA; 36-TRATORISTA: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, para aferimento das habilidades do candidato. **ESTAS FUNÇÕES TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

LEIA-SE:

NÍVEL: ALFABETIZADO

FUNÇÕES: 05-AJUDANTE GERAL; 06-AJUDANTE GERAL; 07-AJUDANTE GERAL; 21-OPERADOR DE MÁQUINAS; 22-OPERADOR DE MÁQUINAS; 27-RECOLHEDOR DE LIXO; 35-TRATORISTA; 36-TRATORISTA: LÍNGUA PORTUGUESA: Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; medida de quantidade; litro. Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Tipos Climáticos; História e Geografia do Estado de Mato Grosso; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de NOVA MUTUM/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

21-OPERADOR DE MÁQUINAS(Comunidade Ranchão): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo que a máquina utilizada na aplicação da prova prática para aferimento das habilidades do candidato será uma **MOTONIVELADORA**. **ESTA FUNÇÃO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

22-OPERADOR DE MÁQUINAS(Comunidade Pontal do Marape): Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo que a máquina utilizada na aplicação da prova prática para aferimento das habilidades do candidato será uma **PÁ-CARREGADEIRA**. **ESTA FUNÇÃO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

27-RECOLHEDOR DE LIXO: Realização de Teste de Esforço Físico – PROVA ELIMINATÓRIA (VIDE PROVA PRÁTICA - TESTE DE ESFORÇO FÍSICO NA PARTE FINAL DESTE ANEXO II).

35-TRATORISTA; 36-TRATORISTA: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização

de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, para aferimento das habilidades do candidato. **ESTAS FUNÇÕES TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

FUNÇÕES: 04-AJUDANTE DE CUIDADOR (ABRIGO); 16-MECÂNICO MONTADOR; 19-MOTORISTA; 20-MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS; 38-ZELADOR(A); 39-ZELADOR(A); 40-ZELADOR(A): LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. **MATEMÁTICA:** Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento; medida de quantidade; litro. Conjunto dos Números Naturais (N); Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão e Potenciação com n.º Naturais; Expressões Numéricas nos Conjuntos Naturais, Inteiros e Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa; Regra de Três; Porcentagem e juros simples; Equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Funções do 1º e 2º graus; Problemas e Sistemas do 2º grau. **CONHECIMENTOS GERAIS:** Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalho; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), o governo da Presidenta Dilma Rousseff; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de NOVA MUTUM/MT.

PROVAS PRÁTICAS:

16-MECÂNICO MONTADOR: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, quanto aos tipos de manutenção, plano de manutenção e lubrificação; Conhecimentos em manutenção de máquinas pesadas, noções de mecânica, elétrica, solda e noções hidráulicas; conhecimentos mecânicos de desmontagem e montagem total ou parcial do motor, câmbio e outras partes do veículo para consertar ou substituir a peça defeituosa; falhas de partidas; falhas de iluminação; falhas de indicadores de temperatura do motor e nível de combustíveis; peças e ferramentas e noções básicas de segurança e higiene do trabalho.

19-MOTORISTA: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com a categoria de habilitação exigida para a função. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “AB”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA**

SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

20-MOTORISTA DE VEÍCULOS ESPECIAIS: Onde serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o veículo a ser utilizado compatível com a categoria de habilitação exigida para a função. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “D” ou “E”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA SENDO ASSIM ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

Art. 4º. – Revogam-se as disposições em contrário, permanecendo inalteradas as demais disposições do edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2013. Este Edital Complementar 01 do Processo Seletivo Simplificado 001/2013 entra em vigor na data de sua publicação. Nova Mutum/MT, 11 de Junho de 2013.

ADRIANO XAVIER PIVETTA
Prefeito Municipal

FLÁVIA TEREZINHA FRANZ ANDOLFATTO
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:
Aline Duarte Dutra
Código Identificador:81F8B3D8

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE LEILÃO N° 001/2013

RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Nova Mutum, situada à Avenida Mutum, n° 1.250 N, Centro, Nova Mutum – MT, torna público através de sua CPL, o resultado do **Leilão n° 001/2013**, do qual foram arrematantes:

FIAT UNO MILLE FIRE 2 PORTAS- FLEX- 2006/2006 - BRANCO	KAF-3373/9BD15802764806879	Claudir Falabretti	7.500,00
CAMINHÃO VW- 16210 - 1990/1990 - BRANCO (FOI COLOCADO 5ª RODA EM 07/2010)	JYJ- 8096/9BWZZZM9ZLC021085	João Pinto de Magalhães Filho	10.700,00
TRATOR CORTADOR DE GRAMA JOHN DEERE LX173 - 2002 - VERDE	MOL173X186281	Dinivaldo Machado	400,00
TRATOR CORTADOR DE GRAMA GOLD TCG 678G 300 17,5 HP - 2003 - PRETA	TCG678G300	Dinivaldo Machado	150,00
CAMIONETE MITSUBISHI L-200 4X4 GL - 2001/2002 - CINZA	KAQ-5230/93XJNK3403C328251	Edivaldo Alves da Silva	7.500,00
CAMIONETE MITSUBISHI L-200 4X4 GL - 2001/2002 - BRANCA	JZJ-3345/93XJNK3402C117775	Rogério Correa Dias	6.000,00
ÔNIBUS (01) M. BENZ OF/1618 - 1991/1991 - BRANCO	JJZ-0614/9BM384088MB914121	Eneas Pereira de Souza	5.400,00
ÔNIBUS (02) M. BENZ OF/1318 - 1991/1991 - BRANCO	JJZ-3456/9BM384088MB914112	Christian Fernando Silva Neiva	5.700,00
ÔNIBUS (03) M. BENZ OF/1318 - 1991/1991 - BRANCO	JJZ-2706/9BM384088MB915436	Davi Figueiredo Cardoso	6.200,00
ÔNIBUS (08) M. BENZ OF/1618 - 1993/1993 - BRANCO	KOE-6856/9BM384085PB966357	Christian Fernando Silva Neiva	4.000,00
AMBULÂNCIA FIAT IVECO TURBO - 2002/2002 - BRANCA	JZN-5494/93ZC3570128305484	Moacir Cheremeta	5.500,00
ÔNIBUS (18) FORD 1618 - 1995/1995 -	HOO- 5058/9BFYTABRSD77134	Christian Fernando Silva Neiva	5.100,00

BRANCO			
FIAT UNO MILLE ECONOMY 1.0 4 PORTAS FLEX - 2009/2010 - BRANCA	NPH-7318/9BD15822AA6345287	João Magalhães Pinto de Magalhães	9.000,00
FIAT UNO MILLE FIRE 2 PORTAS- FLEX- 2005/2005 - BRANCO	JZY-7266/9BD15802564695107	Edivaldo Alves da Silva	7.500,00
FIAT UNO MILLE SX 1.0 4 PORTAS - 1997/1998 - BRANCO	JYU-3920/9BD146048V5940743	Joel Sabino Rosa	5.500,00
FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 FLEX 4 PORTAS - 2008/2008 - BRANCO	NIZ-8895/9BD15822786107937	Cooperativa de Transportadores de Nova Mutum	8.000,00
FIAT UNO MILLE EX 02 PORTAS - 2000/2000 - BRANCA	JYZ-8943/9BD158018Y4124756	Jean Paulino de Souza	4.000,00
FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 FLEX 4 PORTAS - 2007/2008 - BRANCA	KAH-9615/9BD158227849962992	Cancio Francisco de Matos	9.000,00

Nova Mutum – MT, 27 de maio de 2013.

ROMÁRIO LIMBERGER JUNIOR

Presidente da CPL

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:1A6B2552

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N°
095/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, objeto: Registro de Preços para fatura e eventual contratação de serviços de auto elétrica, para manutenção da frota de veículos do transporte escolar, data de abertura: 07 de Junho de 2013 às 08:00 horas, do qual foi vencedora itens 01 do lote I, a empresa **AUTO ELÉTRICA SANTA CLARA LTDA ME, CNPJ – 01.985.928/0001-35, cuja importância totaliza R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).** O representante da empresa assina a ata renunciando a intenção de interpor recursos. Nova Mutum/MT, 11 de junho de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:1C34D6BF

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°
106/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: contratação de serviços de dedetização nas unidades de Saúde, Escolas e Ginásios Esportivos do Município. Tipo: Menor preço por lote – Data de abertura: 24 de junho de 2013. Horário: 08:00 horas - Local: Av. Mutum, n° 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. **Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.** 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, 11 de junho de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:8A69673E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA D E RESUTADO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO
DO PREGAO PRESENCIAL N.º 028/2013,

decorrido prazo recursal e entrega de nova documentação a Pregoeira MARIA PAIXAO DE SOUZA GUEDES, ANSELMO CRISTIANO MANICA, JOSENIL MARQUES PEREIRA e EZILDA R. SOUZA DOS SANTOS membros da equipe de apoio, nomeados pela Portaria 265/2013, para realizarem a abertura dos envelope 01-PROPOSTA DE PREÇOS referente ao Pregão Presencial N.º 028/2013, cujo objeto trata-se da “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL ELÉTRICO, MATERIAL HIDRÁULICO, MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA, DESTINADOS A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS PRÉDIOS, PARA AS: SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA MUN. DE SAÚDE, SEC. MUN. AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL E SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT”. Anuncia que as empresas: RODRIGUES PEDERIVA & CIA TDA-ME, cadastrada no CNPJ sob N.º 00.899.215/0001/96, GUEDES & CIA LTDA ME. Cadastrada no CNPJ nº 03.403.956/0001-22, E. P. COMERCIAL DE MAT. ELÉTRICOS LTDA Cadastrada no CNPJ 00.499.809/0001-00, PATRICIO DO CARMO E VIEL LTDA ME, inscrita no CNPJ sob N.º 11.932.098/0001-31, foram habilitadas por cumprirem com todos os requisitos de habilitação. Nada mais havendo a ser tratado eu MARIA PAIXAO DE SOUZA GUEDES, Pregoeira Oficial, lavrei a presente ata, que após lida vai assinada por mim e demais presentes.

Nova Olímpia-11 de Junho de 2013.

MARIA PAIXAO DE SOUZA GUEDES JOSENIL MARQUES PEREIRA

Pregoeira Oficial Membro Equipe de Apoio

EZILDA R. SOUZA DOS SANTOS ANSELMO CRISTIANO MANICA

Membro Equipe de Apoio Membro Equipe de Apoio

Publicado por:

Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:D23F5701

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2013 AVISO

REGISTRO DE PREÇOS

ENCONTRA-SE ABERTA, NO SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, SITUADO À AVENIDA MATO GROSSO, 175, CENTRO, CEP: 78.370-000, NOVA OLÍMPIA-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL SRP, DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, COM FINALIDADE DE SELECIONAR PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA Contratação de empresa do ramo de tecnologia da informação para fornecimento de licenciamento de Software de Sistema Integrado de Gestão Pública, desenvolvido para trabalhar em ambiente multiusuário em plataforma Windows com Módulo Web (Internet), para as diversas Secretarias da Administração Direta Municipal. CUJAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE EM ANEXO ACOMPANHANDO O EDITAL DA LICITAÇÃO.

REGEM A PRESENTE LICITAÇÃO, A LEI FEDERAL 10.520/02, O DECRETO MUNICIPAL N.º 034/2011, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI N.º 8.666/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

A ABERTURA DESTA LICITAÇÃO OCORRERÁ NO DIA 26 (VINTE SEIS) DE JUNHO DE 2013, ÀS 08: 00 (OITO) HORAS, SALA DE LICITAÇÕES, QUANDO OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR OS ENVELOPES N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO A PREGOEIRA, 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 A PREGOEIRA, À PARTIR DAS 07:00 (sete) HORAS DO DIA ESPECIFICADO NO PARÁGRAFO ANTERIOR.

PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO PESSOAS JURÍDICAS QUE ATUAM NO RAMO PERTINENTE AO OBJETO LICITADO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES CONSTANTES DO EDITAL.

O EDITAL COMPLETO PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NO SETOR DE LICITAÇÕES DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, NO HORÁRIO DE 07:00 ÀS 11:00 E DAS 13:00 AS 17:00 HORAS, OU E NO SITE www.novaolimpia.mt.gov.br.

QUAISQUER DÚVIDAS CONTATAR PELO TELEFONE (65) 3332-1130.

NOVA OLÍMPIA-MT, 11 DE JUNHO DE 2013.

MARIA PAIXÃO DE SOUZA GUEDES

Pregoeira

Publicado por:

Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:1D2C49AC

DEPARTAMENTO PESSOAL DESTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERESSE PÚBLICO N.º 2971/2013

Distrato de Prestação de Serviço de Interesse Público nº 2971/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT

Contratado: ROBERTO ANDRADE RUBIO

Cargo/Função: Professor

Data do Destrato em : 03/06/2013.

Publicado por:

Celia Regina de Melo
Código Identificador:13F78577

DEPARTAMENTO PESSOAL DISTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERESSE PÚBLICO N.º 2979/2013 GISELE BARBOSA DA SILVA

Distrato de Prestação de Serviço de Interesse Público nº 2979/2013

Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT

Contratado: GISELE BARBOSA DA SILVA

Cargo/Função: Médica Contratada

Data do Destrato em : 02/05/2013.

Publicado por:

Celia Regina de Melo
Código Identificador:51142A0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA N.º 004/2013

CRISTÓVÃO MASSON, prefeito do Município de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, CONVOCA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA - MT, para participar da Audiência Pública com objetivo de Elaboração do Plano Plurianual “PPA” período de 2014/2017, a ser realizada nas dependências do Auditório do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Nova Olímpia-MT, situada a Rua Minas Gerais, nº. 1145 W Centro, com início a partir das 07:00 horas, do dia 21 de junho do ano de 2013.

A sua presença será muito importante, pois neste dia decidiremos que planos, projetos e programas o Poder Executivo desenvolverá neste período no município.

Nova Olímpia-MT, em 07 de junho de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON

Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:94BBF80A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIATÁ

UBIRATÁ PREVI

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2013 DE 27 DE MAIO DE 2013.

Em 27 de maio de 2013 o Prefeito Municipal de Nova Ubitatã, Estado de Mato Grosso, VALDENIR JOSE DOS SANTOS, faz saber que a câmara municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

LEI COMPLEMENTAR Nº 060/2013 DE 27 DE MAIO DE 2013.

SUMULA: Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Nova Ubitatã/MT e, dá outras providências.

A Lei em referência encontra-se publicada na íntegra no mural da Prefeitura Municipal de Nova Ubitatã-MT e na página eletrônica: www.novaubirata.mt.gov.br.

Publicado por:
Francine Oliveira
Código Identificador:CF412D77

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2.013.

Resultado resumido de habilitação, do Julgamento, da Homologação e Adjudicação - TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2.013. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público o resultado de habilitação, julgamento, homologação e adjudicação, referente à TOMADA DE PREÇOS nº 010/2.013, objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS. Empresa habilitada e vencedora ANTONIO ALVES DE SOUZA E CIA LTDA – ME inscrita no CNPJ nº. 11.701.131/0001-12: R\$ 31.253,60 (trinta e um mil, duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos). Nova Xavantina – MT, 11 de junho de 2.013

PAULO PARREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Paulo Parreira da Silva
Código Identificador:945AC02B

DIVISÃO DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013

O Prefeito Municipal de Nova Xavantina MT, no uso de suas atribuições, em cumprimento ao ANEXO VIII – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS do Edital normativo do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013**, após verificada a regularidade, torna pública as inscrições e designa a **Escola Jose Rodrigues Silqueira, Av Espírito Santo 477 Setor Nova Brasília - Tonetto**, nesta, para a realização das provas objetivas (múltipla escolha), **no dia 16 de junho de 2013, às 08h:00min**, horário local, conforme Edital.

Nada mais havendo a tratar, revogam-se as disposições em contrário.

Nova Xavantina, 11 de junho de 2013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - Micro área 3.8

N. ordem	N. inscrição	Nome	RG	Situação da inscrição
01	017	Marianne Bueno Melo	20012071 SSP/MT	Deferida
02	018	Aline Rodrigues Pereira	1270583-7 SSP/MT	Deferida
03	042	Fernando Pereira dos Santos	2267816-6 SSP/MT	Deferida
04	073	Joao Carlos Souza Machado	2165224-4 SSP/MT	Deferida

ODONTÓLOGO

N. ordem	N. inscrição	Nome	RG	Situação da inscrição
01	009	Amanda Dezontini	2035025-2 SSP/MT	Deferida
02	032	Aline Gabriely Val Monteiro	11376970 SSP/MG	Deferida
03	035	Rosana de Oliveira Konzen	1474829-0 SSP/MT	Deferida
04	040	Monique Dalcin	1508941-0 SSP/MT	Deferida
05	078	Ana Paula Damasceno dos Santos Limberto Leite	8659204 SSP/MG	Deferida

ENFERMEIRO PADRÃO

N. ordem	N. Inscrição	Nome	RG	Situação da inscrição
01	001	Ana Paula de Oliveira Silva	1699120-9 SSP/MT	Deferida
02	002	Adriana Antunes Fernandes	1586297-6 SSP/MT	Deferida
03	003	Ludimilla Bueno Silva	4729222 DGPC/GO	Deferida
04	004	Lilian da Rocha	1686363-1 SSP/MT	Deferida
05	006	Mirian Silva Brito	4429922 DGPC/GO	Deferida
06	007	Viviane de Sousa Dunk	1071035-3 SJ/MT	Deferida
07	008	Fabiana Alves da Silva	1802026-7 SSP/MT	Deferida
08	010	Aline Ferreira Piton	4417740-5 SSP/MT	Deferida
09	011	Wlilka da Silva Melquiades	5899392 PC/PA	Deferida
10	012	Lucia Aparecida Freire	17868168-4 SSP/SP	Deferida
11	013	Ludmila Pereira Martins	4959861 SSP/GO	Deferida
12	014	Maggie Elaine Lima da Fonseca	1831912-2 SSP/MT	Deferida
13	015	Eder Barbosa de Sousa	4579097 DGPC/GO	Deferida
14	016	Sergio Henrique Ribeiro dos Santos	1709432-1 SSP/MT	Deferida
15	019	Diogenes Leigh Gotz	659311 SESP/TO	Deferida
16	021	Welber Ferreira Lopes	1402617-1 SSP/MT	Deferida
17	022	Ostacio nogueira Leao Neto	1768295-9SSP/MT	Deferida
18	023	Edialida Costa Santos	4849383 DGPC/GO	Deferida
19	024	Renila Maira da Silva Ale	41986379-5 SSP/SP	Deferida
20	025	Gabriella Bueno Sousa	1974953-8 SSP/MT	Deferida
21	026	Amanda Cristina Nunes da Silva	19420757 SSP/MT	Deferida
22	027	Vera Lucia de Moura	741 541 SSP/MT	Deferida
23	028	Barbara Jane Fonseca Souza	3871998 PC/PA	Deferida
24	029	Gecely Alves da Silva	17117259 SSP/MT	Deferida
25	030	Renata Sena da Cunha Silva	3946933 SSP/GO	Deferida
26	031	Ludimila Pinheiro Rezende	1422085-7 SSP/MT	Deferida
27	033	Mayara Mary Arruda Dotto de Paula	94970598 SSP/SP	Deferida
28	034	Alice Maria da Cunha Gonçalves	1654553-2 SJSP/MT	Deferida
29	036	Margarete Follmann	1086998646 SJS/RS	Deferida
30	037	Nancimar Santana da Silva	5732886 SSP/GO	Deferida
31	038	Emerson Gonçalves de Souza	000974 CBM/MT	Deferida
32	039	Raquel Pereira dos Santos	1478485-8 SSP/MT	Deferida
33	041	Erika de Lima Corte	1856610-3 SSP/T	Deferida
34	043	Cleide Mendonça Queiroz	1467555-2 SSP/MT	Deferida
35	044	Poliana Rodrigues dos Santos	4895539 SSP/GO	Deferida

36	045	Nayara Vieira da Silva	2170265-9 SSP/MT	Deferida
37	046	Wanderson Rodrigues Dias	1261345-2 SSP/MT	Deferida
38	047	Thays Cristyna Cardoso	1694130-6 SSP/MT	Deferida
39	048	Caio Betuel Silverio Neres	5265569 SPTC/GO	Deferida
40	050	Anna Carmem Ramos Costa	4863734 SSP/GO	Deferida
41	051	Barbara Regina de Souza Luz	34613679-9 SSP/SP	Deferida
42	052	Maryanne Batista da Silva Marques	1770735-8 SSP/MT	Deferida
43	053	Lazaro Renato Miranda	12146382 SJ/MT	Deferida
44	054	Bruna dos Santos Moreira	2144571- SSP/MT	Deferida
45	055	Lidiane Souza Bernardes	5395382 SSP/GO	Deferida
46	056	Carla Beatriz Fernandes de Oliveira	21188769 SSP/MT	Deferida
47	057	Yorunne Sayri Hatakeyama Oliveira	1622250-4 SSP/MT	Deferida
48	058	Rafaela Mesquita	4496541 (2 via) DGPC/GO	Deferida
49	059	Rosseanne Costa Magalhaes	2077280 SSP/MT	Deferida
50	060	Mirian Pereira Messias	2469137 SSP/PA	Deferida
51	061	Maria Auxiliadora Taveira Lopes	1291024-4 SSP/MT	Deferida
52	062	Priscilla Moreira Vitor de Oliveira	20350104 SSP/MT	Deferida
53	063	Martalice Ribeiro Barbosa	977061 SSP/MT	Deferida
54	064	Juliana Lima de Araujo Cavalcante	16371046 SSP/MT	Deferida
55	065	Nattany Moreira de Souza	1849734-9 SSP/MT	Deferida
56	066	Eliane Ferreira da Silva	1000288-0 SSP/MT	Deferida
57	067	Weyla Pereira Silva	1451392-7 SSP/MT	Deferida

58	068	Silvana Maria Calça	1091555 SSP/PB	Deferida
59	069	Elida Jose da Silva Menezes Santos	1448290 SSP/MS	Deferida
60	070	Julyana Matias Montalvão	4754211 DGPC/GO	Deferida
61	071	Milena Alves dos Santos Voltolini	1278574-1 SSP/MT	Deferida
62	072	Milena Medrado Mesquita Santos	1743219-7 SSP/MT	Deferida
63	074	Núria Bernardo Leite	5177270 SPTC/GO	Deferida
64	075	Daniella da Silva Rocha	1212922-4 SSP/MT	Deferida
65	076	Mayara Sousa Nascimento	4354516 SSP/GO	Deferida
66	080	Dayane Ferreira Luz	2120727-5 SSP/MT	Deferida
67	081	Paula Ribeiro Machado	1544265-9 SSP/MT	Deferida

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:E4C07887

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 006/2013

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 050/2013

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 040/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal Sr. Antônio Domingo Rufatto, RESOLVE registrar os preços das empresas DIMAQ – CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 05.220.404/0001-04, estabelecida na Avenida da FEB, nº. 1479, próximo ao semáforo, Bairro Manga, na cidade de Várzea Grande/MT, PAULINO GOMES & PEREIRRA LTDA – ME, inscrito no CNPJ nº. 05.743.219/0001-85, estabelecida Rua 409, nº. 27, Setor Industrial, na cidade de Paranaíta/MT, OZIERES A RODRIGUES & CIA LTDA – EPP, inscrita no CNPJ nº. 26.604.272/0001-94, TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ nº. 07.838.209/0001-78 e REVITALIZAR COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº. 08.355.658/0001-28 nas quantidades estimadas na Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços.

DO OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças para manutenção da frota de veículos e máquinas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Paranaíta/MT.

DOS CONTRATADOS/DOS LOTES/DOS VALORES

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. Paranaíta - MT, 11 de Junho de 2013.

DOS CONTRATADOS/ LOTES/PERCENTUAL DE DESCONTO

TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI – EPP		
01 - R\$ 16%	04 - R\$ 12%	12 - R\$ 10%
02 - R\$ 30%	09 - R\$ 16%	15 - R\$ 22%
16 - R\$ 16%		
PAULINO GOMES & PEREIRRA LTDA – ME		
03 - R\$ 30%	05 - R\$ 19%	06 - R\$ 36%
REVITALIZAR COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – ME		
07 - R\$ 15%	10 - R\$ 15%	13 - R\$ 21%
OZIERES A RODRIGUES & CIA LTDA – EPP		
08 - R\$ 32%	11 - R\$ 31%	
DIMAQ – CAMPOTRAT CUIABÁ COMERCIAL LTDA – EPP		
14 - R\$ 14%		

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93. Paranaíta - MT, 11 de Junho de 2013.

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:8E00F2FB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 042/2013

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. 042/2013, levado a efeito às

09h00min horas do dia 05 de Junho de 2013, foi declarada Fracassado/Deserto. Paranaíta/MT, 11 de Junho de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publique – se

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:75984AF3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2013 – SEMUSA

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria 177/2013, torna público aos interessados, o resultado do **Pregão Presencial nº 006/2013 – 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 Hidrômetros, atendendo as necessidades da SEMUSA (Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental). Foi Vencedora do Certame a empresa: **HG Comercio de Materiais Hidráulicos – Ltda – ME** com o valor total de R\$ 136.000,00 (Cento e trinta e seis mil reais).

Paranatinga, MT, 11 de Junho de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:87A1B3C0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através de seu pregoeiro nomeado pela Portaria 109/2013, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Presencial nº 026/2013, 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 lava jato, atendendo as necessidades da Secretarias Municipais de Educação e Saúde. Foi vencedora do certame a empresa: **D. Matsuyuki de Souza – Limpeza Automotiva** com o valor total de R\$ 85.846,00 (Oitenta e cinco mil e oitocentos e quarenta e seis reais).

Paranatinga, MT, 11 de Junho de 2013.

ANDERSON GUSTAVO MELO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:4DA931C3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

TOMADA DE PREÇO Nº.007/2013.

Às quatorze horas do dia onze de junho do ano de dois mil e treze, na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, a Avenida Fernando Correa da Costa, nº. 940, Centro, nesta cidade de Pedra Preta reuniu-se a comissão de licitação, constituída através de ato da Prefeita Municipal por meio da Portaria nº 069/2013, de 11 de janeiro de 2013. O objetivo da referida reunião é proceder ao recebimento dos envelopes relativos a tomada de preço em epígrafe, que tem por objetivo a cotação de preços para a aquisição de materiais elétricos para manutenção do serviço de iluminação pública. O

resumo do Edital de Tomada de Preço nº 007/2013-TP fora publicado no dia 17 (dezessete) de maio de 2013 no Diário Oficial do Município (AMM), no Jornal A Tribuna no dia e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal. O Edital fora retirado pelas seguintes empresas: **1º COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 26.579.029/0001-63, 2º - ELÉTRICA SERPAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.938.818/0001-48.** Compareceu a empresa: **2º - ELÉTRICA SERPAL LTDA**, representada pelo Sr. Renato Del Cistia, portador do RG nº 977246 SSP/MT, que apresentou os envelopes “Documentação” e “Proposta” na data e horário pré-estabelecidos, em seguida recolheu-se os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA” da empresa presente, após constatar sua integridade passou à Comissão e aos presentes para que procedesse a rubrica dos mesmos. Após a fase de credenciamento, foi dado início a fase de habilitação, onde autorizou-se a abertura do envelope “DOCUMENTAÇÃO”, da empresa **2º - ELÉTRICA SERPAL LTDA**, a qual cumpriu todas as exigências contidas no Edital, estando portanto habilitada a próxima fase do certame. Depois de analisados, rubricados e conferidos os documentos da licitante presente, constatou-se que a mesma apta a contratar com o Poder Público e atendeu os requisitos do Edital Tomada de Preço nº 007/2013-TP. Encerrada a fase de habilitação, iniciou-se a fase de julgamento da proposta, onde abertos os envelopes de Proposta de Preços, que lidas em voz alta, evidenciou o seguinte valor: **2º - ELÉTRICA SERPAL LTDA** proposta no valor de R\$ 77.037,20 (setenta e sete mil trinta e sete reais e vinte centavos). Ato contínuo, depois de analisada, conferida e avaliada a Proposta de Preço apresentada pelo licitante presente, constatou-se que atende ao Edital Tomada de Preço nº 007/2013, e está apta a submeter-se ao julgamento. Utilizando dos critérios previstos no Edital, o tipo Menor Preço Global, a Comissão de Licitação **DECLARA** vencedora a empresa **2º - ELÉTRICA SERPAL LTDA**, por apresentar proposta no valor global de R\$ 77.037,20 (setenta e sete mil trinta e sete reais e vinte centavos), com prazo de validade 60 (sessenta) dias. Nada mais havendo a ser tratado, dá-se por encerrada esta ATA, que após lida e achada conforme, vai assinada pela Comissão e pelos presentes. Pedra Preta - MT, 11 de junho de 2.013.

LEANDRO NUNES DA SILVA,
Presidente da CPL

ADSONIA DA SILVA DE MATOS,
Secretária da CPL

CLAYTON CLEZE NERES FERREIRA,
Membro da CPL

LICITANTE PRESENTE:

ELÉTRICA SERPAL LTDA, Renato Del Cistia

OUVINTE:

ODAIR BORGES GUEDES JUNIOR,
Membro Suplente CPL

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:D7F69492

PREFEITURA MUNICIPAL RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO nº 007/2013

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2013 – Tipo - Menor Preço Global – Interessada: Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT – Autora: Comissão Permanente de Licitação.

Objeto: Aquisição de materiais elétricos para manutenção do serviço de iluminação pública.

A comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT torna público aos interessados que a licitação modalidade Tomada de Preços 007/2013 cuja abertura e julgamento ocorreu às 14h00min horas do dia 11/06/2013, na Sede da Prefeitura

Municipal de Pedra Preta/MT teve como Vencedora a seguinte empresa:

ELÉTRICA SERPAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.938.818/0001-48, com a seguinte proposta: R\$ 77.037,20 (setenta e sete mil trinta e sete reais e vinte centavos)

Pedra Preta/MT, 11 de junho de 2013.

LEANDRO NUNES DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:8DD73587

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 076/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DA SERVIDORA
PEDRINA IVONETE LEMES DA SILVA E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 128 da Lei 022/93, de 24 de Maio de 1993.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 30(trinta) dias de férias para a servidora, **PEDRINA IVONETE LEMES DA SILVA** Servidora Publica Municipal, lotada no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais no período de 07/06/2013 a 06/07/2013, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 07/07/2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 3º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 07 de junho de 2013.

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:E18350E1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 077/2013

DISPÕE SOBRE AS FÉRIAS DO SERVIDOR
UENDER ALVES BATISTA E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e considerando o Artigo 128 da Lei 022/93, de 24 de Maio de 1993.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder 30(trinta) dias de férias para a servidora, **UENDER ALVES BATISTA** Servidor Publico Municipal, lotado no cargo de Agente Comunitário de Endemias no período de 10/06/2013 a 09/07/2013, referente ao exercício de 2012, devendo apresentar-se para o retorno das atividades normais no dia 10/07/2013.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 3º - Revogam as disposições em contrário.

Determina-se, Registra-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal, em 10 de junho de 2013.

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:0C5AFE1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 078/2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE *JOSE CARLOS LEOCADIO DA ROSA* PARA O CARGO DE SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, *Prefeita Municipal de Planalto da Serra*, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **JOSE CARLOS LEOCADIO DA ROSA** para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 10 de Junho de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:C016A230

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 094/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: GUILHERME MARINS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA SEM FORNECIMENTO DE MATERIAIS

VALOR: R\$25.184,19

VIGÊNCIA: 60 DIAS

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:5B8EC51B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: MAXIMILIANO BERNARDES DE CASTRO

OBJETO: SERVIÇOS MÉDICOS

VALOR: R\$210.000,00

VIGÊNCIA: 07 MESES

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:8A2EA433

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 096/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: JOSÉ LUIZ DOS SANTOS PRIOR – AÇOUGUE NOVA ERA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.

VALOR: R\$10.789,50

VIGÊNCIA: 12 MESES

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:D80B8CC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 097/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: J. H. STOCCO COMÉRCIO ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E UTENSÍLIOS.

VALOR: R\$6.499,60

VIGÊNCIA: 12 MESES

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:30DE9871

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 098/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: ROSIMAR DE OLIVEIRA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRA PARA ATUAR NO ACOMPANHAMENTO DE 08(OITO) ESTAGIARIAS DO CURSO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

VALOR: R\$3.400,00

VIGÊNCIA: 200 HORAS

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:DF8747DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 099/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: ANJOS & SERENINI LTDA – ME - EXCELÊNCIA CONSULTORIA, ASSESSORIA E PLANEJAMENTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM PROJETOS DA ÁREA DA SAÚDE

VALOR: R\$42.700,00

VIGÊNCIA: 07 MESES

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:D6D180CD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**GABINETE DO PREFEITO**
EXTRATO DO TERMO DE POSSE N.º 027/2001. DE
30/NOVEMBRO/2001

Compareceu na data de 30/novembro/2001 com a finalidade de assumir o cargo de provimento efetivo de **Mecânico**, o Sr. **PEDRO JUSTINO NETO**, em conformidade com a Portaria nº 122/2001 de 23/10/2011 de homologação das inscrições de concurso público e Decreto nº 176/2001 de 30/11/2001 de nomeação de pessoal concursado, conforme concurso público realizado nos dias 04 e 05/08/2001, e em observância a Lei Municipal nº 286/2001 de 12/06/2001, que cria cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia.

Pontal do Araguaia/MT, 30 de novembro de 2001.

RANIEL ANTONIO CORTE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Divina Laura

Código Identificador:73AFBAD2

SETOR DE LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 16/2013

A Pregoeira da Prefeitura de Pontal do Araguaia-MT, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial-SRP nº. **16/2013**, que teve por Objeto: registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e insumos, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, pelo prazo de 12(doze) meses. Cujas vencedoras foram: **STOCK COMERCIAL HOSP. LTDA** para:

Medicamentos Atenção Básica, os itens:

01,03,06,07,08,10,13,17,18,19,20,23,24,25,27, 28,29,30,34,35,36,37,39,40,42,44,45,46, 47,48,49,50,51,52,53,55,56,57,58,59,60, 62,63,64,65,68,71,72,74,75,76,81,82,84, 86,88,89,90,92,93,95,96,97,98,99,100, 101,102,104,106,107,108,109,111,112, 115,117,118,120,121,122,123,124,125, 126,128,129,130,133,134,135,137,138, 139,142,143,144,145,147,151,152,153, 154,155,158,159,160,161,162,163,164, 165,166,168,169,171,173,175,177,178, 179,180,181,182,183,185,188,189,190, 192,193,194,195,197,198,199,200,201, 202,206,207,209,210,211,212,214,215, 216,217,222,223,224,225,226,227,230, 231,234,236,238,239,241,242,244,245,246,248,251 e 252. Deserto os itens: 16,70,87,114,148,157,170,191 e 247.

Medicamentos Complementares (Fora Atenção Básica), os itens:

03,04,05,08,11,12,15,16,18,19,20,21,22, 23,24,26,28,31,34,35,36,38,39,40,41,42, 43,45,46,47,48,49,50,51,53,54,55,57,58, 59,60,61,63,64,65,67,68,69,70,72,73,74, 76,77,78,81,82,83,85,88,89,90,91,92,93, 94,96,99,100,101,102,103,104,105,106,108,109,110,111 e 112. Deserto o item: 17.

Medicamentos Complementares (Processos CFT), os itens:

02,03,04,05,06,08,09,11,14,16,19,20,21, 22,25,26,27,28,30,31,34,36,40,41,42,43, 44,45,47,48,51,55,56,57,58,59,61,62,63, 64,65,66,67,68,69 e 70.

Deserto o item: 23.

Medicamentos de Alto-Custo, os itens:

01,03,07,12,13,16,17,19,20,21,23,24,25, 26,28,32,33,34,36,37,38,39,40,41,42,43 e 44. Deserto o item: 30.

Insumos Diversos, os itens:

01,03,04,08,09,12,13,16,17,18,23,24,26, 30,32,36,38,39,43,44,45,47,49,50,51,52, 53,58,59,60,62,63,64,67,69,70,78,79,80, 81,82,83,85,86,87,88,89,90,91,97,99,102, 113,115,116,117,118,121,122,124,127, 128,129,130,131,132,133,134,135,136, 137,138,139,140,141,142,146,149 e 150. Deserto o item: 147.

Insumos - Diabetes Mellitus, os itens:

01,02,03,04,06,08 e 10.

Insumos/Reagentes para Laboratório, os itens: 17,20,27,33 e 38.

BARRAPHARMA FARMÁCIA E MANIPULAÇÃO LTDA-ME, Medicamentos Atenção Básica, os itens: 09,15,33,119,131,218,220 e 232.

Medicamentos Complementares(Fora Atenção Básica), os itens: 01,02,06,13,14,25,29,33,69,70,80 e 87.

Medicamentos Complementares (Processos CFT), os itens: 07,10,13,17,18,29,35,37,38,39,46,49 e 52.

Medicamentos de Alto-Custo, os itens: 08,10,11,15,27 e 35.

Medicamentos Manipulados, todos os itens: de 01 a 50.

PRÓ-REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS LTDA-EPP,

Medicamentos Atenção Básica, os itens:

02,04,05,11,12,14,21,22,26,31,32,38,41,43,54, 61,66,67,69,73,77,78,79,80,83,85,91,94, 103,105,110,113,116,127,132,136,140,141, 146,149,150,156,167,172,174,176,184,186, 187,196,203,204,205,208,213,219,221,228, 229,233,235,237,240,243,249 e 250.

Medicamentos Complementares (Fora Atenção Básica), os itens:

07,09,10,27,30,32,37,44,52,56,62,66,71,75, 79,84,86,95,97,98 e 107.

Medicamentos Complementares (Processos CFT), os itens:

01,12,15,24,32,33,50,53,54 e 60.

Medicamentos de Alto-Custo, os itens:

02,04,05,06,09,14,18,22,29 e 31.

Insumos Diversos, os itens:

02,10,14,15,20,21,22,25,27,28,29,31,40,46,54, 57,61,65,68,71,72,73,74,75,76,98,100,123,125,126 e 151.

Insumos - Diabetes Mellitus, os itens: 05,07 e 09.

Insumos/Reagentes Para Laboratório, os itens: 29 e 36.

GLOBO REAGENTES EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS LTDA-EPP, Insumos Diversos, os itens: 06,07,37,42,48,55,66,77,114 e 143.

Insumos Odontológicos, o item: 69.

Insumos/Reagentes Para Laboratório, os itens:

01,02,03,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14, 15,16,19,21,22,23,25,26,28,30,32,35,37,39,40,41,42,43 e 44.

DENTAL REZENDE LTDA-EPP,

Insumos Diversos, os itens:

05,11,19,33,34,35,41,56,84,92,93,94,95,96,101, 103,104,105,106,107,108,109,110,111,112,119,120,144,145 e 148.

Insumos Odontológicos, os itens:

01,02,04,06,08,09,12,13,14,23,24,25,26,27, 28,30,32,33,35,36,37,39,43,45,49,53,55,56,59, 60,63,64,70,71,72,75,78,82,83,84,85,86,92, 93,94,95,96,97,99,102,103,104,105,106 e 107.

Insumos/Reagentes Para Laboratório, os itens: 18,24,31 e 34.

STAR ODONTOMÉDICA LTDA-ME,

Insumos Odontológicos, os itens:

03,05,07,10,11,15,16,17,18,19,20,21,22,29, 31,34,38,40,41,42,44,46,47,48,50,51,52,54,57, 58,61,62,65,66,67,68,73,74,76,77,79,80,81,87, 88,89,90,91,98,100 e 101.

Pontal do Araguaia-MT, 05 de junho de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO

Pregoeira.

Publicado por:

Marcia Regina S. Carollo

Código Identificador:6910A563

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO NO 068/2013- PMPL

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 089/2013-PMPL)

PREGÃO Nº. 068/2013 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS A SEREM USADOS NO SEMÁFARO.

CREDENCIAMENTO: das 09h 30m às 10h do dia 21 de junho 2013.

INICIO DA SESSÃO: às 10h do dia 21 de junho de 2013 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 11 de junho de 2013.**

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:C1961164

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO NO 067/2013- PMPL

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 088/2013-PMPL)

PREGÃO Nº. 067/2013 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE MAQUINÁRIOS PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 21 de junho 2013.

INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 21 de junho de 2013 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 11 de junho de 2013.**

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:1607DD8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
REVOGAÇÃO DE DECISÃO

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL PREGÃO N.063/2013

Fica revogada a publicação do dia 10/06/2013 referente ao Pregão Presencial nº 063/2013, Processo Administrativo nº 080/2013, face à empresa **MÁXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA-EPP**, CNPJ nº 07.657.198/0001-20. Pontes e Lacerda-MT, 11 de junho de 2013.

JOSÉ GARCIA NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:C2646E2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO 062/2013

REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º079/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE TONER, CARTUCHOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA RECARGA DE TONER, CARTUCHOS PARA MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 053/2013 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2013**, cujo certame se deu às 08h do dia 11/06/2013; sagrou vencedora as empresas **GILBERTO MORALES INFORMATICA-EPP**, vencedora dos itens 01,02,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36, 37,38,39,40,41,42,43,44,48,49,50,51,52,53,59,64 e 65,, com valor total de **R\$75.559,40** (setenta e cinco mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos), **ENTECH INFORMATICA LTDA**, vencedora do item 04,05,06,07,09,11,12,13,14,15,45,46,47,54,55,57,60,61 e 62, com valor total de R\$17.066,00 (dezessete mil e sessenta e seis reais) e a **SISPROEL COM. E SERV. DE TELEINFORMATICA LTDA-ME**, vencedora dos itens 03,56,58,63 e 66, com valor total de R\$17.207,50 (dezessete mil e duzentos e sete reais e cinquenta centavos). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, **José Garcia dos Santos Neto** ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 11 de junho de 2013.

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:4EA440B3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº.
34/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 26/2013

O município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Centro, CEP 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº. 120/2013 de 15/01/2013, no uso de suas atribuições, torna público, a abertura de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço por item**, para **REGISTRO DE PREÇOS visando a FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA EM VEÍCULOS LEVES, MÉDIOS E PESADOS, EM GERAL PARA ATENDER A DEMANDA DA FROTA DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2013.**

Modalidade de licitação:----- PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação:----- MENOR PREÇO POR ITEM
----- COM REGISTRO DE PREÇOS

Conformidade:----- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06 CONSOANTE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº. 128/08.

Forma de execução:----- INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data:----- 24/06/2013

Horário:----- DAS 07:00h ÀS 08:00h (HORÁRIO LOCAL)

Local:----- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

DO JULGAMENTO

Data:----- 24/06/2013

Horário:----- 08:00 HORAS (horário local)

Local:----- PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL (ENDEREÇO ACIMA CITADO).

Observação 01: O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no endereço acima citado, ou pelo telefone 66 3526 2000, **sem qualquer ônus**, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, exceto feriados e pontos facultativos).

Porto dos Gaúchos/MT, 11 de Junho de 2013.

HELIELSON TEODORO ALVES

Pregoeiro

Publicado por:

Flavio Rogerio Alves de Oliveira

Código Identificador:5839B57D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o **RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO** n. 052/2013, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 052/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 046/2013

OBJETO: - Pregão Presencial para registro de preços para aquisição futura e fracionada da prestação de serviços de exames laboratoriais realizados no Município de Querência - MT.

Empresas vencedoras:

· Alexandra Aparecida Costa – ME, foi a vencedora do lote 01 com um valor total de R\$ 422.490,00 (Quatrocentos e vinte e dois mil e quatrocentos e noventa reais).

· Fernanda Mühl – ME, foi a vencedora do lote 02 com um valor total de R\$ 422.490,00 (Quatrocentos e vinte e dois mil e quatrocentos e noventa reais).

Querência - MT, 10 de junho de 2013.

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Daniel Stefanello

Código Identificador:81D89E04

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o **RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO** n. 051/2013, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 051/2013

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 045/2013

OBJETO: - Pregão presencial para registro de preços para prestação de serviços de Médico Neurologista para atender a Secretaria de Saúde do Município de Querência - MT.

Empresa vencedora:

· Clodoaldo Pirani Junior, foi o vencedor do lote 01 com um valor total de R\$ 78.000,01 (Setenta e oito mil reais e um centavo).

Querência - MT, 10 de junho de 2013.

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro Oficial

Publicado por:

Daniel Stefanello

Código Identificador:E2949A5B

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 **062/2013**;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 052/2013.

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para gestão pública compreendendo customização do sistema, conversão da base de dados atualmente existente, manutenção corretiva e legal, e suporte técnico durante o tempo de execução do contrato e implantação dos sistemas para uso da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Querência - MT.

Data: 21/06/2013.

HORÁRIO: 09h30min (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., 11 de junho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro

Publicado por:

Daniel Stefanello

Código Identificador:06D489FA

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 **061/2013**;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 051/2013.

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: 25/06/2013.

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 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, 11 de junho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO

Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:9BA2A453

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 060/2013;

MODALIDADE: Pregão Presencial n. 050/2013.

OBJETO: 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.

Data: 25/06/2013.

HORÁRIO: 14 horas e 30min (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 ou site, www.querencia.mt.gov.br/transparencia e e-mail: licitacao.querencia@gmail.com

Querência – MT, 11 de junho de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:11739894

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº. 1.202/2013

INSTITUI ÍNDICE PARA CORREÇÃO
MONETÁRIA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE), como índice de correção monetária em substituição à Unidade Fiscal de Referência (UFIR).

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado do Mato Grosso, 13 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal de Querência

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:4216BD63

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº. 1.203/2013

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido **Ponto Facultativo** no próximo dia 31 de Maio de 2013 (sexta-feira), em virtude do feriado de Corpus Christi, celebrado no dia 30 de maio de 2013.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica nos plantões necessários às atividades de caráter essencial do Município, aos funcionários da Secretaria Municipal de Obras, Hospital Municipal.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em 27 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:4FDAE4CD

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº. 1.204/2013

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 4ª
CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL NO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA.

O Prefeito Municipal de Querência **GILMAR REINOLDO WENTZ**, em conjunto com o Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de avaliar e propor diretrizes para a implementação da Política de Assistência Social,

DECRETA.

Art. 1º - Fica convocada a 4ª Conferência Municipal de Assistência Social, a realizar-se no período de 04 a 05 de julho de 2013, tendo como tema central: “Gestão e Financiamento para a efetivação do SUAS”.

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto, correrão por conta de dotação própria do orçamento do órgão gestor municipal de assistência Social.

Art. 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, 28 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal de Querência

CLAUDIA APARECIDA COSTA SANTOS
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:DB5D9055

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 397/2013

NOMEIA PROFISSIONAL HABILITADO PARA
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE
OBRAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **ALTAIR NUNES FERREIRA**, Engenheiro Civil, CREA – 7578-VD/MT, RN. 170.635.236-0, para acompanhar e fiscalizar as Obras de pavimentação asfáltica e drenagem superficial de vias urbanas no Município de Querência.

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

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:034A3F56

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 398/2013

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, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 02 de Maio de 2013 a 31 de Maio de 2013, a servidora **EDI KOGLER**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitária de Saúde Rural 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 02 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:7E652AFF

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 399/2013

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 02 de maio de 2013 à 31 de Maio de 2013, a Servidora **GISELE CRUZ CARVALHO**, nomeada pelo Decreto nº 987/2011 de 01 de Fevereiro de 2011, como Agente de Vigilância da Saúde 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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:74F67E0C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 400/2013

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 02 de maio de 2013 à 31 de Maio de 2013, a Servidora **JULIANE BONMANN**, nomeada pelo Decreto nº 1.024/2011 de 03 de Maio 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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:0DD3A1B9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 401/2013

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 02 de Maio de 2013 a 31 de Maio de 2013, a servidora **LICIANE ISABEL SCHWERTZ**, nomeada pelo Decreto nº 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Agente de Nutrição 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 02 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:31E95FE4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 402/2013

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, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 02 de Maio de 2013 a 31 de Maio de 2013, a servidora **LILLI KOGLER**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitária de Saúde Rural 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 02 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5E09DC9A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 403/2013

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, e nos termos da Lei Municipal nº. 410/2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 02 de Maio de 2013 a 31 de Maio de 2013, a servidora **MARLY BATISTA PIMENTA**, nos termos da Lei Municipal nº. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente de Combate as Endemias 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 02 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:911E5BA9

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 404/2013

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 02 de maio de 2013 à 31 de maio de 2013, a servidora **NUBIA SIPPERT**, nomeada pelo Decreto 543/2006 de 01 de fevereiro 2006, como Enfermeira 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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:32229D2B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 405/2013

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 02 de Maio de 2013 a 31 de Maio de 2013, a servidora **PATRICIA BUENO DA SILVA** nomeada pelo Decreto nº 992/2011 de 10 de Fevereiro de 2011, como Professora Técnica 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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:5153DC02

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 406/2013

NOMEIA GERENTE ADJUNTO

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 de 02 de maio de 2013, o Sr. **LINO MARTINS BARBOSA**, portador da Cédula de Identidade nº 605732 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 148.642.821-53, como Gerente Adjunto, 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:

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 – 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 02 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:63321459

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 407/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, no período de 02 de maio de 2013 a 30 de julho de 2013, a Servidora **ALDA NERCI WENTZ**, nomeada pelo Decreto nº 300/99 de 12 de Fevereiro de 1.999, como Professora 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:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F55AC5F5

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 408/2013

Concede 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. 102 da Lei Municipal Complementar nº 021/02, de 03 de Abril de 2.002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença a partir de 02 de maio de 2013, para tratar de interesses particulares de 2 (dois) anos a servidora **Angélica Beatriz Weber**, nomeada pelo decreto nº 543/2006 de 01 de fevereiro de 2006, como Técnica em Desenvolvimento Educacional da Prefeitura Municipal de Querência – MT, com retorno previsto para o dia 01 de maio de 2015.

Art. 2º - A Licença a que se refere o artigo anterior é comprovada com pedido do interessado.

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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F968AF7C

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 409/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, no período de 02 de maio de 2013 a 30 de julho 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 período aquisitivo de 2006 a 2011.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.037 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Infantil 60 %
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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:A5D77AE1

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 410/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, no período de 02 de maio de 2013 a 30 de julho de 2013, a Servidora **MARIA DE FATIMA ALVES DA SILVA**, nomeada pelo Decreto nº 544/2006 de 02 de Fevereiro de 2006, como Técnica em Desenvolvimento Educacional 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:

05 – Secretaria de Educação e Desporto

05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%

2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:26AA9E0E

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 411/2013

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 02 de Maio de 2013 a 30 de julho de 2013, a Servidora **MARIA DE L. CLARO DA COSTA**, nomeada pelo Decreto 735/2008 de 22 de janeiro de 2008, como Técnica em Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2008 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 02 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:6EF57E85

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 412/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, em espécie, no período de 02 de maio de 2013 a 31 de julho de 2013, a Servidora **ANTONIA LOPES DA SILVA** nomeada pelo Decreto nº 712/2007 de 23 de OUTUBRO de 2007, como Agente de Limpeza Escolar da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao período aquisitivo de 2007 a 2012.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correrão por conta da Dotação Orçamentária:

05 – Secretaria de Educação e Desporto

05.09 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 40%

2.039 – Manutenção e Encargos com o Fundeb 40 % - Fundamental

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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:6A18A809

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 413/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, em espécie, no período de 02 de maio de 2013 a 31 de julho de 2013, a Servidora **DIONE SCHNEIDER PEZZINI**, nomeada pelo Decreto nº 544/2006 de 02 de Fevereiro de 2006, como Professora Licenciatura em Pedagogia 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:

05 – Secretaria de Educação e Desporto

05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%

2.037 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Infantil 60 %

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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:2BBFD312

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 414/2013

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e conforme Seção II, Art. 77 da Lei Complementar nº 049/2011, 01 de março de 2011, dispõe sobre a reformulação do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência – MT e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede **Licença-Prêmio** por assiduidade, em espécie, no período de 02 de maio de 2013 a 31 de julho de 2013, a Servidora **NADIA GESSI F. FENCKE** nomeada pelo Decreto nº 301/1999 de 17 de Fevereiro de 1999, como Professora de Pedagogia 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:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.037 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Infantil 60 %
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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:6478269A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 415/2013

cria COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica, com amparo na Lei Federal nº. 12.527/2011 e Resolução Normativa do TCE nº. 025/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica criada a Comissão de Implantação da Lei de Acesso a Informação do Município de Querência, para planejar e coordenar a execução da mesma, composta pelos seguintes membros.

Adriana Matias Rodrigues
Camila Schneider Garcia Salamoni
Cristiane Tiecker Reidel
Miguel Trautenmuller

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 02 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:364B89D5

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 417/2013

NOMEIA ENFERMEIRA COORDENADORA DO HOSPITAL MUNICIPAL

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 037/08, alterada pela Lei Complementar nº. 60/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 02 de Maio de 2013, a Sra. **JULIANE FERREIRA MOLINA**, portadora da cédula de identidade nº. 294377724 SSP/SP, e inscrita no CPF nº. 225.688.518-64, como Enfermeira Coordenadora do Hospital Municipal, enquadrando-a, no anexo I, símbolo CCCH, cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 037/2008, alterada pela Lei Complementar nº. 60/2013.

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, em especial a Portaria nº. 019/2013 de 02 de janeiro de 2013.

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:0B081235

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 418/2013

NOMEIA COORDENADOR DA FARMÁCIA BÁSICA E HOSPITALAR

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 037/08, alterada pela Lei Complementar nº. 60/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 02 de Maio de 2013, o Servidor **PEDRO HENRIQUE PEREIRA PROCÓPIO**, portador da Cédula de Identidade nº 4746485 DGPC/GO e inscrito no CPF nº 006.966.541-99, como Coordenador da Farmácia Básica e Hospitalar, enquadrando-o, no anexo I, símbolo CCCH, cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº. 60/2013.

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, em especial a Portaria nº. 55/2013 de 02 de janeiro de 2013.

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:3D368915

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 419/2013

COMPLEMENTO SALARIAL

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 058/2013 de 12 de março de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Complementar a partir de 02 de maio de 2013 o salário da Servidora **MILENA MISTURA**, portadora da Cédula de Identidade nº 1081542381 SJ/RS e inscrita no CPF nº 005.136.490-50, no cargo de Psicóloga(complemento salarial de 10 horas), em conformidade com o item 3, anexo I da Lei Complementar nº 058/2013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento 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:95A20889

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 420/2013

COMPLEMENTO SALARIAL

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 058/2013 de 12 de março de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Complementar a partir de 02 de maio de 2013 o salário da Servidora **MAIARA DE SOUSA SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade nº 1823834-3 SSP/MT e inscrita no CPF nº 023.379.151-58, no cargo de Psicóloga(complemento salarial de 10 horas), em conformidade com o item 3, anexo I da Lei Complementar nº 058/2013.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:

07 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
07.01 – Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
2.060 – Manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social
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:6D10F5A1

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 421/2013

COMPLEMENTO SALARIAL

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 058/2013 de 12 de março de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Complementar a partir de 02 de maio de 2013 o salário da Servidora **MEDA INES KLAUCK**, portadora da Cédula de Identidade nº 928934 SSP/MT e inscrita no CPF nº 594.979.631-49, no cargo de Psicóloga(complemento salarial de 10 horas), em conformidade com o item 3, anexo I da Lei Complementar nº 058/2013.

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 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:9AC86211

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 422/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar nº 049 de 01 de março de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 02 de maio de 2013, a Servidora **JOANA SOLANGE BORG**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 60002614 SSP/PR e inscrita no CPF nº. 916.368.259-15, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos

de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento 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:7744171E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 423/2013

NOMEIA GERENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

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 037/08, alterada pela Lei Complementar nº. 60/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a partir de 03 de Maio de 2013, o Servidor **DONIZETE ALVES DE OLIVEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº 999.627 SSP/MT e inscrito no CPF nº 650.593.871-00, como Gerente da Vigilância Sanitária, enquadrando-o, no anexo I, símbolo CCCVS, cargo de Provimento em Comissão da Lei Complementar nº. 60/2013.

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 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:9C072241

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 424/2013

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 03 de Maio de 2013, o Servidor Sr. **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS**, do Cargo de Gerente do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria nº. 22/2013 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 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D9B882EF

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 425/2013

EXONERA GERENTE ADJUNTO

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 03 de Maio de 2013, o Servidor Sr. **SIDNEI JOSÉ ZONTA**, do Cargo de Gerente Adjunto do quadro de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal, nomeado pela Portaria nº. 23/2013 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 13 de Maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:373EE0E4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 426/2013

Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora SANDRA REGINA BARBOSA DA SILVA.

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. **SANDRA REGINA BARBOSA DA SILVA**, efetiva no cargo de AGENTE DE NUTRIÇÃO, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 03/05/2013 e término em 17/05/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, sob o n.º **2013.05.00010P**.

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, 13 de Maio de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:C4DAFA01

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 427/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora NELCIMAR P. MENDES SARTORI.”

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. **NELCIMAR P. MENDES SARTORI**, efetiva no cargo de Técnica em Desenvolvimento Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 03/05/2013 e término em 01/07/2013, conforme processo administrativo do FEMPAS, nº. **2013.05.00006P**.

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, 13 de Maio de 2013.

LUCELY DE SOUSA CRUZ TORRES

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:F906358F

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 428/2013**

Concede 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. 102 da Lei Municipal Complementar nº 021/02, de 03 de Abril de 2.002, que dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Querência.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Licença a partir de 06 de maio de 2013, para tratar de interesses particulares de 2 (dois) anos a servidora **JANET ELIZABETH THOMAS**, nomeada pelo decreto nº 390/2003 de 03 de fevereiro de 2003, como Professora Séries Iniciais - Pedagogia da Prefeitura Municipal de Querência – MT, com retorno previsto para o dia 05 de maio de 2015.

Art. 2º - A Licença a que se refere o artigo anterior é comprovada com pedido do interessado.

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 13 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ

Prefeito Municipal

Publicado por:

Adriana Matias Rodrigues

Código Identificador:4A0158E8

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

**PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, Senhor **Aparecido Marques Moreira**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e em cumprimento aos dispositivos legais.

RESOLVE:

Homologar a Resolução do CMS nº 005/2013, Ad referendum, que aprova o Projeto de Código Sanitário Municipal de Ribeirãozinho e a Contratualização do PMAQ, onde foram aprovados por **UNANIMIDADE**, pelos Conselheiros de Saúde. Esta homologação entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Ribeirãozinho/MT, 10 de Junho de 2013.

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcilene Goulart Carrijo

Código Identificador:72F27225

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº
001.2013**

EU, Antonio Xavier de Araújo – Prefeito do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, FAÇO SABER que nesta data fica **“HOMOLOGADO”** o presente processo licitatório Modalidade Concorrência nº 001/2013 a seguinte empresa: **M. D OLIVEIRA - ME**, inscrita no CNPJ: **15.957.954/0001-64** Cujo objeto é a **CONCESSÃO REMUNERADA DE USO E EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO: PARQUE TURISTICO DO RONCADOR DO MUNICIPIO DE RIO BRANCO-MT.**

RIO BRANCO - MT, 05 de Junho de 2013.

ANTONIO XAVIER DE ARAUJO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanderleia Rodrigues Alves

Código Identificador:AB9272D5

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2013
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO DE Nº 02/2013
TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO”**

A Prefeitura Municipal de Rio Branco / MT, em 10 de Junho de 2013, através da Comissão Permanente de Licitação torna publico para conhecimento dos interessados, que realizará no dia 27 de Junho de 2013 as 09h00min, a Licitação na Modalidade de **TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013**, cujo objeto é a **Contratação de Empresa de Engenharia e Construção para a execução da obra de Pavimentação Asfáltica nas Ruas 13 de Dezembro, Itamarati, 13 de Maio, Estudantes e João Elias Ribeiro no Município de Rio Branco – MT**, a pasta contendo o Edital completo e seus anexos encontram-se a disposição dos interessados no horário de expediente desta Prefeitura mediante o recolhimento da taxa de R\$ 400,00

(quatrocentos reais), valor este referente a reprodução gráfica do edital e seus anexos, cujo mesmo não será reembolsável”.

Rio Branco, 10 de Junho de 2013.

VANDERLÉIA RODRIGUES ALVES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Vanderleia Rodrigues Alves

Código Identificador:8580BF0F

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**

CPL

**EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL R.P
Nº. 040/2013**

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeada através do Decreto nº. 805/ GAB / PMR / 2013, de 02 de Abril de 2013, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos de Habilitação referente ao **PREGÃO PRESENCIAL R.P Nº. 040/2013**, cujo **Objeto: “Contratação de Empresa para fornecimento de materiais para construção, hidráulicos e acessórios destinado a manutenção dos prédios Públicos Municipais”**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 075/2013 - SEMOSP – SEMEC e SEMAD tendo como vencedora dos itens licitados a empresa: **RONCAL COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA-ME, CNPJ: 07.945.821/0001-40**, com o Valor Global da Licitação de **R\$ 136.730,75 (Cento e trinta e seis mil setecentos e trinta reais e setenta e cinco centavos)**.

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 11 de Junho de 2013.

LUCIENE SOUZA SANTOS

Pregoeira

Decreto nº 805/2013

Publicado por:

Luciene Souza dos Santos

Código Identificador:FE5CDF28

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

Contrato nº 031/2013 - Data: 01/04/2013 - Contratado: **LOKAR BUS TRANSPORTES E TURISMO LTDA – ME** - Valor: **9.204,60 (nove mil duzentos e quatro reais e sessenta centavos)** - Objeto – **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Dot Orçamentária: 05.001.361.0008.2028.3390.39.00.00.00 - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** - Vigência: 01/04/2013 à 31/12/2013 Rosário Oeste - MT, 01 de Abril de 2013. Prefeito João Antonio da Silva Balbino

Publicado por:

Neide Patricia Lemes Tsutsui

Código Identificador:4049DB78

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013**

Tipo: Menor preço

Critério de julgamento: **MENOR LANCE POR ITEM.**

Objeto: “Contratação de empresa para Prestação de serviços de transportes de encomendas e passagens terrestres de Salto do Céu a Cuiabá e vice-versa, para diversas secretarias deste município”, por um período de 12 meses.

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às **15h00min, do dia 24/06/2013. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL**, regida pela Lei 8.666/93, para Contratação do objeto supracitado.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação .

Salto do Céu - MT, 12 de Junho de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:17D33694

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU**

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 010/2013**

SANTA CRUZ DO XINGU, EM 01 DE JUNHO DE 2013.

Dispõe sobre designação de servidor responsável para exercer a função de alimentador do APLIC e outras providências.

O Sr. **Aleriano Rodrigues da Silva**, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, no uso de suas atribuições legais resolve baixar a seguinte Portaria:

ARTIGO 1º- Designar a servidor Público Municipal, comissionado no cargo de Coordenador Legislativo o Sr. **Valdir Afonso Filho**, Inscrição no CPF: 034.815.591-35, para exercer a função de alimentador do APLIC no exercício 2013.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, cujos efeitos retroagem até 02 de janeiro 2013.

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

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU ESTADO DE MATO GROSSO.

Santa Cruz do Xingu/MT, 01 de Junho de 2013.

ALERIANO RODRIGUES SILVA

Presidente

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação, no lugar público de costume, na data supra.

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

Em 01 de Junho de 2013.

Publicado por:

Jorcileia Vasconcelos Pinho

Código Identificador:52139B64

**CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO Nº 93/2013**

DECRETO Nº 93/2013 DE 28 DE MAIO DE 2013.

Abre Crédito Suplementar no Orçamento programa de 2013, da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, Sr Marcos de Sá Fernandes da Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 243/2009, e em consonância com a Lei Federal 4.320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício, um crédito suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte Mil Reais), no orçamento programa de 2013, da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu, para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

01.001 Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu	
01.001.01.031.1001.2001.339039000000 Outros Serviços de Terceiros - PESS	20.000,00
Total Suplementado.....	20.000,00

Art. 2º - Para fazer face às despesas decorrentes do presente decreto, serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial ou total, das seguintes dotações orçamentárias:

01.001 Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu	
01.001.01.031.1001.2001.339034000000 Outros Des. Pessoal Dec. Contratos	20.000,00
Total Anulado.....	20.000,00

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

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu, em 28 de Maio de 2013.

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador: E653B887

CÂMARA MUNICIPAL PORTARIA Nº 011/2013.

SANTA CRUZ DO XINGU, EM 01 DE JUNHO DE 2013.

Dispõe sobre a nomeação do Pregoeiro e equipe de apoio para realizar licitação na modalidade Pregão, e da outras providências.

O Sr. **Aleriano Rodrigues da Silva**, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, no uso de suas atribuições legais resolve baixar a seguinte Portaria:

ARTIGO 1º- Fica por meio desta, nomeada a Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, no âmbito do Poder Legislativo Municipal deste Município de Santa Cruz do Xingu, no decorrer deste exercício de 2013, conforme abaixo identificado pelos seguintes servidores.

- Pregoeiro: **Simone Carvalho**
- Equipe de apoio: **Valdir Afonso Filho**
Veracy Soares de Sousa

ARTIGO 2º- Caberá a pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei nº 10.520, de 17.07.2002, consoante às alterações que lhe forem dadas.

ARTIGO 3º- Os integrantes da Comissão de que trata esta portaria não serão remuneração pelo exercício dessa função, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

ARTIGO 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

ARTIGO 5º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU ESTADO DE MATO GROSSO.

Santa Cruz do Xingu/MT, 01 de Junho de 2013.

ALERIANO RODRIGUES SILVA

Presidente

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.
Em 01 de Junho de 2013.

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador: 13A345D3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação

Santo Antonio de Leverger, 23 de Maio de 2013

AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger, no uso de suas atribuições legais, utiliza desta para fazer saber aos interessados que a Carta Convite nº 06/2013, com abertura prevista para o dia 29/05/2013 as 09:00 horas foi **CANCELADA**, tendo em vista a necessidade de modificação do respectivo edital.

VITÓRIO MASSARU HAYAMA

Presidente/pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Natalina
Código Identificador: 50ADEB41

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER D E C R E T O 25/GP/2013

D E C R E T O 25/GP/2013

Dispõe sobre a criação, administração, gerenciamento e atribuição do Gabinete de Gestão Integrada Municipal e dá outras providências correlatas.

Valdir Ribeiro, Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 67 VIII, da Lei Orgânica do Município e,
DECRETA:

Art. 1º. Fica criado Gabinete de Gestão Integrada Municipal, vinculado diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal.

Art. 2º. O funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal será norteado pelos princípios da ação integrada, da interdisciplinaridade e da pluriagencialidade, visando a definição coletiva das prioridades de ação.

Art. 3º. Compete ao Gabinete de Gestão Integrada Municipal:

I – Promover a articulação conjunta das diversas estratégias de prevenção da violência, reforçando as potencialidades na obtenção dos melhores resultados;

II – Analisar as informações coletadas e armazenadas pelas instituições de Segurança Pública, assim como, receber e analisar as demandas provenientes do Conselho Comunitário de Segurança;

III – Discutir conjuntamente os problemas, o intercâmbio de informações, a definição de prioridades de ação e a articulação dos programas de prevenção da violência no âmbito municipal;

IV – Promover a integração sinérgica na efetiva prática dinâmica e regular de cooperação das relações e ações dos múltiplos órgãos das diferentes esferas governamentais (municipal, estadual e federal) no município.

Art. 4º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal disporá de uma Coordenação, composta pelos seguintes membros:

- I – Coordenador-Geral;
- II – Coordenador-Executivo;
- III – Assessor de Coordenação.

Parágrafo único – Caberá ao Prefeito o cargo de Coordenador-Geral, bem como nomear os demais membros da Coordenação do Gabinete Integrado.

Art. 5º - O Gabinete de Gestão Integrada Municipal será composto pelos seguintes membros titulares e seus suplentes:

1. Secretário Municipal de Ordem Pública do Município/ ou secretaria substitutiva;
2. Comandante da Guarda Municipal;
3. Delegado da Polícia Judiciária Civil;
4. Comandante da Polícia Militar;
5. Comandante do Corpo de Bombeiro Militar;
6. Representante do Conselho Tutelar;
7. Presidente do Conselho Comunitário de Segurança;
8. Chefe da Delegacia de Polícia Rodoviária Federal;
9. Presidente da Câmara de Vereadores;
10. Juiz Titular da Vara Criminal;
11. Promotor de Justiça;
12. Delegado da Delegacia de Polícia Federal;
13. Representante da Defensoria Pública;
14. Secretário Executivo Municipal

Art. 6º. As funções dos membros do Gabinete de Gestão Integrada Municipal não serão remuneradas a qualquer título, sendo, porém, consideradas serviço público relevante.

Art. 7º. O Gabinete de Gestão Integrada Municipal vincula-se na estrutura do Gabinete do Prefeito, para fins de suporte administrativo operacional e financeiro.

Art. 8º. Para cumprir suas finalidades, o Gabinete de Gestão Integrada Municipal tem competência para:

I – Requisitar dos órgãos públicos municipais locais certidões, atestados, informações e cópias de documentos, desde que justificada a necessidade;

II – Solicitar aos demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais os elementos referidos no inciso anterior;

III – Convocar os secretários municipais para participar de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado com atribuição de suas pastas.

Art. 9º. O funcionamento do Gabinete de Gestão Integrada Municipal será disciplinado por Regimento Interno a ser publicado mediante decreto.

Art.10º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio de Leverger, 19 de Março de 2013

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:

Anice Roze de Oliveira

Código Identificador:E3C53A4E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
DECRETO 26/2013**

v

DECRETO 26/2013

Autoriza o Poder Executivo a lançar e conceder descontos sobre o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, para o exercício de 2013.

Valdir Ribeiro, Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 67 VIII, da Lei Orgânica do Município e Artigo 36 da Lei Complementar nº 007/GP/2002.

D E C R E T A:

Art. 1ºOs contribuintes do Cadastro do IPTU deverão efetuar a quitação do Imposto Predial territorial Urbano, exercício 2013, até o dia 31 de julho do corrente ano.

Art. 2ºO pagamento, descrito no artigo anterior, deverá ser efetuado, obedecendo aos seguintes limites:

I – Parcela única até 31 de julho de 2013,

II – Em até 04 (quatro) parcelas mensais, iguais e sucessivas, sendo que a parcela nunca será inferior a 05 (cinco) UPF Leverger;

III – O pedido de parcelamento será efetuado no setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger até o dia 10 de julho de 2013, conforme regulamentação dada pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 3ºA Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento incumbe à edição de normas complementares necessárias ao cumprimento do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Santo Antônio de Leverger, 10 de junho de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:

Anice Roze de Oliveira

Código Identificador:6769A4D1

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
DECRETO Nº 27 DE 10 DE JUNHO DE 2013.**

DECRETO nº 27 de 10 de junho de 2013.

Estabelece o processo eleitoral para os Membros dos Segmentos Artísticos e Culturais e os Membros da Sociedade Civil Organizada, do Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger, para o período de 2013 a 2015.

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal nº 781/2001, de 23 de março de 2001 que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Cultura-e, CONSIDERANDO ainda, que a Lei

supramencionada, em seu Capítulo III, Art. 4º. – Itens I a III, parágrafos 1º, 2º, e 3º, estabelece os critérios para realização de eleição dos membros da sociedade civil e da classe de produtores culturais, bem como dos representantes das Comissões Temáticas, conforme Art. 5º, e Art. 6º, conforme abaixo:

“Capítulo III – DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO. Art. 4º. – O Plenário do Conselho Municipal de Cultura será composto por nove membros Titulares e iguais números de Suplentes, de acordo com a estrutura representativa estabelecida a seguir:

I – Área Governamental – a ser composta por dois (02) representantes indicados pela Prefeitura Municipal e um (01) indicado pela Câmara Municipal;

II – Produtores Culturais – área a ser composta por representantes indicados pelo Fórum Municipal de Produtores Culturais;

III – Sociedade Civil Organizada – integrada por representantes indicados pelo Fórum Municipal de Cultura.

§ 1º. O Fórum Municipal de Produtores Culturais será formado por todos os artistas, produtores culturais e suas formas associadas, espontaneamente cadastradas junto ao sistema municipal de cultura.

§ 2º O Fórum Municipal de Cultura será integrado pelas diferentes formas associativas e representativas da sociedade civil local, legalmente em funcionamento no município e que se cadastrarem como agentes culturais junto ao sistema municipal de cultura.

§ 3º Cada Área representada indicará 3 (três) representantes titulares e igual número de suplentes, os quais serão nomeados pelo Prefeito Municipal, e empossados pelo Presidente do Conselho, nos termos do Regimento Interno.

Art. 5º. – A estrutura organizacional do Conselho compreenderá: Plenário, Mesa Diretora (Presidente e Vice-Presidente) e Comissões Temáticas, conforme definida no seu Regimento Interno.

Capítulo IV. DOS CONSELHOS. Art. 6º. A indicação dos Conselheiros representantes das áreas não-governamentais será votada no plenário do Fórum Municipal respectivo, para um mandato de dois anos, passível de uma reeleição.

...

§ 2º O Secretário Municipal de Turismo e Cultura será membro nato do Conselho.”

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece os mecanismos para realização do processo eleitoral para membros dos segmentos artísticos e culturais e membros da sociedade civil organizada do Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger, doravante CMC-SAL.

§ 1º O CMC-SAL é composto por 10 (dez) membros, sendo 02 (dois) representantes indicados pela prefeitura Municipal e 01 (um) representante indicado pela Câmara Municipal, 03 (três) representantes do segmento artístico-cultural, 03 (três) representantes da sociedade civil organizada e o Secretário Municipal de Cultura do Município.

§ 2º A convocação, seleção e eleição será realizada em nível municipal.

Art. 2º O processo eleitoral de que trata este Decreto ocorrerá com a formação da Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação que atuará na eleição dos membros dos segmentos artísticos e culturais e dos membros da sociedade civil organizada do Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger.

Art. 3º. – Será eleito um conselheiro e respectivo suplente para o preenchimento das vagas para o Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger, de acordo com o Art. 4º. da Lei 781/2001, sendo as vagas assim distribuídas:

Quadro de Vagas para Conselheiros

a) Escolhidas em Processo de Eleição

III SEGMENTO DE PRODUTORES CULTURAIS

ÁREAS	TITULAR	SUPLENTE
Artesanato, Culturas Populares, Teatro e Dança	01 (UM)	01 (UM)
Cultura Negra, Quilombola, Povos Indígenas e do homem do campo	01 (UM)	01 (UM)
Música, Literatura e Patrimônio Histórico-Cultural	01 (UM)	01 (UM)

II SEGMENTO DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA

ÁREAS	TITULAR	SUPLENTE
Conselhos	01 (UM)	01 (UM)
Associações	01 (UM)	01 (UM)
Sindicatos	01 (UM)	01 (UM)

b) Indicados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger

III SEGMENTO DO PODER PÚBLICO

ÁREAS	TITULAR	SUPLENTE
Prefeitura Municipal	02 (DOIS)	02 (DOIS)
Câmara Municipal	01 (UM)	01 (UM)
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	01 (UM)	01 (UM)

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 4º. – Poderão se inscrever para participar do processo eleitoral, nas condições de eleitor e de candidato a Conselheiro (a), tanto do segmento de produtores culturais como do segmento da sociedade civil organizada, qualquer cidadão atuante nas diversas áreas de expressão cultural e artística, bem como instituições públicas, respectivamente, observando-se o regulamento do Fórum Municipal de Políticas Culturais/2013 de Santo Antônio de Leverger, obedecidos os requisitos dados.

Art. 5º. - Serão considerados qualificados a participar do Processo Eleitoral de Conselheiros Municipais de Cultura de Santo Antônio de Leverger, na condição de **VOTANTE**, os inscritos que atendam aos seguintes requisitos:

I Ter idade igual ou maior de 16 anos no dia da eleição;

II Apresentar os seguintes documentos, pessoalmente, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no ato da inscrição:

a) Comprovante de residência no Município de Santo Antônio de Leverger e documentos de identidade e título de eleitor do município, ambos com cópia;

b) Formulário de Cadastramento de Eleitor, devidamente preenchido e assinado.

Art. 6º. – Estarão aptos a concorrer ao pleito de Conselheiro Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger como **CANDIDATO (A)** aqueles (as) que preencham os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 18 anos no dia da eleição;

b) Apresentar os seguintes documentos, pessoalmente, na sede da Secretaria Municipal de Cultura, no ato da inscrição: Comprovante de residência no município de Santo Antônio de Leverger, documento oficial de identidade com foto, título de eleitor do município, todos com cópia;

c) Formulário de inscrição de Candidato a Conselheiro (a) representante da classe artístico-cultural ou de Candidato a Conselheiro (a) representante da sociedade civil organizada.

d) Documentação da entidade ou instituição que representa: CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Livro Ata de Constituição devidamente registrado em Cartório.

§ 1º - As inscrições para VOTANTE e CANDIDATO são gratuitas e devem ser feitas pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, na Praça da Bandeira, Centro – em Santo Antônio de

Leverger, entre os dias 12 e 25 de junho, em dias úteis, das 08:00 às 13:00.

§ 2º - A relação completa dos habilitados para votar e dos candidatos habilitados a concorrer ao pleito será divulgada e estará disponível no dia 26 de junho de 2013, a partir das 14:00 horas.

§ 3º - No dia 17 de junho de 2013, às 19:00 horas, no Teatro Municipal de Santo Antônio de Leverger, haverá palestra de esclarecimentos sobre as atribuições do Conselho Municipal de Cultura, bem como sobre a Lei Municipal 781/2001 e a Lei Federal 12.343/2010.

§ 4º - É vedada a inscrição de votantes e candidatos fora do prazo estipulado no parágrafo primeiro.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 7º. – O processo de eleição dos Conselheiros representantes da Sociedade Civil e dos Conselheiros representantes da classe artístico-cultural será coordenado por uma Comissão Eleitoral, composta por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo do município e 02 (dois) representantes indicados pelas reuniões prévias de instalação do Fórum Municipal de Políticas Culturais.

§ 1º - Os membros da Comissão Eleitoral não poderão integrar o Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger, mas terão direito a voto, desde que inscritos e habilitados.

§ 2º - Foram indicados e compõem a Comissão Eleitoral os seguintes membros:

Allan Adriano Fonseca Nascimento – Presidente RG 535 846 SSP/GO
João Batista Peaguda – Vice-Presidente RG 332743 SSP/MT
Denni Lopes de Oliveira – Membro RG 1720635-9 SSP/MT
Alessandro Cândido Silva – Membro RG 1856205-1 SSP/MT

Art. 8º. – Compete à Comissão Eleitoral:

a) Coordenar todas as atividades relativas ao processo eleitoral disciplinado por este Edital;
b) Decidir os recursos e impugnações sobre o processo eleitoral;
c) Enviar o resultado e impugnações sobre o processo eleitoral para o Fórum Municipal de Políticas Culturais;
d) Enviar o resultado da eleição para homologação, diretamente à Prefeitura Municipal;

e) Analisar e decidir sobre o deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrição no processo eleitoral, na forma deste Edital;
f) Coordenar o processo eleitoral na forma deste Edital.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 9º. – O Processo Eleitoral para composição do Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger se realizará por ocasião da instalação do Fórum Municipal de Políticas Culturais, no Teatro Municipal, no dia 27 de junho de 2013, das 15h45 às 16h30.

§ 1º - O candidato poderá ser votado por todos os eleitores habilitados a participar do Processo Eleitoral, de acordo com os artigos 5º. e 6º. deste Edital.

§ 2º - Para registro do voto será criada pela Comissão a cédula de votação específica, com identificação e assinatura de todos os membros da Comissão e cada voto deverá ser depositado em urna destinada a esse fim, devidamente lacrada e que será aberta apenas ao final do prazo estipulado. O lacre da urna deverá ser feito pela Comissão Eleitoral, ante a presença de todos os seus membros.

§ 3º - Concluída a votação, a Comissão Eleitoral procederá imediatamente à apuração;

Art. 10 - Serão considerados eleitos (as), na condição de titulares, os candidatos mais votados em cada segmento (Sociedade Civil ou Classe Artística), e, na de suplentes, aqueles cuja votação mais se aproximar dos eleitos como titulares.

§ 5º - Em caso de empate em qualquer dos segmentos do parágrafo quarto, será escolhido o candidato que tiver a idade maior.

Art. 11 - Concluída a apuração, o resultado da eleição será lavrado em Ata pela Comissão Eleitoral que a encaminhará à Secretaria Municipal de Cultura, juntamente com a relação dos titulares e

suplentes de cada área. A constituição da Diretoria do Conselho será formada em reunião posterior dos Conselheiros que escolherão: Presidente, Vice-Presidente e Coordenadores de Áreas Específicas.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO FISCAL

Art. 12 – A eleição será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão Fiscal constituída por 03 (três) membros do Fórum Municipal de Políticas Culturais de Santo Antônio de Leverger, indicados por seus pares;

Art. 13 – Os membros da Comissão Fiscal não poderão integrar o Conselho Municipal de Cultura de Santo Antônio de Leverger, mas terão direito a voto, obedecendo aos critérios dados pelo artigo 5º. deste Edital.

CAPÍTULO VIU DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 – A Comissão Eleitoral poderá, a qualquer tempo, solicitar o pronunciamento da Procuradoria do Município;

Art. 15 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral com base na Lei Municipal no. 781/GP/2001.

Paço Municipal “Marechal Rondon” em Santo Antônio de Leverger-MT, 10 de Junho de 2013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:7EE87B4D

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER LEI Nº 1.103/GP/2013.

“Dispõe sobre a autorização para Abertura de Crédito Adicional ESPECIAL, no Orçamento do Município de Santo Antonio de Leverger, criando elemento de despesa por não estar previsto no orçamento, e da outras providências;

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - De acordo com a Lei Nº 1.093/GP/2012, de 20/12/2012, Lei Orçamentária Anual – LOA, fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Especial à dotação orçamentária vigente para o exercício corrente, no valor de R\$ 99.000,00, (noventa e nove mil reais), proveniente a criação do elemento de despesa “Verba Indenizatória”, haja vista que o referido elemento não consta da Lei Orçamentária Anual para 2013, com a finalidade de cobrir gastos com a mesma, fazendo parte integrante deste:

Órgão	Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger.
Unidade Orçamentária	Gabinete do Prefeito.
02	Gabinete do Prefeito
02001	Manutenção do Gabinete
04.122.0003.2.006	Manutenção do Gabinete do Prefeito
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições R\$ 99.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior desta lei, usar-se-á a utilização de anulação parcial de dotação da mesma unidade orçamentária, Gabinete do Prefeito, extraíndo o valor do elemento de despesa 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, no mesmo valor, ou seja, R\$ 99.000,00, (noventa e nove mil reais).

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01 de abril de 2013.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antonio de Leverger, em 10 de Junho de 2.013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:5D04913E

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE
LEVERGER
LEI Nº 1.104/GP/2013**

“FIXA O VALOR DA VERBA INDENIZATÓRIA A SER PAGA AO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, PELO EXERCÍCIO PARLAMENTAR PARA A LEGISLATURA DE 2013 À 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor VALDIR RIBEIRO, Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica instituída a verba de natureza indenizatória pelo exercício das atividades políticas, executivas e administrativas dentro do município de Santo Antonio de Leverger e fora do município de Santo Antonio de Leverger, especificamente dentro do Estado de Mato Grosso, nos termos do artigo 23 da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 2º - A verba de que trata esta lei será paga mensalmente ao senhor Prefeito Municipal em efetivo exercício nas atividades mencionadas no artigo anterior, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, passagens e despesas com locomoções, sem prejuízo do disposto na Lei Municipal nº 844/GP/ 2004.

Artigo 3º - O valor pago a título de indenização será de no máximo R\$ 11.000,00 (onze mil reais).

Artigo 4º - O senhor Prefeito perderá o direito à Verba Indenizatória quando o respectivo Vice Prefeito encontrar-se no exercício do mandato, restringindo os casos de ausência em missões oficiais.

Artigo 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta do orçamento vigente.

Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito, a partir de 09 abril de 2.013.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antonio de Leverger, em 10 de junho de 2.013.

VALDIR RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Anice Roze de Oliveira
Código Identificador:40E3A539

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

**LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO**

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO 005/2013
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2013

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, através do Pregoeiro Oficial Sr. José Márcio Thomaz e Equipe de Apoio, designadas pela Portaria n.º 087/2013 de 02 de janeiro de 2.013, torna público para conhecimento dos interessados que a licitação na modalidade Pregão Presencial Nº **043/2013**, do tipo Menor Preço por lote, cujo objeto é a **Contratação de Empresa para execução de obras de reforma e ampliação do PSF**, que a realização da sessão publica, marcada para o dia 18 de junho de 2013, às 09h00min, fica CANCELADA, tendo em vista que foi publicado de maneira equivocada, no tipo de licitação (pregão presencial), há necessidade de adequações no edital e análise do Termo de Referência pelo Setor competente.

Santo Antônio do Leste - MT, 11 de junho de 2013.

JOSÉ MÁRCIO THOMAZ
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
José Marcio Thomaz
Código Identificador:567AE5D5

**LICITAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 44/2013
REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO Nº 050/2013/CPL/PP/RP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório objetivando a **Pregão Presencial modelo Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para a execução de Serviços com Bomba Injetora, para veículos e maquinas da frota das Secretarias Municipais desta Prefeitura, conforme solicitação.**

Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **9:00 horas do dia 21 de Junho de 2013**, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 hrs as 15:00 hrs no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua Primavera, 959 Jardim Bem Viver, telefone (66) 34881380 ou pelo Email: **(licitação.pmsal@gmail.com)**..

Santo Antonio do Leste – MT, 11 de Junho de 2013.

JOSE MARCIO THOMAZ
Pregoeiro

Publicado por:
José Marcio Thomaz
Código Identificador:33981B51

**LICITAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 45/2013
REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO Nº 051/2013/CPL/PP/RP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório objetivando a **Pregão Presencial modelo Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para a execução de Serviços com Torno e Solda, para veículos e maquinas da frota das Secretarias Municipais desta Prefeitura, conforme solicitação.**

Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **14:00 horas do dia 21 de Junho de 2013**, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 hrs as 15:00 hrs no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua Primavera, 959 Jardim Bem Viver, telefone (66) 34881380 ou pelo Email: **(licitação.pmsal@gmail.com)**..

Santo Antonio do Leste – MT, 11 de Junho de 2013.

JOSE MARCIO THOMAZ
Pregoeiro

Publicado por:
José Marcio Thomaz
Código Identificador:9140BB0A

LICITAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 46/2013
REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO Nº 052/2013/CPL/PP/RP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório objetivando a **Pregão Presencial modelo Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para a execução de Serviços Mecânicos, para veículos e maquinas da frota das Secretarias Municipais desta Prefeitura, conforme solicitação.**

Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **16:00 horas do dia 21 de Junho de 2013**, em sala designada pelo pregoeiro na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 hrs as 15:00 hrs no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua Primavera, 959 Jardim Bem Viver, telefone (66) 34881380 ou pelo Email: **(licitação.pmsal@gmail.com)**..

Santo Antonio do Leste – MT, 11 de Junho de 2013.

JOSE MARCIO THOMAZ
Pregoeiro

Publicado por:
José Marcio Thomaz
Código Identificador:0B2FB19C

LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2013
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO Nº 053/2013/TP

A Equipe da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso torna público que nos termos da Lei nº 8.666 de 21/06/93, com as alterações subsequentes a abertura de processo licitatório objetivando a **Execução de Obras de Reforma e Ampliação do PSF municipal para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitação.**

Poderá participar do certame pessoa jurídica que tenham adquirido edital e que são cadastrados no setor competente desta Prefeitura.

A abertura dos processos dar-se-á às **14:00 horas do dia 26 de Junho de 2013**, em sala designada pelo Presidente da Comissão de Licitação na Sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste – MT.

O edital completo poderá ser adquirido das 7:00 hrs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, no Prédio da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste situado a rua Primavera, 959 Jardim Bem Viver, telefone (66) 34881380 ou pelo Email: **(licitação.pmsal@gmail.com)**..

Santo Antonio do Leste – MT, 11 de Junho de 2013.

JOSE MARCIO THOMAZ
Presidente

Publicado por:
José Marcio Thomaz
Código Identificador:C07EAE7F

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 021/2013 DE: 10 DE JUNHO DE 2013

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste- MT, no uso de suas atribuições Legais e de conformidade com os Art.71, incisos II, IV e VIII c/c artigo 107 da Lei Orgânica do Município.

Considerando as comemorações do feriado municipal do dia 13 de junho de 2013 em que se comemora o dia de “Santo Antônio”, padroeiro do município;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado o Feriado Municipal no dia 13 de junho de 2013 e ponto facultativo no dia 14 de junho de 2013, em virtude do Dia de “Santo Antônio”, Padroeiro deste Município.

Artigo 2º - Face ao Feriado citado no artigo anterior, os órgãos públicos municipais não estarão realizando atendimento ao público nas datas acima mencionadas.

Artigo 3º - Os servidores públicos municipais cedidos a outros órgãos através de convênios, deverão observar os critérios estabelecidos pelos respectivos órgãos.

Artigo 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e/ou a Gerência de Cidades tomarão as providências necessárias para o cumprimento deste Decreto

Parágrafo Único – Os efeitos desse decreto, não abrangerão os serviços da área da saúde e de obras, visto serem serviços essenciais e ininterruptos.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.
EM: 10 DE JUNHO DE 2.013

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e Publicada no Diário Oficial dos Municípios e por afixação em local de costume, conforme disposto na Legislação em vigor.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Gerente de Cidade

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:05C4AFB2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº003/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº003/2013
PREGÃO PRESENCIAL: Nº 011/2013.

Pelo presente instrumento, a prefeitura MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT, situada na Av. Araguaia, inscrita no CNPJ: 03.918.869/0001-08, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Sr. JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, Produtor Rural, portador do CPF Nº 035.726.096-15 - RG nº 701.530 SSP/MT, residente e domiciliado na Fazenda Buriti, Rod. BR 242, KM 25, Município de São Félix do Araguaia-MT, neste ato de ora em diante denominada simplesmente, doravante denominada GERENCIADOR e a empresa **ARCENILDO SONZA JUNIOR & CIA LTDA**, com sede na Av. Rio Grande do Sul, 584, Bairro Centro – CEP: 78.640-000 - devidamente inscrita no CNPJ: **01.548.238/0001-19**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) **JONAS ALBERTO SONZA**, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 8074040241 SSP/SC, CPF/MF n.º 924.468.331-87, doravante denominado FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do

Edital de Pregão Presencial nº 011/2013, com Sistema de ATA REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Este instrumento não obriga ao ÓRGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.1. Quadro de matérias e serviços fornecido nesta ata.

1.1.1. Quadro conforme os itens vencedores por este fornecedor.

IT	DESCRIÇÃO	QDE	NUMERAÇÃO DO PNEUS	MARCA	valor unitário	valor total
1	PNEUS PARA AMBULANCIA S10FLEX POWER 4X2 GM/S10	05	235/ 75 R 15	General	R\$ 560,00	R\$ 2.800,00
2	PNEUS PARA CAMINHONETE /ABERTA GABINE DUPLAGM/S10 4X2 LSFD2	05	245/75 R16	Tornel	R\$ 579,00	R\$ 2.895,00
3	PNEUS PARA CAMINHONETE /ABERTA GABINE DUPLA GM/S10 4X2 RODEIO	05	235/75 R 15	General	R\$ 560,00	R\$ 2.800,00
4	PNEU AMBULANCIA FORD RANGER XL 2.8L GABINA SIMPLS 4X2	05	235/75 R 15	General	R\$ 560,00	R\$ 2.800,00
5	PNEUS AMBULANCIA FURGÃO IVECO FIAT DAILY 3510	07	750-16	Tornel	R\$ 470,00	R\$ 3.290,00
6	PNEUS AMBULANCIA FIAT DOBLO CARGO	05	185/70 R 14	JK Tyre	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
7	PNEUS PARA AMBULANCIA FIAT DOBLO CARGO	05	185/70 R 14	JK Tyre	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
8	PNEUS PARA ONIBUS UND. MÓVEL M.B. OF 1620/60	07	275/80 R 22.5	Altura	R\$ 1.473,00	R\$ 10.311,00
9	PNEUS PARACAMINHONTE L200 GABINE DUPLA 4X4 MITISHUBISHI	05	275/70 R 16	General	R\$ 770,00	R\$ 3.850,00
13 - SEC. MUN. OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - GABINETE DO SECRETARIO						
10	PNEUS PARACAMINHÃO BASCULANTE M. BENZ L-1620/51 6X2	11	275/80 R 22.5	Altura	R\$ 1.475,00	R\$ 16.225,00
11	PNEUS PARA CAMINHÃO BASCULANTE M. BENZ L-1620/51 6X2	11	275/80 R 22.5	Altura	R\$ 1.475,00	R\$ 16.225,00
12	PNEUS PARA CAMINHÃO BASCULANTE M. BENZ L-1620/51 6X2	11	275/80 R 22.5	Altura	R\$ 1.475,00	R\$ 16.225,00
13	CAMARA DE AR PARA CAMINHÃO BASCULANTE M. BENZ 1113	07	CAMARA PARA PNEU 900X20	RS	R\$ 88,00	R\$ 616,00
14	PROTETOR DE PNEU PARA CAMINHÃO BASCULANTE M. BENZ 1113	07	900X20	ABC	R\$ 34,00	R\$ 238,00
15	PNEUS PARA CAMINHÃO BASCULANTE M. BENZ 1113	07	900X20 14L TRACK KING/141/137K	VIKRANT	R\$ 880,00	R\$ 6.160,00
16	PNEUS CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA M.BENZ L-1318/51	07	275/80 R 22.5	Altura	R\$1.475,00	R\$10.325,00
17	PNEUS CAMINHÃO VOLKWAGEM COMPACTADOR DE LIXO 15180	07	275/80 R 22.5	Altura	R\$ 1.475,00	R\$ 10.325,00
18	PNEUS CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA F4.000 FORD	07	750-16	Tornel	R\$ 505,00	R\$ 3.535,00
19	PNEUS CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA F350 FORD	07	750-16	Tornel	R\$ 505,00	R\$ 3.535,00
20	PNEUS CAMINHÃO PIPA FORD CARGO 1415.	07	10.00-20 16L TRACK KING146/142K	Tornel	R\$ 980,00	R\$ 6.860,00
21	CAMINHONETE LAND.ROVER TDI 4X4 uso misto (mini	07	CAMARA + PROTETOR PARA PNEU	RS	R\$ 48,00	R\$ 336,00

	bombeiro)		235/85R16			
22	PNEUS CAMINHONETE LAND.ROVER TDI 4X4 uso misto (mini bombeiro)	05	235/85 R 16	Federal	R\$ 730,00	R\$ 3.650,00
24	PNEUS MOTO NIVELADORA FIAT ALLI FG	06	1400X24	TAISHAN	R\$ 3.140,00	R\$ 18.840,00
25	PNEUS MOTO NIVELADORA CASE 845	06	1400X24	Taishan	R\$ 3.140,00	R\$ 18.840,00
26	PNEUS MOTO NIVELADORA KASTER PILLAR 120B	06	1400X24 PNEU	Taishan	R\$ 3.140,00	R\$ 18.840,00
27	CAMARA DE AR PARA MOTO NIVELADORA KASTER PILLAR 120B	06	CAMARA PARA PNEU 1400X24	RS	R\$ 195,00	R\$ 1.170,00
28	PROTETORES PARA PNEU 1.400X24	06	1.400X24	ABC	R\$ 95,00	R\$ 570,00
29	PNEU PARA IMP/PEUGEOT 106/2PORTAS N°. 175/70 R13	05	N°. 175/70 R13	BARUM	R\$ 185,00	R\$ 925,00
30	PNEU PARA CARREGADEIRA DE RODA KOMATSU WA 180-1B	05	17.5-25	Westlake Goodride	R\$ 4.080,00	R\$ 20.400,00
31	CAMARA PARA PNEU 17.5-16	04	17.5-16	RS	R\$ 4,00	R\$ 212,00
32	PNEU PARA CARRETA P/ TRATOR	04	7.50-16	TORNEL	R\$ 470,00	R\$ 1.880,00
33	PNEUS PARA RETROESCAVADEIRA RANDON RD406 CAÇAMBA DIANTEIRA"24	02	DIANT. 12.00-16.5	Taishan	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
34	PNEUS PARA RETROESCAVADEIRA RANDON RD406 CAÇAMBA TRASEIRA"24	02	TRASEIRA 17.5-25	WEST LAKE/GOODRIVE	R\$ 4.080,00	R\$ 8.160,00
35	PNEUS PARATRATOR NEW HOLLAND TT4030	02	DIANT. 12.4-24	Starmaxx	R\$ 1.170,00	R\$ 2.340,00
36	PNEUS PARATRATOR NEW HOLLAND TT4030	02	TRAS. 18.4-30	Taishan	R\$ 2.750,00	R\$ 5.500,00
37	TRATOR MASSEY FERGUSON MF283	02	DIANT. AGRICOLA 750-16	Tornel	R\$ 470,00	R\$ 940,00
38	TRATOR MASSEY FERGUSON MF283	02	AGRICOLA TRAS.18.4-30	Taishan	R\$ 2.750,00	R\$ 5.500,00
39	PNEU PARA FIAT UNO MILLE FIRE FLEX-1.0/ FAB.2006/ MOD. 2007	05	175/70 R 13	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00
40	PNEUS PARACAMINHONETE ABERTA/GABINE DUPLA/HILLUX CD 4X4	05	215/80 R 16 PNEU	Tornel	R\$ 535,00	R\$ 2.675,00
41	PNEUS GRADE ARADORA CONTROLE REMOTO	04	750-16 PNEU AGRICULA	Tornel	R\$ 470,00	R\$ 1.880,00
42	CAMARA PARA PNEUS	04	CAMARA PARA PNEU	RS	R\$ 53,00	R\$ 212,00
43	PNEU PARA CARRETA AGRICULA 300KG	08	750-16 PNEU AGRICULA	Tornel	R\$ 470,00	R\$ 3.760,00
44	CAMARA PARA PNEU CARRETA AGRICULA 7.50-16	08	CAMARA AGRICULA	RS	R\$ 53,00	R\$ 424,00
45	CAMARA P/PNEU AGRICULA ADUBADORA LINHAS 7.50-16	02	CAMARA P/PNEU AGRICULA + PROTETOR	RS	R\$ 53,00	R\$ 106,00
46	PNSEU PARA PLANTADORA AGRICULA ADUBADORA LINHAS	02	750-16 PNEU AGRICULA	Tornel	R\$ 470,00	R\$ 940,00
47	PNEU DIANTEIRO PARA TRATOR MASSEY FERGUSON MF283	02	750-16 TRAS.18.4-30	Tornel	R\$ 470,00	R\$ 940,00
SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO						
49	PNEUS PARA ONIBUS M. BENS 812	07	215/75 R 17.5	Maxxis	R\$ 898,00	R\$ 6.286,00
50	PNEUS PARA ONIBUS VOLARE/V8L	07	215/75 R 17.5	Maxxis	R\$ 898,00	R\$ 6.286,00
51	PNEUS PARA ONIBUS VOLARE/V8L	07	215/75 R 17.5	Maxxis	R\$ 898,00	R\$ 6.286,00
52	PNEUS PARA ONIBUS VOLKSWAGEM 15190/EOD	07	900X20	Vikrant	R\$ 885,00	R\$ 6.195,00
53	PNEUS PARA FIAT PALIO YOUNG /2 PORTAS	05	175/70 R 13	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00

54	CAMARA DE AR PARAMICRO ONIBUS AGRALE- 1.800	07	CAMARA DE AR	RS	R\$ 53,00	R\$ 371,00
55	PROTETOR PARA PNEUS 7.5016 MICRO ONIBUS AGRALE- 1.800	07	PROTETOR	ABC	R\$ 24,00	R\$ 168,00
56	PNEUS 7.5016 MICRO ONIBUS AGRALE- 1.800	07	PNEUS 7.5016	tornel	R\$505,00	3.535,00
57	PNEUS PARA MICRO ONIBUS IVECO 4912	07	700-16	Pirelli	R\$ 450,00	R\$ 3.150,00
58	PNEUS PARA MICRO ONIBUS IVECO 70C/17 CITY. CLASS	07	215/75 R 17.5	Maxxis	R\$ 898,00	R\$ 6.286,00
59	PNEU PARA KOMBI VOLKSWAGEM	05	185/70 R 14	JK Tyre	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
60	PNEUS PARA KOMBI VOLKSWAGEM LOTAÇÃO	05	185/70 R 14	JK Tyre	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
	GABINETE DO PREFEITO					
61	PNEUS PARA MMC PAJEIRO SPORT HPE 4X4 FAB. 2008/ MOD. 2009	05	265/70 R 16	General	R\$ 770,00	R\$ 3.850,00
	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO					
62	PNEUS PARA RENAULT CLIO-02 PORTAS	05	175/70 R 16	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00
63	PNEUS PARA GM/VECTRA SEDAN 4 PORTAS	05	185/70 R 14	JK Tyre	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
64	PNEUS PARA GOL VOLKSWAGEM 16V	05	175/70 R 13	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00
	SECRETARIA DE TURISMO E MEIO AMBIENTE					
65	PNEUS PARA FIAT UNO MILLE FIRE FLEX /4 PORTAS- 1.0	05	175/70 R 13	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00
	CONSELHO TUTELAR					
66	PNEUS PARA FIAT UNO MILLE ECONOMY-1.0/ 4 PORTAS	05	175/70 R 13	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00
67	PNEUS PARA FIAT PALIO WEEKEND TREKKING-1.4	05	185/70 R 14	JK Tyre	R\$ 255,00	R\$ 1.275,00
	DEPARTAMENTO DE ESGOTO E ÁGUA					
68	PNEUS PARA PARATI	05	175/70 R 13	Barum	R\$ 185,00	R\$ 925,00

R\$301.893,00 (trezentos e um mil oitocentos e noventa e três reais)

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

2.0. A presente Ata terá validade de 12 (doze) 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 São Félix do Araguaia-MT.

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

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de São Felix do Araguaia/MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 03 (três) horas, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens será conforme a solicitação da Administração, podendo ser diariamente, todos os dias ou conforme a demanda da mesma.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

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

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

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

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

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

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

10.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

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

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

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

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

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

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

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda

descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à.

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta: a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

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

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação. 13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

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

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

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades, no exercício de 2013.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 011/2013 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada grupo, por ITEM, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

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

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

São Félix do Araguaia - MT, 10 de Maio de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA

Prefeito Municipal
Gerenciador

ARCENILDO SONZA JUNIOR & CIA LTDA

01.548.238/0001-19
Fornecedora

Publicado por:

Lídia Barbosa de Brito

Código Identificador:0AD8C9A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 059/2013

Contratado (a): ANA CLAUDIA DE MATTOS-EI

Objeto: O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviço de Buffet para um jantar com idoso do grupo da terceira idade conviver; conforme programa API e benefícios eventuais, conforme plano de ação em anexo.

Valor Total: O valor estipulado pela contratação dos serviços é de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Vigência: O presente contrato tem vigência de 07 de maio a 20 de maio de 2013.

Publicado por:

Reinan Silva de Souza

Código Identificador:6633123C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 061/2013

Contratado (a): DIGITAL TI - CONS. EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE, serviço de manutenção do servidor Windows 2008 Server e do servidor Windows 2003 Server desta prefeitura.

Valor Total: O valor deste CONTRATO é de R\$ - 900,00 (novecentos reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 10 de maio a 10 de junho de 2013.

Publicado por:

Reinan Silva de Souza

Código Identificador:BD012048

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 062/2013

Contratado (a): EUNICE SILVA DOS SANTOS

Objeto: A contratação da servidora temporária para cargo de Professora com 20 horas aulas semanais, lotada na Secretaria Municipal de Educação deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público devido atestado médico conforme em anexo, da Professora efetiva Irene Queiroz de Souza.

Valor Total: A contratante pagará a contratada o vencimento mensal de R\$ 979,43 (novecentos e setenta e nove reais e quarenta e três centavos).

Vigência: O presente contrato tem vigência de 10/05/2013 a 09/06/2013.

Publicado por:

Reinan Silva de Souza

Código Identificador:88C32222

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 063/2013

Contratado (a): ANTONIO CARLOS DE JESUS SIQUEIRA

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE, serviço de manutenção do site.

Valor Total: O valor deste CONTRATO é de R\$ - 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais), dividido em 07(sete) parcelas iguais e sucessivas de R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 13 de maio a 13 de dezembro de 2013.

Publicado por:

Reinan Silva de Souza

Código Identificador:DF13AB83

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 064/2013****Contratado (a): ANTONIO CARLOS DE JESUS SIQUEIRA**

Objeto: O presente contrato tem como objeto a contratação de um profissional para desenvolver o site desta Prefeitura Municipal atendendo as exigências da Lei de Transparência do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Valor Total: O valor deste CONTRATO é de R\$ - 4.200,00 (quatro mil e duzentos reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 13 de maio a 12 de junho de 2013.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:9D149487

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 067/2013****Contratado (a): ANTONIO CARLOS DE JESUS SIQUEIRA**

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE serviço de Hospedagem de Web site I, com 5 GB de espaço, transferência ilimitada.

Valor Total: O valor deste CONTRATO é de R\$ - 800,00 (oitocentos reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 12 meses.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:9A549768

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 070/2013****Contratado (a): MARIA DO CARMO DA SILVA**

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE a prestação de serviços de manutenção na Bomba D Água do poço artesiano do Alto Bandeirantes.

Valor Total: O valor deste CONTRATO é de R\$ - 717,00 (setecentos e dezessete reais e trinta e sete centavos).

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de 17 de maio a 16 de junho de 2013.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:CD8CDE72

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 071/2013****Contratado (a): C. M. COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA - ME**

Objeto: Aquisição de peças para diversos veículos e secretaria da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

Valor Total: O valor global do presente contrato é de R\$ 163.714,00 (cento e sessenta e três mil, setecentos e quatorze reais).

Vigência: O prazo previsto para o presente contrato será de 08(oito) meses, vigorando pelo período de 20 de maio de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:D56F99E9

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 072/2013****Contratado (a): ANTONIO DAVI CORDEIRO**

Objeto: O presente contrato tem como objeto a aquisição de 29.606 litros de leite para o programa de distribuição gratuita, pela Secretaria de Desenvolvimento e Promoção Social.

Valor Total: O valor estipulado durante a vigência do contrato é de R\$ 41.448,40 (quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

Vigência: O Presente contrato terá vigência no período de 21 de maio de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:379CEC8F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 073/2013****Contratado (a): MAURI DA SILVA CARDOSO**

Objeto: O presente Contrato tem por objeto a locação de um imóvel localizado à Rua José Fragelli, Lote nº 11 Quadra 15 sob nº de matrícula 7.061, destinando-se para instalação e funcionamento da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Valor Total: O valor estipulado durante a vigência deste é de R\$ 14.913,00 (quatorze mil, novecentos e treze reais).

Vigência: O prazo previsto para o presente contrato será de 28 de maio de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:A8EBCA35

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO****EXTRATO DE CONTRATO Nº. 074/2013****Contratado (a): NELSON APARECIDO GOMES**

Objeto: O CONTRATADO executará para a CONTRATANTE 075 horas de sonorização volante ou fixo para divulgação de audiências públicas, reuniões e avisos de interesse da comunidade.

Valor Total: O valor deste CONTRATO é de R\$ - 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais).

Vigência: O presente contrato terá vigência no período de maio a dezembro de 2013.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:B68F9564

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA****PORTARIA Nº 041/2013 DE 06 DE MAIO DE 2013**

Dispõe sobre Retorno de Afastamento Particular do Servidor Municipal CLEBER DA SILVA RODRIGUES e dá outras providências.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS, SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO – MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, tendo em vista o conteúdo do requerimento protocolado no dia 02/05/2013, etc...

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Retornar do Afastamento Particular sem Remuneração o **Sr. CLEBER DA SILVA RODRIGUES**, servidor efetivo, portador do RG nº 11783559/SJ-MT e inscrito no CPF nº 694.129.951-72, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, no cargo de Técnico em Contabilidade, a partir de **06 de maio de 2013**.

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

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SÃO JOSÉ DO POVO – MT; 06 de maio de 2013.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:6A0DA284

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE PREGÃO Nº 024/2013 - REGISTRO DE PREÇOS

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78.435-000, fone (66) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará Pregão Presencial para **Futura aquisição de materiais elétricos para manutenção da iluminação pública**.

Data de Abertura: às **08:00** hs do dia **24 de junho de 2013**, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07:30 as 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas, com a Comissão Permanente de Licitação, pelos e-mails: licitacaosjrc@gmail.com ou licitacao@saojosedorioclaro.mt.gov.br, ou no site do município www.saojosedorioclaro.mt.gov.br

São José do Rio Claro – MT, 11 de junho de 2013.

OSNI RUBENS PUGA LOPES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Geovani Lamera
Código Identificador:3AD4DE9C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 012/2013

A Comissão de Seleção de Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município de Sapezal, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições legais. RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

O Presente Edital que estabelece a Convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, como segue:

CARGO: AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

Classificação	Inscrição	Nome do Inscrito
5º	005	Marina Coelho Caldeira

O candidato aprovado e convocado terá 03 (três) dias úteis contados a partir da publicação do presente edital, para se manifestar sobre a aceitação ou não do cargo e apresentação no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da seguinte documentação exigida para sua contratação:

- 01 foto 3x4 recente;
- Cópias: CPF, RG, Título de Eleitor e Carteira de Habilitação;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos;
- Certidão negativa eleitoral;
- Certidão negativa civil;
- Certidão negativa criminal;
- Declaração de bens;
- Declaração de acúmulo de cargo público;
- Declaração contendo: Endereço residencial

Telefone;

Nº de conta corrente no Banco do Brasil;

Nº do PIS/PASEP;

Exame Médico Admissional;

O candidato convocado assume total responsabilidade pela ativação de sua Conta Corrente no Banco do Brasil e fica ciente de que o pagamento só será feito mediante depósito nesta conta.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Sapezal.

Sapezal – MT, 11 de junho de 2013.

CLÉIA KARASIÁKI DOS SANTOS

Presidente da Comissão de Seleção da SEMECE

Portaria nº 114/2013

Publicado por:
Jucileia Gonçalves Norato
Código Identificador:92B4CF14

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2013 SRP 091/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 093/2013 – SRP 091/2013, referente ao Registro de Preço para: **Aquisição de Material para instalação de central de alarme de incêndio, do centro de eventos Dante de Oliveira; atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Indústria e comércio. NÃO COMPARECERAM** interessados para participar do certame, sendo o processo **DECLARADO DESERTO**. Sinop 11 de Junho de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro – Portaria 372/2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:D782697D

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 102/2013

DATA: 06 de junho de 2013

SÚMULA: Defere o aumento de jornada de trabalho de 20 horas para 30 horas semanais aos Profissionais da Educação Pública Básica que menciona, e dá providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e

conforme o disposto no Art. 81 da Lei Complementar nº062/2011, de 31 de maio de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 215/2011, de 15 de dezembro de 2011;

DECRETA:

Art. 1º. Fica deferido o enquadramento dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Sinop, relacionados no Anexo I deste Decreto, cuja jornada de trabalho passa das atuais 20(vinte) horas semanais para 30(trinta) horas semanais.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de junho de 2013

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

RAIMUNDO HEDVALDO COSTA
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

Aumento de Jornada de Trabalho de 20 (vinte) para 30 (trinta) horas semanais.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
7393	Neiri Aparecida da Silva Holzbach	Prof. Lic. em Pedagogia c/ Pós 20h

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:3FE16B74

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 500/2013

DATA: 07 de junho de 2013

SÚMULA: Delega responsabilidade pela fiscalização dos convênios da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – SOSU, ao servidor que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando ainda o disposto na Instrução Normativa nº 032/2009, aprovada pelo Decreto nº 162/2009, de 19 de novembro de 2009;

RESOLVE:

Art. 1º. Delegar o servidor abaixo relacionado à responsabilidade pela fiscalização dos convênios pertinentes à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - SOSU, conforme segue:

NOME	MATRÍCULA
JEAN CARLOS SILVA ALMEIDA	10964

Art. 2º. Compete ao fiscal as seguintes atribuições:

I - providenciar cópias dos documentos que se façam necessários ao fiel acompanhamento e fiscalização da execução do convênio, entre outros;

II - representar ao Chefe do Poder Executivo Municipal quanto às irregularidades e ilegalidades constatadas;

III - sempre que forem necessárias decisões e providências que ultrapassem a área de competência do fiscal, este deverá comunicar o Chefe do Poder Executivo em tempo hábil, para a adoção de medidas corretivas;

IV - prestar auxílio ao Departamento de Convênios e Captação de Recursos nas solicitações pertinentes ao convênio do qual é fiscal.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 22 de maio de 2013.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 373/2013, de 22 de maio de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:CFFDE6DD

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 501/2013

DATA: 07 de junho de 2013

SÚMULA: Constitui Comissão de Processo Administrativo destinada a apurar fatos e responsabilidades envolvendo a servidora SARAH OLINDA DE PONTES ALMEIDA.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o art. 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Processo Administrativo, composta pelos servidores: Leila Debortolli Bergonci, Juliana Barranco Tasca e Eliane Brasil Gonçalves para, sob a presidência da primeira, apurar os fatos e responsabilidades envolvendo a servidora SARAH OLINDA DE PONTES ALMEIDA.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 90 (noventa) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 223, da Lei nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:B2D14AFD

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 502/2013

DATA: 07 de junho de 2013

SÚMULA: Constitui Comissão de Processo Administrativo destinada a apurar fatos ocorridos na SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO TURISMO E MINERAÇÃO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o art. 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Processo Administrativo, composta pelos servidores: Silvana Cecatto Furquim Pereira, Fernando Ivo Avrella e Manoel Agostinho do Nascimento Junior para, sob a presidência da primeira, apurar os fatos ocorridos na SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO TURISMO E MINERAÇÃO.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 90 (noventa) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 223, da Lei nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1B127A05

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 503/2013

DATA: 06 de junho de 2013

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos envolvendo a servidora JUCELIA NASCIMENTO ARAUJO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o Artigo 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância, composta pelos servidores: Marineide Oliveira Marques, Sara Cristina Priego dos Reis e Dileia Elcimar de Souza para, sob a presidência da primeira, apurarem os fatos envolvendo a servidora JUCELIA NASCIMENTO ARAUJO.

Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 06 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:2C5C18AA

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 504/2013

DATA: 07 de junho de 2013

SÚMULA: Destituir a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Destitui a servidora que menciona, conforme segue:

MAT.	NOME	CARGO	CC	DATA
2443	DENISE DE FATIMA FAVARO	CH. DEPTO. ADM. FINANCEIRA	07	31.05.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:24FF4BD6

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 505/2013

DATA: 07 de junho de 2013.

SÚMULA: Designa a servidora que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar a servidora que menciona, conforme segue a partir do dia 01 de junho de 2013.

MAT.	NOME	CARGO	CE	DESIGNAÇÃO	CC
2443	DENISE DE FATIMA FAVARO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	14	SUPERV. DEPTO. ADM. CONTABIL	08-A

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:97DE6B88

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 506/2013

DATA: 07 de junho de 2013

SÚMULA: Nomeia, no quadro comissionado, os servidores que menciona.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear, no quadro comissionado, os servidores que menciona:

NOME	CARGO	CC	ADMISSÃO
PATRICIA APARECIDA MIRANDA DE AMORIM	CH. DEPTO. ADM. FINANCEIRA	07	04.06.2013
VINICIUS MATHEUS SANTOS	ASS. DIV. ADMINISTRATIVA	04	03.06.2013

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:55F52B7C

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 507/2013

DATA: 07 de junho de 2013

SÚMULA: Nomeia membros de Comissão Eleitoral Central para o processo de eleição de Diretor Escolar das Unidades Educativas Creche Municipal São Francisco, Creche Municipal União, CMEI Vinicius de Moraes e EMEB Valmor Copati do Sistema Municipal de Ensino.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Constituir e designar para compor a Comissão Eleitoral Central para o processo de eleição de Diretor Escolar da Creche Municipal São Francisco do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º. A Comissão Eleitoral Central será composta pelos seguintes profissionais, sob a presidência do primeiro:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

• Sandra da Conceição Donato Ferreira - Presidente

Matrícula 4103

• Raquel Lima Veras Mazocco

Matrícula 7412

• Julio Cezar Pereira da Silva

Matrícula 6321

REPRESENTANTES DO SINTEP/SUBSEDE DE SINOP

• Sidinei de Oliveira Cardoso

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB

• Diléia Elcimar de Souza

Matricula 7788

REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

• João Candido da Silva

Matrícula 5103 - 0370

Art. 3º A comissão eleitoral central será responsável pela organização de todo o processo eletivo até a posse do diretor eleito.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicidade, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias 208 e 278, de 25 de março de 2013 e 17 de abril de 2013, respectivamente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 07 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:03A95F54

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 508/2013

DATA: 10 de junho de 2013

SÚMULA: Nomeia a servidora que menciona como responsável pelo julgamento dos atos e defesas dos Processos Administrativos Tributários da Prefeitura Municipal de Sinop em primeira instância.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o inciso I do Artigo 55, da Lei Complementar nº. 007/2001, de 20 de dezembro 2001;

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a servidora PATRÍCIA APARECIDA MIRANDA DE AMORIM, matrícula 10969, como responsável pelo julgamento dos atos e defesas dos Processos Administrativos Tributários em primeira instância.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 10 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:F88922A8

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº 099/2013

DATA: 03 de junho de 2013

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 9.128.362,00 (nove milhões cento e vinte e oito mil e trezentos e sessenta e dois 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 1698/2012 e a Lei nº 1741/2012;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 9.128.362,00 (nove milhões cento e vinte e oito mil e trezentos e sessenta e dois reais), para atender as seguintes dotações:

02 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0 - GABINETE DO PREFEITO

02.010.0.0.03.091.0003.2004 - ADMINISTRAÇÃO DA PROCURADORIA JURÍDICA

3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 155.000,00

- (cento e cinquenta e cinco mil reais)

3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 1.538,00

- (um mil e quinhentos e trinta e oito reais)
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
 - (dez mil reais)
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00
 - (três mil reais)
 02.010.0.0.04.122.0002.2005 - ADMINISTRAÇÃO DO GABINETE E AEA
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 233.000,00
 - (duzentos e trinta e três mil reais)
 3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 1.500,00
 - (um mil e quinhentos reais)
 02.010.0.0.04.122.0002.2006 - ADMINISTRAÇÃO DA OUVIDORIA GERAL MUNICIPIO
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 25.6000,00
 - (vinte e cinco mil e seiscentos reais)
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Material de Consumo R\$ 5.000,00
 - (cinco mil reais)
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 3.000,00
 - (três mil reais)
 02.020.0.0 - SECRETARIA DE GOVERNO E UNIDADES
 02.020.0.0.04.122.0002.2009 - AÇÕES DA SEC. DE GOVERNO E UNID. ADMINISTRATIVAS
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 290.000,00
 - (duzentos e noventa mil reais)
 02.020.0.0.15.125.0038.2144 - ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO DE PLANOS, PROJETOS E LEIS, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS CORRELATOS
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 150.000,00
 - (cento e cinquenta mil reais)
 02.030.0.0 - JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E UNID.MUNIC.DE CADASTRO
 02.030.0.0.04.122.0002.2011 - ADMINISTRAÇÃO DA JSM E UMC.
 3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 4.500,00
 - (quatro mil e quinhentos reais)
 02.040.0.0 - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
 02.040.0.0.04.122.0002.2012 - CONTROLE INTERNO
 3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social - RPPS R\$ 5.000,00
 - (cinco mil reais)
 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 03.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
 03.010.0.0.04.122.0002.2014 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DA MEDICINA DO TRABALHO
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 114.000,00
 - (cento e quatorze mil reais)
 03.010.0.0.04.122.0002.2015 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 190.000,00
 - (cento e noventa mil reais)
 3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 70.000,00
 - (setenta mil reais)
 3.3.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 1.915,00
 - (um mil e novecentos e quinze reais)
 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
 04.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
 04.010.0.0.04.126.0005.2017 - AÇÕES DE INFORMATIZAÇÃO E INFORMAÇÃO DA SFO
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 9.000,00
 - (nove mil reais)
 07 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.010.0.0 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

07.010.0.0.15.451.0039.1154 - EXECUÇÃO DE REDES DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS, CANALIZ.DE CORREGOS, PAVIMENT. ASFAL.CALÇADAS E MEIO FIO E FAB.DE TUBOS
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 738.400,00
 - (setecentos e trinta e oito mil e quatrocentos reais)
 07.010.0.0.15.452.0038.2137 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
 3.3.30.00.00.00 - 999 - Transferências ao Estado R\$ 261.030,00
 - (duzentos e sessenta e um mil e trinta reais)
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 223.000,00
 - (duzentos e vinte e três mil reais)
 07.010.0.0.26.451.0009.2031 - AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO RECUPERAÇÃO E REFORMA DA FROTA
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 1.500.000,00
 - (um milhão e quinhentos mil reais)
 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
 09.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
 09.010.0.0.20.122.0011.2034 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 18.762,00
 - (dezoito mil e setecentos e sessenta e dois reais)
 10 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL
 10.010.0.0 - SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL
 10.010.0.0.18.122.0012.2040 - MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DAS AÇÕES DA SDS
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 13.000,00
 - (treze mil reais)
 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 11.010.0.0.12.122.0015.2043 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 120.000,00
 - (cento e vinte mil reais)
 11.010.0.0.12.306.0016.2051 - MERENDA ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 300.000,00
 - (trezentos mil reais)
 11.010.0.0.12.306.0016.2052 - MERENDA ESCOLA - ENSINO FUNDAMENTAL
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 400.000,00
 - (quatrocentos mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0014.1044 - IMPLANTAÇÃO, CONSTRUÇÃO E COBERTURA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS
 4.4.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 83.000,00
 - (oitenta e três mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0015.2046 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 800.000,00
 - (oitocentos mil reais)
 11.010.0.0.12.361.0017.2054 - MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 1.350.000,00
 - (um milhão e trezentos e cinquenta mil reais)
 11.010.0.0.12.365.0015.2048 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL
 3.3.90.00.00.00 - 101 - Aplicações Diretas R\$ 468.000,00
 - (quatrocentos e sessenta e oito mil reais)
 12 - SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
 12.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 12.010.0.0.08.126.0005.2076 - SISTEMA DE INFORMAT, MONITOR E AVALIA DE SERVIÇO
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 1.000,00
 - (um mil reais)
 12.010.0.0.08.128.0028.1061 - CAPACITAÇÃO, CURSOS, TREINAMENTOS PARA SERVIDORES
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 2.000,00
 - (dois mil reais)
 12.010.0.0.08.241.0023.2065 - ATENÇÃO À PESSOA IDOSA - API
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 180.000,00
 - (cento e oitenta mil reais)

12.010.0.0.08.243.0024.2070 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 9.000,00
 - (nove mil reais)
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
 - (dez mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0022.1056 - CONTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO RESTAURANTE POPULAR
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
 - (dez mil reais)
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 610.000,00
 - (seiscentos e dez mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0023.2062 - ATENÇÃO INTEGRAL AS FAMILIAS (PAIF, ASEF, Benefícios Eventuais, APEIARA e Bolsa Família)
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 70.000,00
 - (setenta mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0023.2063 - MANUTENÇÃO DOS CENTROS DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 3.120,00
 - (três mil e cento e vinte reais)
 12.010.0.0.08.244.0024.2067 - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - (CREAS e FUNVIDA)
 3.3.50.00.00.00 - 999 - Transf.a Inst.Privadas s/Fins Lucrat. R\$ 70.000,00
 - (setenta mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0024.2069 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ATENDIMENTO À MULHER - CRAM
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 4.000,00
 - (quatro mil reais)
 12.010.0.0.08.244.0028.2078 - AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 105.505,00
 - (cento e cinco mil e quinhentos e cinco reais)
 3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 12.000,00
 - (doze mil reais)
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 85.000,00
 - (oitenta e cinco mil reais)
 4.4.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 20.000,00
 - (vinte mil reais)
 12.010.0.0.11.333.0027.2077 - SISTEMA NACIONAL DE EMPREGO - SINE
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 9.000,00
 - (nove mil reais)
 4.4.90.52.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 10.000,00
 - (dez mil reais)
 12.020.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
 12.020.0.0.16.482.0029.1066 - FHS - FDO. MUN. DE HABITAÇÃO POPULAR
 3.3.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 7.000,00
 - (sete mil reais)
 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
 13.010.0.0 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E MINERAÇÃO
 13.010.0.0.22.122.0033.2084 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA SICTM
 3.1.91.00.00.00 - 999 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 5.000,00
 - (cinco mil reais)
 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 14.010.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 14.010.0.0.10.301.0019.2109 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 3.3.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 65.271,00
 - (sessenta e cinco mil e duzentos e setenta e um reais)
 3.3.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 2.121,00

- (dois mil e cento e vinte e um reais)
 14.010.0.0.10.301.0021.2090 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES NAS UNIDADES DE SAÚDE - PSF
 3.1.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 15.000,00
 - (quinze mil reais)
 14.010.0.0.10.302.0034.2096 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA U.C.T.
 3.1.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 2.300,00
 - (dois mil e trezentos reais)
 14.010.0.0.10.302.0034.2097 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO CAPS
 3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 96.000,00
 - (noventa e seis mil reais)
 3.1.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 21.000,00
 - (vinte e um mil reais)
 14.010.0.0.10.302.0034.2132 - DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DO CEO
 3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 18.000,00
 - (dezoito mil reais)
 3.1.91.00.00.00 - 201 - Aplicação Direta Decorrente de Operação entre Órgãos, Fundos e Entidade Integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social R\$ 7.600,00
 - (sete mil e seiscentos reais)
 14.010.0.0.10.305.0020.2133 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES SAE
 3.1.90.00.00.00 - 201 - Aplicações Diretas R\$ 86.700,00
 - (oitenta e seis mil e setecentos reais)
 18.010.0.0.26.781.0033.2147 - MANUTENÇÃO E REFORMA DO AEROPORTO MUNICIPAL
 3.1.90.00.00.00 - 999 - Aplicações Diretas R\$ 44.500,00
 - (quarenta e quatro mil e quinhentos reais)

T O T A L R\$ 9.128.362,00

Art. 2º. Para cumprimento do artigo anterior e, de acordo com o art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, serão utilizados os recursos provenientes de excesso de arrecadação no valor de R\$ 9.128.362,00 (nove milhões cento e vinte e oito mil e trezentos e sessenta e dois reais), calculados de acordo com o §3º do mesmo artigo, considerando a tendência do exercício.

Parágrafo único. Fará parte do presente Decreto a Planilha Demonstrativa de Provável Excesso de Arrecadação, apresentando o cálculo da taxa de incremento referente ao mês de maio de 2013.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
 ESTADO DE MATO GROSSO.
 Em, 03 de junho de 2013.

JUAREZ COSTA
 Prefeito Municipal

TEODORO MOREIRA LOPES Secretário Municipal de Finanças e Orçamento	
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP - MT	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO - SMFO	
PLANILHA DEMONSTRATIVA DE EXCESSO PROVÁVEL DE ARRECADAÇÃO	
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
Art. 43, §3º da Lei 4.320/64	
Fonte 999	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR R\$

ARRECAÇÃO DE JANEIRO A MAIO 2012	R\$ 52.641.791,08
ARRECAÇÃO DE JUNHO A DEZEMBRO 2012	R\$ 64.479.468,64
ARRECAÇÃO DE JANEIRO A MAIO 2013	R\$ 65.234.071,78
RECEITA PREVISTA PARA O ANO 2013	R\$ 135.707.787,00
TAXA INCREMENTO ATÉ MAIO 2013/MAIO 2012	23,92%
ARRECAÇÃO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2012 X O ACRÉSCIMO	R\$ 15.423.935,09
ARRECAÇÃO DE JUNHO A DEZEMBRO DE 2012 + ACRÉSCIMO	R\$ 79.903.403,73
1. RECEITA PREVISTA PARA 2013	R\$ 135.707.787,00
ARRECAÇÃO DE JANEIRO A MAIO DE 2013	R\$ 65.234.071,78
PROJEÇÃO DE ARRECAÇÃO PROVÁVEL DE JUNHO A DEZEMBRO 2013	R\$ 79.903.403,73
2. PROJEÇÃO DE ARRECAÇÃO TOTAL ANO 2013	R\$ 145.137.475,51
Diretoria de Orçamento – 03/06/2013	
3. EXCESSO PROVÁVEL DE ARRECAÇÃO (2. - 1.)	R\$ 9.429.688,51

TEODORO MOREIRA LOPES

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Andrielli Santos Stanghilin

Código Identificador:563AC678**PREFEITURA MUNICIPAL****TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO Nº. 009/2013 DO PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2012**

Certificamos para os devidos fins, que referente ao Edital de Nomeação nº 005/2013, Processo Seletivo nº 002/2012 válido no período compreendido entre 03 de maio 2013 e término em 04 de junho de 2013;

a) Não compareceram para assumir sua vaga os seguintes candidatos:

NOME	CARGO
FERNANDA DE OLIVEIRA COSTA	EDUCADOR DE ACOMPANHAMENTO E ACOLHIMENTO 30H

Por não ter comparecido dentro do prazo de 30 (trinta) dias conforme estabelecido no Edital foi automaticamente considerado como desistente, ficando a Administração livre para chamar o próximo candidato seguindo a ordem de classificação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Termo para todos os efeitos legais de direito.

Sinop/MT, 05 de junho de 2013

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Nicoli

Código Identificador:3ED44477**PREVI SINOP
PORTARIA Nº. 248/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA COMPULSÓRIA ao servidor Sr. RAIMUNDO VIANA SILVA.”

A Diretora Executiva do PreviSinop – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop/MT, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso II da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, combinado com Art. 12, inciso II, Art. 13 da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de agosto de 2006, que rege a Previdência Municipal, Art. 161, Inciso II, Lei Municipal n.º 254/1993, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município de Sinop, Lei Municipal n.º

568/1999, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA COMPULSÓRIA, ao servidor Sr. RAIMUNDO VIANA SILVA, brasileiro, viúvo, portador da Cédula de Identidade RG nº. 79668331 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº. 859.672.208-44, residente e domiciliado a Rua dos Cajueiros, nº. 2302, Bairro Jd. Imperial, Sinop/MT, CEP- 78550-000, efetivo no cargo de VIGIA, referência “CE 05-A-03”, Matrícula PreviSinop sob o nº. 205847, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, com provento Proporcional ao Tempo de Contribuição, conforme processo administrativo do PreviSinop, nº. 2013.01.00000002, a partir de 07 de Junho de 2013, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 07 de Junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 11 de Junho de 2013.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Homologo:

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:437C29D3**PREVI SINOP
PORTARIA Nº. 247/2013**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ PROPORCIONAL à servidora Sra. ELZA BISPO DE OLIVEIRA.”

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e com fundamentado no Art. 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n. 41/2003, combinado com Art. 12, inciso I, art. 13, § 1º, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de agosto de 2006, que rege a previdência municipal de Sinop/MT, Art. 161, inciso I da Lei Municipal n. 254/1993, que dispõe sobre estatuto do servidor público do município, Lei Municipal n.º 568/1999, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos, e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS PROPORCIONAIS, à servidora Sra. ELZA BISPO DE OLIVEIRA, brasileira, casada, portadora do RG nº. 234373 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 091.754.401-30, servidora pública, efetiva no cargo de Agente de Desenvolvimento Infantil III, referência CE-14-A-04, lotada na Secretaria Municipal de Educação, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, nº. 2013.03.00000002, a partir de 04 de Junho de 2013 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 04 de Junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 11 de Junho de 2013

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PreviSinop-MT

Homologo:

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:89B1CC97

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 246/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ INTEGRAL à servidora Sra. GERDA ISOLDI GRUEN KLAUCK.”

A Diretora Executiva do PreviSinop – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Sinop, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 40, § 1º, I da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 12, inciso I e artigo 14 da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de agosto de 2006, que rege a Previdência Municipal de Sinop/MT. Art. 161, inciso I da Lei Municipal n.º 254/1993, que dispõe sobre estatuto do servidor público do Município, da Lei Municipal n.º 568/1999, que trata sobre o plano de cargo, carreira e vencimentos, e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS, à servidora Sra. GERDA ISOLDI GRUEN KLAUCK, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 16306970 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 786.796.991-87, residente e domiciliada à Rua das Azaléias, nº 258, Bairro Jardim das Palmeiras, CEP – 78550-198, Sinop, Estado de Mato Grosso, servidora pública, detentora da matrícula no PreviSinop sob o nº 208678, Ref. CE-16-B-04, efetiva no cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM, lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, conforme processo administrativo do PreviSinop, n.º 2013.03.00000001, a partir de 04 de Junho de 2013 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 04 de Junho de 2013, revogadas as disposições em contrário.

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

SINOP - MT, 11 de Junho de 2013

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do Previsinop-mt

Homologo:

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:0BEC7419

SAAES
PORTARIA N. 052

PORTARIA Nº 052/2013
DATA: 11 de Junho de 2013

SÚMULA: Exonera do quadro comissionado, o servidor que menciona.

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. Exonerar, do quadro comissionado, o servidor que menciona, conforme segue:

NOME	CARGO	CE	EXONERAÇÃO
Mario Arruda	Chefe de Depto de Eletromecânica	07	07/06/2013

Maciel

Art. 2º. Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

GABINETE DO DIRETOR DO SAAES,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 11 de Junho de 2013.

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor Presidente do SAAES

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:7945FA22

SAAES
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA Nº 015/2013

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2013

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, através da Equipe de Pregão comunica aos interessados que na publicação do extrato da Ata de Registro de Preços nº 015/2013, ONDE SE LÊ: Nº 015/2013 LEIA-SE: Nº 017/2013. O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou e-mail: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/MT. 11/06/2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:EDD710F1

SAAES
AVISO DE RESULTADO TP 002/2013-PERFURAÇÃO DE POÇOS

AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2013

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop – MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação comunica aos interessados que o resultado final do julgamento da Tomada de Preços supra sagrou-se vencedora a empresa: ÁGUA FORTE INCORPORADORA LTDA – ME – CNPJ: 04.640.435/0001-51 no valor de R\$ 182.221,29 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e vinte e um reais, vinte e nove centavos). Aberto prazo recursal, conforme Art. 109, I “a” da Lei 8.666/93. Não havendo interposição de recursos até o dia 21/06/2013 às 17:30hs a Tomada de Preços Nº 002/2013 será homologada no dia útil subsequente. Informações através do telefone: 66-3517-1151. Sinop – MT, 11 de junho de 2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR.
Presidente da CPL

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:28AA07BC

SAAES
EXTRATO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS Nº 015/2013

O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop - Ata de Registro de Preços. PREGÃO PRESENCIAL n.º 016/2013 – SRP n.º 015/2013. VALIDADE: 12 (doze) meses. OBJETO: registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de encadernação, impressão e reprodução de mapas e projetos. EMPRESA DETENTORA: Ata n.º 015/2013 – PLOTTER ONLINE IMPRESSÃO DIGITAL LTDA EMPRESA, inscrita no CNPJ: 08.241.538/0001-08. Valor total de 14.950,00 (quatorze mil novecentos e cinquenta reais). O teor do documento e maiores esclarecimentos poderão ser obtidos através do telefone/fax: 66-3517-1150 ou e-mail: sae@sinop.mt.gov.br. Sinop/MT. 11/06/2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:B1CD52FB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 071/2013

DATA: 29 DE MAIO DE 2013

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO que no dia 16/05/2013, às 19h30min, o Motorista JUBAR LEITE DA SILVA, envolveu num acidente de trânsito, com o veículo Fiat/ Palio, placa NPP 2201, desta Casa de Leis, na entrada da sede do Distrito de Boa Esperança;
CONSIDERANDO que Graças a nosso bom Deus, no referido acidente, não houve vítima, apenas danos materiais no pára-choque dianteiro, suspensão dianteira e os 04(quatro) pneus e Rodas,consequentemente, o Veículo foi guinchado e encontra-se a disposição do seguro na Oficina Rondacar nesta Cidade de Sorriso – MT;
CONSIDERANDO que a Norma Interna nº 05/2010 do Controle Interno, estabelece que quando o acidente resultar em dano ao erário ou a terceiro caberá processo administrativo disciplinar, com a finalidade de apurar a responsabilidade.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear, com fulcro na Lei Complementar 140/2011 e por analogia a Lei Federal 9.784/99, a Comissão Especial de Sindicância, composta pelos servidores estáveis EVANDRO GERALDO VOZNIAK, CARINE MARIA STRIEDER e MARCIO MARQUES TIMÓTEO, com função precípua de apurar todos os fatos atinentes ao acidente de trânsito, com o veículo Fiat/ Palio, placa NPP 2201, desta Casa de Leis, ocorrido no dia 16 de maio de 2013.

Art. 2º- Orientar a Comissão, que seja observado fielmente os princípios constitucionais do Contraditório e Ampla Defesa.

Art. 3º- A Comissão definirá cronograma de trabalho, tendo o prazo de 30(trinta) dias, para conclusão dos trabalhos.

Art. 4º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 069/2013.

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 29 de maio de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Márcio Marques Timóteo
Código Identificador:5077FF24

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 072/2013

DATA: 10 DE JUNHO DE 2013

CONCEDE A Sra. CARINE MARIA STRIEDER, PRÊMIO POR QUALIFICAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando o disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Senhora CARINE MARIA STRIEDER, lotada no cargo de Gestor Legislativo do Quadro de Cargos em Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Sorriso, 2% (dois por cento) sobre sua remuneração, como Prêmio por Qualificação.

Art. 2º - Declarar que o percentual ora mencionado somado aos percentuais concedidos anteriormente, totalizam a partir desta data 8% (oito por cento).

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 10 de junho de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Márcio Marques Timóteo
Código Identificador:9270771C

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2013

Data: 11 de junho de 2013.

CONCEDE LICENÇA AFASTAMENTO AO
VICE-PREFEITO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Excelentíssima Senhora Marilda Savi, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - Fica concedida Licença Afastamento ao Vice-Prefeito Municipal, Senhor Ederson Dal Molin, no período de 17 à 24 de junho de 2013.

Art. 2º - A concessão dá-se conforme solicitação realizada através do OFÍCIO GAPRE nº 186/2013, de 10 de junho de 2013, cuja cópia encontra-se em anexo.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua Publicação.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2013.

MARILDA SAVI
Presidente

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:2427A7E7

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
RESOLUÇÃO Nº 005/2013

DATA: 11 DE JUNHO DE 2013.

Aprova o Regimento Interno da 'Câmara Estudantil de Sorriso-MT' e dá outras providências.

A Excelentíssima Senhora Marilda Savi, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faz saber que o Plenário aprovou e ela promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O Regimento Interno da Câmara Estudantil de Sorriso - MT passa a vigorar conforme texto anexo.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 04/2011.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2013.

MARILDA SAVI
Presidente

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:2B52F549

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
3º TERMO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 053/2013

Pelo presente termo de Retificação do edital do Pregão Presencial Nº 053/2013 cujo **OBJETO** é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamentos de farmácia básica para pacientes do município de Sorriso, a Administração Pública, atendendo aos princípios que norteiam a Gestão Pública, em face de modificações extremamente necessárias, vem por meio deste **ACRESCENTAR** que os documentos solicitados no item 8, IV, alíneas “g” e “h” do edital deverão ser apresentados de forma digital, em Pen drives, CDs ou DVDS. Os demais itens permanecem nos termos previstos no edital.

Sorriso, 11 de junho de 2013.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON
Pregoeira Oficial do Município.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:8040A849

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 056/2013

CAMARAS DE DIRIGENTES LOJISTAS DE SORRISO- CDL

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 2.211/2013.

OBJETO: Custear despesas para a realização da CAMPANHA AMOR PREMIADO DO CDL 2013.

VALOR TOTAL: R\$ 25.000,00

VIGÊNCIA: 07/06/2013 a 30/06/2013

DATA DE ASSINATURA: 07/06/2013

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:7B7573DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE DESISTÊNCIA Nº 003/2013

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Certificamos para os devidos fins que referente ao Edital de Convocação de Posse nº 008/2013, válido no período compreendido entre 09 maio e 10 de junho de 2013, firmou Termo de Desistência o seguinte candidato:

Classificação	Inscrição	Nome	Cargo
02	4252	PATRÍCIA KELEN BOENKE	Nutricionista

Por ter comparecido dentro do prazo de 30 (trinta) dias conforme estabelecido no Edital e assinado Termo de Desistência, renunciando ao cargo, fica a Administração livre para chamar o próximo candidato seguindo a ordem de classificação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente Termo para todos os efeitos legais de direito.

Sorriso-MT, 11 de junho de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:42E82BC3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO

A Prefeitura Municipal de Tabaporã-Mt, através da comissão de licitação, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 24/2013, cuja abertura ocorrerá as 09:00 horas locais do dia 21 de Junho de 2013, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal na Avenida Comendador José Pedro Dias nº 979-N, Objeto: é Aquisição de 01 (um) servidor para processamento e armazenamento de dados. Edital com maiores esclarecimento deverá ser adquirido junto a Comissão de Licitação na Prefeitura Municipal, no horário das 07:30hs as 11:00 hs e das 13.00hs as 15.00hs local, duvidas contato pelos fone (0xx66) 3557.1415. Ramal 39 ou no site. www.tabapora.mt.gov.br.

Tabapora/MT, 11 de Junho de 2013

ANTONIO BATISTA MOTA
Pregoeiro

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:0C69DA62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2.753/2013

Prorroga prazo fixado no Decreto nº 2.717/2013 de 18 de janeiro de 2013 que “Declara em situação anormal, caracterizado como SITUAÇÃO DE EMERGENCIA, a área do Município de Tabaporã-MT, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Senhor **PERCIVAL CARDOSO NOBREGA**, no uso das suas atribuições legais:

Considerando que:

As fortes chuvas que ainda assolam a região, estão destruindo e interrompendo o tráfego das rodovias e estradas vicinais existentes neste município, principalmente a rodovia MT 220 a 163 que nos dá acesso a Cuiabá – Capital do Estado, e também a Rodovia 328 e 010, qual está comprometendo o abastecimento de combustíveis, gêneros alimentícios e remédios em diversas regiões; Não obstante a todos os esforços e ações empreendidas até a presente data pela administração municipal, os problemas persistem, exaurindo a capacidade operativa e financeira do município; Este evento está comprometendo o patrimônio público e privado, com conseqüentes prejuízos econômicos e sociais.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica prorrogado o prazo previsto no Parágrafo Único do Artigo 2º do Decreto nº 2717/2013 de 18 de janeiro de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo Único: o prazo de vigência deste Decreto vigorará até a data de 18 de julho de 2013”

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã – MT, em 11 de Abril de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Valcenir Antonio da Silva

Código Identificador:31EDBC7D

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

**ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº061/ADM/2013**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ R2 TECH SERVIÇOS E SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA ME/ A CONTRATADA, COMO VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013, OBRIGA-SE A EXECUTAR SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF'S) EM DIVERSOS BAIRROS, PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, QUE DELA FAZEM PARTE. / R\$ 294.678,13

Publicado por:

Priscila Cristina Fernandes

Código Identificador:F88BFF9A

**ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº060/ADM/2013**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ J.V. BUNGENSTAB & CIA LTDA/ A CONTRATADA, COMO VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013, OBRIGA-SE A EXECUTAR SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF'S) EM DIVERSOS BAIRROS, PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, QUE DELA FAZEM PARTE. / R\$127.000,00

Publicado por:

Priscila Cristina Fernandes

Código Identificador:65FE2E8C

**ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº058/ADM/2013**

GIUSTI & ANDRADE LTDA – ME / A CONTRATADA, COMO VENCEDORA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO MODALIDADE DE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013, OBRIGA-SE A EXECUTAR SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO, DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF'S) EM DIVERSOS BAIRROS, PARA ATENDER SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, QUE DELA FAZEM PARTE. / R\$ 468.589,05

Publicado por:

Priscila Cristina Fernandes

Código Identificador:F1E1D671

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

ERRATA DE PUBLICAÇÃO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2013- Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso Nº 1738 de 11.06.2013, **Código Identificador:** 518F613A, Página 181. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 054/GP/2013 de 20.02.2013, torna público a errata de publicação acima nos seguintes termos: **Onde se lê:** AQUISIÇÃO DE LUBRIFICANTES E FILTROS, para atendimento da frota de veículos deste município, a fim de suprir necessidades das Secretarias deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos II e III do presente edital AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, a fim de suprir as necessidades das Secretarias deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do presente edital. **LEIA-SE:** AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, a fim de suprir as necessidades das Secretarias deste Município, conforme especificações constantes dos Anexos II e III, do presente edital. Todo conteúdo restante da publicação permanece inalterado. Tangará da Serra- MT, 11 de Junho de 2013.

TATIANA ÁVILA GRIGOLETTI

Pregoeira.

Publicado por:

Tatiana Ávila Grigoletti

Código Identificador:929F8B3F

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 047/2013 P S 003/2012**

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 047/2013

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2012

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar os candidatos aprovados do Processo Seletivo nº. 003/2012, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 376-E Centro, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 12/06 às 7h30:

CARGO: 657-PROFESSOR ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO - ZONA URBANA						
Nº.	INSC. Nº.	NOME	PROVA DE TÍTULOS	PROVA OBJETIVA	TOTAL	RESULTADO
83	197889	MARCIA CRISTINA DA SILVA MARTINS	37,00	15,00	52,00	CLASSIFICADO

2. Os candidatos acima relacionados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Departamento de Gestão de Pessoas situado à Avenida Brasil nº 376-E - Centro, nos dias 13/06/2013 e 14/06/2013 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

Comprovante de Escolaridade;

Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;

Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);

Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

Comprovante de residência;

Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;

Declaração de não acúmulo de cargo público;

Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
 Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
 Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
 CPF dos filhos maiores de 14 anos;
 Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
 Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
 Declaração de Imposto de Renda (ano base 2011);
 Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
 Declaração de bens;
 Declaração de parentesco conforme emenda a Lei Orgânica nº 068/2012;
 Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;
 Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;
 Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura que o candidato não foi penalizado pela prática de qualquer ato de inexecução contratual com o município, no ano letivo de 2012, conforme previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 007/2011.

3. O prazo de apresentação segue o item 2 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:

- não comparecer na data estipulada;
- não apresentar a documentação exigida no item 2. do presente Edital;
- for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

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

Tangará da Serra – MT, 11 de Junho de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

JOSÉ PEREIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração

PROFª. IOLANDA CRISTINA DO NASCIMENTO GARCIA

Secretária Municipal de Educação e Cultura em Substituição

Portaria Nº 233/gp/2013

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:E9C26AE4

**DEPARTAMENTO DE PESSOAL
 EDITAL COMPLEMENTAR 007/2013 P S 001/2013
 DIVULGAÇÃO GABARITO**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o gabarito da Prova Objetiva do Processo Seletivo nº. 001/2013, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Saúde.

1 Divulgar o gabarito da Prova Objetiva realizada no dia 09/06/2013:

Assistente de Gestão – Farmácia Popular

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	C	C	C	B	D	A	D	B
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	C	C	C	D	D	A	C	C	B

Auxiliar de Gestão – Farmácia Popular

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	C	C	C	B	D	A	D	B
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	C	C	C	D	D	A	C	C	B

Cozinheira - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	D	B	C	C	A	C	B	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	C	B	C	A	D	B	A	D	B	D

Cozinheira

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	D	B	C	C	A	C	B	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	C	B	C	A	D	B	A	D	B	D

Enfermeiro - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	D	C	C	C	B	A	C	A	A
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	C	B	C	D	D	C	A	D	D	B

Farmacêutico – Farmácia Popular do Brasil

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	D	C	C	C	A	B	A	C	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	B	C	B	A	D	C	B	D	A	D

Farmacêutico

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	D	C	C	C	A	B	A	C	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	B	C	B	A	D	C	B	D	A	D

Médico Intervencionista - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	D	C	C	C	B	B	A	C	A
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	C	B	D	B	B	C	A	D

Médico Regulador - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	D	C	C	C	B	B	A	C	A
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	B	C	B	D	B	B	C	A	D

Motorista - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	D	B	C	A	C	B	D	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	C	D	A	A	D	B	A	D	C	A

Serviços Gerais – Farmácia Popular

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	D	B	C	D	C	C	B	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	C	D	A	D	C	D	C	D	B

Técnico de Raio X - UMS

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	C	C	C	D	C	D	C	A
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	A	B	C	D	A	D	D	D	D

Técnico em Enfermagem - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	C	C	C	D	B	A	A	B
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	A	C	D	C	D	C	C	B	C	A

Telefonista Auxiliar de Reg. Médica - SAMU

Quet	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
	A	A	C	C	C	A	B	D	C	D
Quet	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	D	C	B	C	D	A	D	A	C	D

2. Os recursos quanto à prova objetiva deverão ser protocolados, com as devidas fundamentações, na Secretaria Municipal de Saúde situado à Rua Antonio Hortolani, nº. 337 N – Centro, Tangará da Serra – MT, das 07h às 10h e 13h às 16h, nos dias 13 e 14 de Junho de 2013.

3. O edital de classificação será divulgado a partir do dia 21 de Junho de 2013, publicado no mural do Paço Municipal de Tangará da Serra, na Secretaria Municipal de Saúde e no site www.tangaradaserra.mt.gov.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>.

4. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado a partir do dia 28 de Junho de 2013, no mural do Paço Municipal de Tangará da Serra, na Secretaria Municipal de Saúde e no site www.tangaradaserra.mt.gov.br, <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/> e em jornal de circulação diária.

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

Tangará da Serra – MT, 11 de Junho de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA

Prefeito Municipal

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO

Secretário Municipal de Administração

HELENA MARIA CAVALINI SOARES

Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:

Andrea Cristina Trentini

Código Identificador:8AD1A689

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº039/2013,REFERENTE AO
CONCURSO PÚBLICO 002/2010

O Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Senhor LUIZ UMBERTO EICKHOFF, tendo em vista a homologação do resultado final do Concurso Público 002/2010, dado pelo Decreto nº097/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso dia 06/12/2010, e retificado pelo Decreto nº100/2010, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 09/12/2010, TORNA PÚBLICO a CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados no concurso público n.º 002/2010, conforme abaixo descritos:

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CLASS.
314	JOANIL DA SILVA OLIVEIRA	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO ACD	9º
321	SULIANE DA SILVA	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO ACD	10º
398	KAMILIA MAESTA AGOSTINHO	ENFERMEIRO	10º

Os convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tapurah, sito na Avenida Paraná, nº1.100, Centro, após a publicação deste edital, em dias de expediente, e dentro do prazo de 30 dias, no horário das 07horas as 11horas, munidos de copia acompanhada do original para verificação da autenticidade ou fotocópia autenticada em cartório, dos documentos exigidos conforme item 9 do Edital nº002/2010.

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso aos sete dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Woichoski

Código Identificador:B54B0051

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE NOMEAÇÃO Nº 060/2013 DE 29 DE MAIO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO CONFORME APROVAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO Nº002/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. LUIZ UMBERTO EICKHOFF, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 002/2010 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público nº 002/2010, para preenchimento dos cargos de provimento efetivos e cadastro de reserva desta Prefeitura estabelecidos no Edital do Concurso Público nº 002/2010 e;

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso Público, por meio do Decreto Municipal nº 097/2010, de 06 de dezembro de 2010, e retificação dada pelo Decreto Municipal nº100/2010 de, 09 de dezembro de 2010 e;

CONSIDERANDO a existência da vaga nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento e;

CONSIDERANDO o Edital de Convocação do candidato aprovado nº 037/2013, de 30 de abril de 2013 e;

CONSIDERANDO o comparecimento dos candidatos convocados no prazo estipulado e;

CONSIDERANDO ainda o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

D E C R E T A

Art. 1º. NOMEAR a partir de 03/06/2013, em caráter efetivo, a Sra. MARINES DILVA DALLA VECCHIA, portadora do RG nº 1016713289 SSP/RS e CPF nº 565.989.980-34, no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. NOMEAR a partir de 03/06/2013, em caráter efetivo, a Sra. SELMELY BENTO DA SILVA, portadora do RG nº 1656917-2 SSP/MT e CPF nº 004.951.241-25, no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação e afiação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e treze. Registre-se. Publique-se. Cientifique-se.

CUMPRASE.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos Woichoski

Código Identificador:194D0612

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 050.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2013 – REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE RESULTADO

O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 026, de 02 de janeiro de 2013, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 021/2013, do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais gerados na área urbana do

município e coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e disposição final dos resíduos de serviços da saúde do município de Tapurah – MT. Nesta, sagrou-se vencedora no lote 1 a empresa SANORTE SANEAMENTO AMBIENTAL LTDA com o menor valor ofertado de R\$ 56,65 (cinquenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) e vencedora no lote 2 a empresa CENTROESTE AMBIENTAL COLETA TRANSPORTE LIMPEZA URBANA LTDA ME, com o menor valor mensal ofertado de R\$ 2.835,00 (dois mil oitocentos e trinta e cinco reais).

Tapurah - MT, 11 de junho de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO

Pregoeiro

Publicado por:

Claudio do Nascimento

Código Identificador:2CD6CD3A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP 32.2013

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM Nº. 32/2013

O Município de Terra Nova do Norte - MT, através de sua Pregoeira, torna publico, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP** Nº. 32/2013, tendo como objeto: O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS visando futura e eventual Aquisição de Materiais hospitalares, Medicamentos, Correlatos, Medicamentos e Materiais para Farmácia Básica, Medicamentos de Assistência Farmacêutica e Medicamentos com Referência a Diabetes, Psicotrópicos, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência anexo ao Edital, com realização prevista para o dia 17 de junho de 2013, às 8:00 (oito horas), horário de Mato Grosso. O edital completo estará disponível no site www.terranovadonorte.mt.gov.br e também no horário de expediente, na Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte - MT / Departamento de Licitações, sito Cloves Felício Vettoratto, 101, Centro, Terra Nova do Norte - MT.

Terra Nova do Norte - MT, 04 de junho de 2013.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS

Pregoeira

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:C2D236D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO LEI MUNICIPAL Nº 1.090/2013

Súmula: “DISPÕE SOBRE A RECOMPOSIÇÃO SALARIAL CONCEDIDA AOS MECÂNICOS DE VEÍCULO AUTOMOTOR DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O SENHOR MILTON JOSÉ TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder recomposição salarial de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento mensal dos ocupantes do cargo de Mecânico de Veículo Automotor da Educação Pública Municipal.

§1º – A recomposição de 30% (trinta por cento) mencionado no caput deste artigo, passará a vigorar a partir de 1º de Junho de 2013.

§2º – A recomposição salarial prevista nesta lei aplica-se também aos servidores (Mecânico de Veículo Automotor) inativos e pensionistas, de acordo com as disposições constitucionais, em especial as disposições incluídas pela Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003.

Artigo 2º - Esta lei revoga parcialmente o Artigo 67 da Lei Complementar 24 de 17 de agosto de 2011, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 67. ...

§ 1º. ...

VIII – de R\$ 1.950,00 (um mil, novecentos e cinquenta reais) para os ocupantes do cargo de Mecânico de Veículo Automotor.

Artigo 3º - A recomposição concedida no artigo anterior, seguirá os critérios estabelecidos na tabela descrita no Artigo 4º desta lei.

Artigo 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário, convalidando-se os atos praticados até a presente data, revogando em especial a tabela IX, do anexo I da Lei Complementar nº 24/2011, a qual passará a vigorar da seguinte forma e tempo:

Tabela IX, vigente a partir de 1º Junho de 2013.

TABELA IX		
TABELA APOIO ADMINISTRATIVO		
EDUCACIONAL - 40 h/s Mecânico de Veículo Automotor		
Classe		A
	Coefficiente	1
Nível		Remuneração
1	1	R\$ 1.950,00
2	1,04	R\$ 2.028,00
3	1,085	R\$ 2.115,75
4	1,135	R\$ 2.213,25
5	1,19	R\$ 2.320,50
6	1,25	R\$ 2.437,50
7	1,33	R\$ 2.593,50
8	1,41	R\$ 2.749,50
9	1,5	R\$ 2.925,00
10	1,53	R\$ 2.983,50
11	1,56	R\$ 3.042,00
12	1,59	R\$ 3.100,50

Artigo 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de junho do ano de dois mil e treze.

MILTON JOSÉ TONIAZZO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elaine Maisa Maciel

Código Identificador:0F4779D2

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

COMISSÃO DE LICITAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONVITE 001/2013 CARTA CONVITE Nº 001/2013

A Comissão Permanente de Licitação **TORNAM PÚBLICO** o resultado da Carta Convite nº 001/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de peças e serviços para a motoniveladora 845 case. Foi vencedora do certame:

AMORIM MÁQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA com o valor total de R\$ 21.300,00.

Torixoréu – MT, 10 de junho de 2013.

AGDA MARTINS DE SOUZA MORAES

Presidente C.P.L.

Publicado por:

Maria Lucia Santos da Guarda

Código Identificador:C7EC0569

PREFEITURA MUNICIPAL E R R A T A

Através desta informamos que no Edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2013. Aconteceu um lapso quanto à redação do mesmo.

No item **2.10.4.**

Onde lê-se **14 de junho de 2012**

Leia-se 14 de junho de 2013.

No item **10.1.3.**

Onde lê-se Data da realização das provas objetivas 26 de junho de 2012.

Leia – se Data da realização das provas objetivas 26 de junho de 2013.

Torixoréu – MT, 07 de junho de 2013.

Atenciosamente,

Agda Martins de Souza Moraes Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Publicado por:

Maria Lucia Santos da Guarda

Código Identificador:1599D50D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO
EMERGENCIAL DE SERVIDOR POR TEMPO
DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

Pelo presente termo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.614.538/0001-59, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 2450376-2 SSP/MT e CPF nº 543.414.009-59, residente e domiciliado nesta Cidade e Município de União do Sul - MT, de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 437, de 27 de fevereiro de 2012;

RESOLVE:

I - Fica rescindido nesta data, unilateralmente por parte da CONTRATANTE (Prefeitura Municipal de União do Sul), o Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial, de nº 44/2013, assinado na data de 01/02/2013 entre a Prefeitura Municipal de União do Sul e o Sr. RICARDO CAPOVILLA – *Farmacêutico*, portador do CPF nº 298.327.258-36 e RG nº 28.546.238-6 SSP/SP.

II – O Contratado fará jus às verbas rescisórias proporcionais descritas na Lei nº 437/2012.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 01 de junho de 2013.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Pela Contratante

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:14052B0D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Servidor por Tempo Determinado e Excepcional Interesse Público, em Caráter Emergencial.

Nº do Contrato: Nº 70/2013

Vínculo Legal: Lei Municipal nº 437, de 27/02/2012.

Regime Previdenciário: INSS.

Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Contratada: Hingridy Aparecida Rodrigues – CPF: 019.120.401-31 – COREN/MT 358.979.

Cargo/função: Enfermeira - jornada de 20 horas/semanais, a ser desempenhado junto à Unidade de PSF-II, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

Remuneração base: R\$ 1.390,00 p/ mês.

Prazo: Até 31/12/2013.

Data assinatura: 07/06/2013.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul.

HINGRIDY APARECIDA RODRIGUES

Contratada.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:E5C74C06

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO

Espécie: Termo de Cooperação nº 01/2013.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

Partícipe 1: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Partícipe 2: Prefeitura Municipal de Cláudia – CNPJ nº 01.310.499/0001-04.

Objeto: Cooperação entre órgãos públicos para atendimento psíquico e socioeducativo à população residente no Município de União do Sul, através do abrigo à menores, denominado ABRIGO MUNICIPAL LAR PEQUENO PRÍNCIPE, localizado à Estrada Dilma, Km 5, que pertence ao Município de Cláudia, entretanto, atende a uma demanda de menores pertencentes ao Município de União do Sul.

Valor mensal: R\$ 871,72 (oitocentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).

Cód. Dotação Orçamentária:

(160) 07.001.08.244.0018.2.022 – 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Prazo de Execução: 07 meses, de junho a dezembro de 2013.

Vigência do Termo: 31/12/2013.

Data de assinatura: 03/06/2013.

Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito de União do Sul – MT.

JOÃO BATISTA MOREAES DE OLIVEIRA

Prefeito de Cláudia – MT.

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:129B0A98

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 076/2013.

Designa os novos conselheiros da Unidade Executora da Creche Municipal Santo Anjo do Município de União do Sul-MT, para o mandato de 21 de maio de 2013 a 20 de maio de 2015.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando a deliberação tomada pela Entidade abaixo identificada, em Assembleia Geral do dia 21 de maio de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os Conselheiros que compõem a Diretoria e o Conselho Fiscal da Unidade Executora da Creche Municipal Santo Anjo, inscrita no CNPJ sob nº 11.186.875/0001-50, estabelecida na Cidade e Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, quais sejam:

I - DIRETORIA:

Presidente: Conselheira Srª. Vera Lúcia Armani Robini;

Vice-Presidente: Conselheira Srª. Elaine Prado da Cruz Serena;

Primeiro Secretário: Conselheiro Sr. Antônio Reis Mendes;

Segundo Secretário: Conselheira Srª. Eliane Maria Armani Barbieri;

Primeiro Tesoureiro: Conselheira Srª. Maria Sirley de Oliveira Carvalho;

Segundo Tesoureiro: Conselheira Sr^a. Marcilene Maas.

II - CONSELHO FISCAL

Presidente: Conselheira Sr^a. Ana Maria Galeano;
Vice-presidente: Conselheira Sr^a. Jéssica Francieli G. Duarte Guarda;
Membro titular: Conselheira Sr^a. Fabiani Bolson Zambonin;
Membro titular: Conselheira Sr^a. Rosilene Aparecida de Campos;
Membro suplente: Conselheira Sr^a. Dileta Agostinetto Spanholi;
Membro suplente: Conselheira Sr^a. Joelia Viana de Souza.

Parágrafo Único - O Mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal será de dois (02) anos, contados da data de 21 de maio de 2013 até 20 de maio de 2015, permitida a recondução por uma vez por igual período.

Art. 2º - A Unidade Executora da Creche Municipal Santo Anjo é regida pelo seu Estatuto e pelo regimento Interno.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeito a 21 de maio de 2013.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 04 de junho de 2013.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Erineu Diesel

Código Identificador:28260D96

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG EXTRATO DE TERMO ADITIVOS

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº: 002/2013

Contrato Aditado: 029/2012

Pregão Presencial: 003/2012,

Contratada: RIBERMAQ LOCAÇÃO E CONSTRUÇÕES LTDA – M.E

Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 60 dias com suplementação de valores.

Prazo: de 20/05/2013 à 20/07/2013.

Fundamentação Legal: Art. 57, item II, da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 20/05/2013

EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:

Claudio Vinicius Arruda Gomes

Código Identificador:E61E9755

DAE/VG EXTRATO DE TERMO ADITIVOS

Termo Aditivo nº: 003/2013

Contrato Aditado: 027/2012

Pregão Presencial: 003/2012,

Contratada: VIDA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 60 dias com suplementação de valores.

Prazo: de 20/05/2013 à 20/07/2013.

Fundamentação Legal: Art. 57, item II, da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 20/05/2013

EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:

Claudio Vinicius Arruda Gomes

Código Identificador:29329309

DAE/VG EXTRATO DE TERMO ADITIVOS

Termo Aditivo nº: 003/2013

Contrato Aditado: 027/2012

Pregão Presencial: 003/2012,

Contratada: VIDA LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 60 dias com suplementação de valores.

Prazo: de 20/05/2013 à 20/07/2013.

Fundamentação Legal: Art. 57, item II, da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 20/05/2013

EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:

Claudio Vinicius Arruda Gomes

Código Identificador:731F6C93

DAE/VG EXTRATO DE TERMO ADITIVOS

Termo Aditivo nº: 004/2013

Contrato Aditado: 028/2012

Pregão Presencial: 003/2012,

Contratada: MULTIPARK COM. E SERV. REPRESENTAÇÕES LTDA - ME

Objeto: Prorrogação de Prazo por mais 60 dias com suplementação de valores.

Prazo: de 20/05/2013 à 20/07/2013.

Fundamentação Legal: Art. 57, item II, da Lei 8.666/93, c/ suas alterações.

Assinatura: 20/05/2013

EVANDRO GUSTAVO PONTES DA SILVA

Diretor Presidente

Publicado por:

Claudio Vinicius Arruda Gomes

Código Identificador:0322D906

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N. 12/2013 REGISTRO DE PREÇO

O Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, por meio de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PERCENTUAL**, com critério de julgamento de **GLOBAL - MENOR PERCENTUAL DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI), INCIDENTE SOBRE A TABELA DE SERVIÇOS PREVIAMENTE EXISTENTE DA SINFR** (art. 3º, IV do Dec. N. 7.892/2013), **O CUSTO DIRETO DA OBRA/SERVIÇO**, tendo como objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO E REFORMA NAS ESCOLAS, CRECHES E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO VARZEA GRANDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA N.05/2013), com realização prevista para o dia **25 de junho de 2013, às 09h30min (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande - Comissão Permanente de Licitação, nos dias úteis das 12h30min às 18h30min, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 11 de junho de 2013. JONAS SEBASTIÃO DA SILVA - Secretário Municipal de Educação

LUCIANA MARTINIANO

Pregoeira.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:2FE22746**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PEÇO N. 01/2013**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio da Comissão Permanente de Licitação, informa que a licitação TOMADA DE PREÇO N. 01/2013 foi declarada pela segunda vez DESERTA, cujo objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO BAIRRO SÃO MATEUS, MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE. Várzea Grande-MT, 11 de junho de 2013.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:6672FFE9**PREFEITURA MUNICIPAL****EDITAL Nº 013/2013-SDU/SMDU**

A Secretaria de Desenvolvimento Urbano, em atendimento as disposições contidas na Lei nº 3.680/2011, bem como na Constituição Federal, art. 37, com vistas a garantir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a Administração Pública, torna público a 3ª Audiência Pública, a realizar-se no dia 28 de Junho de 2013, às 19:00hs no Centro de Eventos do Hotel Hits Pantanal – Av. Presidente Arthur Bernardes – Jd. Aeroporto.

Do Objetivo: Dar conhecimento à população do estudo da nova delimitação do Perímetro Urbano de Várzea Grande – 3ª Audiência Pública.

Publique-se.

Várzea Grande – MT, 11 de Junho de 2013.

TARCISO BASSAN

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:228B0D5A**PREFEITURA MUNICIPAL****EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº.016/2013**

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT e a ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE SOBRIEDADE E VIDA. Fundamentação Legal: Lei nº.8666/93 e suas alterações, a IN/STN/Nº.01/97, a Lei Complementar 101/2000, a IN/STN nº.01/2005, bem como na devida justificativa exarada pela Secretaria Municipal de Saúde. Objeto: Promover, através do CONCEDENTE, o repasse de Recursos Financeiros para o atendimento de pessoas carentes com dependência químicas, sendo 15 (quinze) nas dependências da Associação em regime de internação, e 20 (vinte) pessoas em regime semi-aberto, bem como de atendimento de familiares em grupo e individual, como também em cursos e palestras em igrejas, escolas e no Centro de Reabilitação Bom Pastor no Bairro 24 de Dezembro de Várzea Grande-MT. Valor Global: R\$ 294.000,00 (Duzentos e noventa e quatro mil reais). Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde. Classificação Funcional Programática: 09.02.10.845.0004-9003. Natureza da Despesa: 3.3.90.50.43.00.00.0999 – Subvenções Sociais. Vigência: 12 (doze) meses, com início em junho/2013 e término junho/2014. Data de Assinatura: 10/06/2013. Signatários: WALACE SANTOS GUIMARÃES – Prefeito Municipal / JAQUELINE BEBER GUIMARÃES – Secretária Municipal de Saúde / ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE SOBRIEDADE E VIDA – Conveniente / JOSÉ PATROCÍNIO DE BRITO JÚNIOR – Procurador Geral do Município de Várzea Grande/MT.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:A29A573D**PREFEITURA MUNICIPAL****AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.****03/2013**

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio do Secretário de Administração torna público para conhecimento dos interessados que fará adesão parcialmente à ata de registro de preços n. 03/2013, proveniente do Pregão Presencial n. 001/2012 da Secretaria Estadual de Administração/MT, que teve como vencedora CONSORCIO MOBILIDADE inscrita no CNPJ 17.462.392/0001-03, que tem por objeto Registro de preços de prestação de serviço móvel pessoal (SMP), na modalidade local, serviços telefônicos comutado de longa distância nacional – LND e longa distância internacional – LDI, originados de terminais moveis e conexão remota, com conexão fornecimento de aparelhos digitais e mini modems portáteis em regime de comodato, para atender os Órgãos/ Entidades do Poder Executivo Estadual, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos, totalizando R\$ 722.659,40 (setecentos e vinte e dois mil seiscentos e cinquenta e nove reais, quarenta centavos). Várzea Grande – MT, 11 de junho de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE BARRETO

Secretário Municipal de Administração.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:AC70B067**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA****CONTRATOS E LICITAÇÕES****RETIFICAÇÃO AO TERMO DE CONVÊNIO 004/2013****RETIFICAÇÃO**

NO DIA 11 DE MARÇO DE 2013 FOI PUBLICADO O TERMO DE CONVÊNIO 004/2013 NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO ANO VIII Nº 1675, SENDO QUE ONDE LEU-SE TERMO DE CONVÊNIO Nº 004/2013, LEIA-SE EXTRATO AO TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA EXECUÇÃO Nº 001/2013.

Publicado por:

Wantuil Fernandes Junior

Código Identificador:C53A7D19**CONTRATOS E LICITAÇÕES****RETIFICAÇÃO AO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 068/2012**

No dia 30 de abril de 2013 no Diário oficial dEletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - ANO VIII Nº 1710 página131 foi publicado o primeiro aditivo ao contrato nº 068/2012, sendo que, onde leu-se "PRAZO ADITVADO: 29/04/2013 ATÉ 29/04/2014", LEIA-SE "PRAZO ADITVADO: 28/04/2013 ATÉ 29/04/2014". Ainda onde leu-se "DATA: 29/04/2013", LEIA-SE "DATA: 28/04/2013".

Publicado por:

Wantuil Fernandes Junior

Código Identificador:7A81BBEE**CONTRATOS E LICITAÇÕES****AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013 - REGISTRO DE PREÇO Nº 016/2013**

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMESTICOS DESTINADOS AS ESCOLAS, CRECHES, APAE – ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO. O Município de Vera -

MT torna público que as 07h30min, do dia **21/06/2013**, estará recebendo propostas para **abertura as 08h30min**, do Pregão Presencial para as aquisições supracitadas. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Otawa nº 1651, ou pelo site: www.vera.mt.gov.br
Vera - MT, 11 de Junho de 2013.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:3574F12C

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 023/2013 - REGISTRO DE PREÇO Nº
017/2013

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA PARA SERVIÇOS POR KM RODADO DE UM CAMINHÃO PRANCHA, COM CAPACIDADE DE CARREGAMENTO DE MÁQUINAS PESADAS DO TIPO (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, TRATOR E ESTEIRA E OUTROS) QUANDO NECESSÁRIO O DESLOCAMENTO DO MAQUINÁRIO PARA FRENTE DE TRABALHOS DIVERSOS AO LONGO DO INTERIOR DO MUNICÍPIO. O Município de Vera - MT torna público que as 07h30min, do dia **24/06/2013**, estará recebendo propostas para **abertura as 08h30min**, do Pregão Presencial para as aquisições supracitadas. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Otawa nº 1651, ou pelo site: www.vera.mt.gov.br
Vera - MT, 11 de Junho de 2013.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:8E8F1F11

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 024/2013 - REGISTRO DE PREÇO Nº
018/2013

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR, PARA ATENDER AÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. O Município de Vera - MT torna público que as 07h30min, do dia **25/06/2013**, estará recebendo propostas para **abertura as 08h30min**, do Pregão Presencial para as aquisições supracitadas. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Otawa nº 1651, ou pelo site: www.vera.mt.gov.br
Vera - MT, 11 de Junho de 2013.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:F7C697CA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº
003/2013

O Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, através do Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA, CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA E DIMASTER COMÉRCIO DE**

PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, sagraram-se vencedoras do processo de Licitação em referência, para a **aquisição de medicamentos e materiais de consumo**. Vila Bela da Santíssima Trindade /MT, 05 de junho de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

ANÉSIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:E81A7485

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 026/2013.

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 026/2013, tendo como objeto a aquisição de materiais odontológicos, com abertura e julgamento ocorridos em 06 de junho de 2013, teve como vencedora a Empresa: DENTAL CENTRO OESTE LTDA com proposta no valor de R\$ 27.891,50 (vinte e sete mil oitocentos e noventa e um real e cinquenta centavos). Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 06 de junho de 2013.

NALICE M. NANTES SHIMIZU-
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:6BCC23C8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

IMPREV
PORTARIA Nº 034 SELMA DE S. S. QUEIRÓS

PORTARIA N.º 034/2013

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade à servidora Sra. Selma de Souza Santos Queiroz.”

O Diretor Executivo do IMPREV - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Vila Rica, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e

Considerando o art. 40, §1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal de 1988 com redação dada Emenda Constitucional nº. 41/2003, combinado com art. 12, inciso III, alínea “b” da Lei Municipal n.º 519/2004, de 01 de Julho de 2004, que rege a previdência municipal, Lei n.º 1.125/2013, de 01 de abril de 2013, que reestrutura os valores monetários da tabela de vencimento dos servidores do magistério público municipal, e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade**, à servidora Sra. **Selma de Souza Santos Queiroz**, brasileira, casada, portadora do RG n.º 530718 - SSP/GO e do CPF sob o n.º 227.833.341-00, residente e domiciliada no município de Vila Rica, Efetiva, no cargo de Professora I a IV, classe “B”, nível “11”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do IMPREV, n.º **2013.02.00024P**, a partir de 02 de maio de 2013, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 02 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.
VILA RICA-MT, 28 de maio de 2013.

EURICO DA CUNHA BARBOSA
Diretor Executivo do IMPREV

Prefeito Municipal

Homologo:
LUCIANO MARCOS ALENCAR

Publicado por:
Eurico da Cunha Barbosa
Código Identificador:31CC5A7D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA PARCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 6145/2013

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 906907-3/2013

Aos dez dias do mês de Maio do ano de dois mil e doze, pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CUIABÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº. 03.533.064/0001-46, com sede no Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº. 158, Centro, na cidade de Cuiabá/MT, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SMPF, Sr Francisco Serafim de Barros**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 000840 SSP/MT e do CPF nº. 022.401.811-68 neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE** e as empresas **COMERCIAL LUAR LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 02.545.557/0001-33, com sede na AV. RAD. EDSON LUIZ DA SILVA 1.037 – BAIRRO TIJUCAL – CUIABÁ MT – FONE 3665-5311, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). JOANA SOUZA DO NASCIMENTO VIEIRA, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 070544 SSP/MT e CPF/MF n.º 176.511.661-91, **UGOLINI & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 01.354.498/0001-53, com sede na RUA A – QUADRA 05 – LOTE 01 – NR 01 – BAIRRO VILLAGE FLAMBOYANT – CUIABÁ MT – FONE 3626-3838, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). SAMANTHA RODRIGUES CAMPOS, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 1439551-7 SSP/MT e CPF/MF n.º 993.417.439-15 e **RALHID AKEL ME**, inscrita no CNPJ/MF nº. 03.314.193/0001-43, com sede na RUA SARGENTO BENEDITO TEOTINO DA COSTA, 80 – BAIRRO JARDIM PETRÓPOLIS – CUIABÁ MT – FONE 3028-6933, representada neste ato pelo seu(sua) Representante Legal, Sr(ª). RALHID AKEL, portador(a) da Carteira de Identidade n.º 908.747 SSP/MT e CPF/MF n.º 545.218.071-00, doravante denominado **FORNECEDORA**, considerando o resultado da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 012/2013 do Processo Administrativo Nº. Nº 906907-3/2013**, **RESOLVE** registrar os preços, nas quantidades estimadas anual, de acordo com a classificação por ela alcançada **por LOTE**, atendendo das condições previstas no Instrumento Convocatório, e as constantes desta **Ata de Registro de Preços**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 10.520/2002; Decreto 5.011/2011, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e subsidiariamente, pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL, GÁS DE COZINHA e VASILHAMES) E MATERIAL PERMANENTE (BOTIJÃO), ATRAVÉS DO SISTEMA DE DISK ENTREGA**, para suprir as necessidades de todas as Secretarias Municipais de Cuiabá e nas Atenções Básica da Secretaria de Saúde, sendo: (63 Programas de Saúde da Família; 22 Centros de Saúde); Atenção Secundária (06 policlínicas: CPA I, Planalto, Verdão, Coxipó, Pascoal Ramos, Pedra 90, 01 Serviço de Assistência Especializada, 01 Centro de Especialidades Médicas, 01 Laboratório Central, 03 Centros de Atendimento Psicossocial, 08 Residências Terapêuticas); 01 Hospital e Pronto Socorro Municipal; 01 Central de Regulação; Almoxarifado da DIVISA (Centro de Controle de Zoonoses, CEREST, GIS, COVISA); 01 Gerência de Serviços Gerais (SMS);

1.2. Este instrumento não obriga a Administração e outros Órgãos/Entidades, a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação na Gazeta Municipal e/ou DOE;

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

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

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a **Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças**, através da Diretoria de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à **Procuradoria Geral do Município**, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

4.1. Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representantes legais, encontram-se relacionados na presente ata, a seguir:

LOTES	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	EMPRESA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÃO DE POLIPROPILENO DE 20 (VINTE) LITROS, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA, PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, SEM AVARIAS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA Nº 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO Nº 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA. MARCA FLUENTE	UNID. APRESENTAÇÃO DE TICKETS	400.000	COMERCIAL LUAR	4,83	1.932.000,00
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE POLIPROPILENO, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA, PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, SEM AVARIAS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA	PCT.	7.000	RALHID AKEL - ME	8,09	56.630,00

	SAÚDE E ATENDER A PORTARIA Nº 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO Nº 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA. EMBALAGEM COM 500 ML , PACOTE COM 12 (DOZE) UNIDADES. MARCA FINISSÍMA					
3	ÁGUA MINERAL SEM GÁS , ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE POLIPROPILENO, COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, SEM AVÁRIAS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA Nº 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO Nº 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA. COPOS COM 200 ML , CAIXA COM 48 (QUARENTA E OITO) UNIDADES. MARCA LEBRINHA	CAIXA	16.400	UGOLINI E CIA LTDA	15,05	246.820,00
4	GARRAÇÃO EM POLIPROPILENO P/ ÁGUA MINERAL CAPACIDADE 20 LITROS (VASILHAME VAZIO) COM PROTETOR NA PARTE SUPERIOR E LACRE DE SEGURANÇA, PERSONALIZADO PELO FABRICANTE, SEM AVÁRIAS. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ATENDER A PORTARIA Nº 451/97 DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E A RESOLUÇÃO Nº 12/78 DA COMISSÃO NACIONAL DE NORMAS E PADRÕES PARA ALIMENTOS – CNNPA. MARCA IMAPLA	UNID.	1.690	RALHID AKEL - ME	10,78	18.218,20

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, DOS LOCAIS DE ENTREGA

5.1. OS LOTES 01 (ÁGUA MINERAL)

5.1.1. Os Tickets de água mineral 20 litros (lote 1) deverá ser **Providenciados e Disponibilizados** pela empresa vencedora **em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho nas quantidades requeridas e deverão ser entregues nas respectivas Secretarias Solicitantes, conforme endereços abaixo:

Secretarias/Endereços
Secretaria Municipal de Saúde/SMS Entregar no Almoxarifado Central/SMS, sito a Rua Fenelon Muller, 295, Bairro Dom Aquino, CEP 78058-498. Horário das 07:30 as 11:00 e das 13:00 as 16:00. Tel.: (65) 3617-1325/1326 - Fax (65) 3617-1602, para repasse as Unidades/SMS. E, Unidades de Atenções Básicas, Conforme Anexo I-B.
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Av. Dante Martins de Oliveira, nº 2273, Bairro: Bosque da Saúde (Carumbé), CEP.: 78.050.185, Cuiabá/MT, Fone: 3645-5500.
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Praça Alencastro, 158, Palácio Alencastro, 3º andar, Centro, CEP: 78.005-580 Telefone: (65) 3645-6204.
Secretaria Municipal de Esportes e Cidadania Rua Comandante Costa, 1554, Centro, CEP: 78.020-401, Cuiabá/MT, Fone: (65) 3616-6620.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Humano Rua Regis Bitencourt, 384, Bairro Porto, CEP: 78.020-710, Cuiabá/MT, Fone: 3645-6813.
Secretaria Municipal de Cidades Rua 13 de Junho, 1289-A, Bairro: Porto, CEP: 78.020-000, Cuiabá/MT, Fone: 3313-3320/3321.
Secretaria Municipal de Obras Públicas Av. Carmindo de Campos, Nº 3328 – Bairro Dom Aquino, CEP 78015-050, Fones: 3025-7296/3025-7297/3027-3945/3027-3896.
Secretaria Municipal de Cultura Rua Barão de Melgaço, 3.677 – Centro, CEP.: 78005-300 – Cuiabá/MT, Fone: (65) 3617-1274.
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico Travessa Celso Luiz Moraes de Almeida, Nº111, Bairro Poção, Cuiabá/MT, CEP: 78.015-575, Cuiabá/MT, Fone: (65) 3645-7250.
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro, 6º andar, Centro, CEP: 78.005-580, Fone: (65) 3645-6150 – Fax: 3645-6144.
Secretaria Municipal de Governo Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro, 7º andar, Centro, CEP: 78.005-580, Fone: (65) 3645-6408
Instituição de Controladoria e Contabilidade Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro, 3º andar, Centro, CEP: 78.005-580, Fone: (65) 3645-6415, fax 36456417.
Procuradoria Geral do Município Rua 24 de Outubro, 524, Bairro Goiabeira, CEP: 78.032-005, Fone: (65) 3611-7388/7383
Secretaria Municipal de Gestão Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro, 4º andar, Centro, CEP: 78.005-580, Fone: (65) 3645-6141.
Secretaria Municipal de Fazenda Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro, 2º andar, Centro, CEP: 78.005-580, Fone: (65) 3645-6206/6084.
Fundação Educacional de Cuiabá – FUNEC Rua Pedro Celestino, 26, 1º andar, Centro, Cuiabá/MT, CEP: 78.005-010, Fone: (65) 3322-4775/8021.
Secretaria Municipal de Educação – SME Rua Diogo Domingos Ferreira, 292, Bairro: Bandeirantes, CEP: 78.010-090, Cuiabá/MT, Fone: (65) 3645-6575/6569/6500.
Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes Urbanos Rua 13 de Junho, 1289, Bairro: Porto, CEP: 78.020-000, Cuiabá/MT, Fone: (65) 3315-4296/4200.
Secretaria Municipal de Comunicação Praça Alencastro, 158 – Palácio Alencastro, 6º andar, Centro, CEP: 78.005-580, Cuiabá/MT, Fone: (65) 3645-6130.
Ouvidoria Geral do Município Travessa Celso Luís Moraes de Almeida, 111, Bairro Poção, Cuiabá/MT, CEP: 78.015-575, Fone: 0800 645 0156.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Fundiário Av. Érico Preza, 1111, Jd. Itália, CEP.: 78.060-758, Cuiabá/MT, Fone: 3616-9601.
Secretaria Municipal de Turismo Rua Jessé Pinto Freire n. 114, Bairro: Centro, CEP: 78020-506, Cuiabá/MT, Telefones:3617-1225/3617-1226/ 3617-1227.

ANEXO I-B

As Unidades de Atenções Básicas da Secretaria de Saúde

REGIÃO NORTE	
Unidade	Telefone para contato e Endereço
Centro de Saúde CPA III	3646-5161/4802/ Rua 39, Quadra 02, S/N
Centro de Saúde CPA IV	3649-7271/ Avenida Curió, S/Nº 3ª Etapa
Centro de Saúde Planalto	3617-1337/ Rua Monte Azul, S/Nº
Clínica Odontológica CPA III	3646-4574/1710 / Rua D, Quadra 39, Setor II
Clínica Odontológica JD Vitória	3617-1460/1461/ Avenida Principal Esquina com a Rua 19
Clínica Odontológica Planalto	3617-1418/ Avenida dos Trabalhadores
PSF Altos da Serra I e II	3617-1339/1710/ Avenida Rui Barbosa, Quadra 154, Nº 27
PSF Dr. Fábio I e II	3649-2150/5725/ Rua Rondonópolis, Quadra 53, Lote 14
PSF Jardim União/Florianópolis	3617-1671/1672/ Rua 19, S/Nº
PSF Jardim Vitória I	3617-1616/ Avenida Principal ou Avenida B, S/Nº
PSF Jardim Vitória II e III	3617-1461/1466/ Avenida B, S/Nº

PSF João Bosco/1º de Março	3649-3310/ Avenida Principal, S/Nº
PSF Novo Horizonte	3646-2066/ Rua Brasília, S/Nº
PSF Novo Mato Grosso	3617-1330/ Rua Andradina, S/Nº
PSF Novo Paraíso I	3617-1190/ Rua D, Quadra 04, Nº 46
PSF Novo Paraíso II	3617-1191/ Rua Dante de Oliveira, Nº 02
PSF Ouro Fino/Serra Dourada	3617-1464/ Avenida Brasil, Nº 1668
PSF Três Barras/Umuarama	3649-2913/1450/ Rua 29, S/Nº (Área Verde)
Policlínica do CPA I	3617-1332/ Rua Obidos - Morada da Serra I
Policlínica do Planalto	3617-1432/1415/ Avenida dos Trabalhadores, S/Nº
REGIÃO SUL	
Unidade	Telefone para contato e Endereço
Centro de Saúde Jd. Imperial	3617-1661/ Rua 2300, S/Nº
Centro de Saúde Pq. Cuiabá	3617-1640/ Rua D 4, Quadra 140, S/Nº
Centro de Saúde São Gonçalo	3617-1445/ Avenida B, S/Nº
Centro de Saúde Tijucal	3617-1341/ Avenida Espigão, S/Nº
Centro de Saúde. Osmar Cabral/Liberdade	3617-1860/ Rua 01, Quadra 01, S/Nº
Clínica Odontológica Coxipó	3617-1634/ Rua 24 de Agosto, S/Nº
Clínica Odontológica Osmar Cabral	3617-1635/ Rua F12, S/Nº
Clínica Odontológica Pascoal Ramos	3617-1653/ Avenida Benedito Antônio, S/Nº
Clínica Odontológica Tijucal	3617-1340/ Avenida Espigão, S/Nº
PSF Jardim Industrial I e II	3617-1309/ Rua 20, Quadra 17, S/Nº
PSF Nova Esperança I e II	3617-1300/1301/ Travessa J, S/Nº
PSF Novo Milênio/Del Rey	3617-1862/1869/ Rua 02, QD 05, S/Nº
PSF Parque Atalaia I e II	3617-1841/1840/ Rua K, Quadra 32, S/Nº
PSF Pedra 90 I e II	3617-1431/ Avenida Nilton Rabelo de Castro, Quadra 04, S/Nº
PSF Pedra 90 III e IV	3617-1637/ Avenida Integração III, S/Nº
PSF Pedra 90 V e VI	3617-1951/ Avenida Nilton Rabelo de Castro
PSF Residencial Coxipó I e II	3617-1449/1380/ Avenida D, S/Nº
PSF Residencial Coxipó III	3617-1381/ Avenida Principal, S/Nº - Itapajé
PSF Santa Laura/Fortaleza	3617-1638 / Rua F 12, S/Nº
Policlínica do Pascoal Ramos	3617-1303/ Rua Benedito Antonio, S/Nº
Policlínica do Pedra 90	3617-1955/ Avenida Newton Rabelo de Castro, Nº. 1975
Policlínica do Coxipó	3617-1631/ Rua 24 de Agosto, S/Nº
REGIÃO LESTE	
Unidade	Telefone para contato e Endereço
Centro de Saúde Ana Poupina	3617-1253/ Avenida Carmindo de Campos, S/Nº
Centro de Saúde Areão	3617-1760/ Rua Des. Antonio Quirino de Araújo, S/Nº
Centro de Saúde Bela Vista	3617-1338 / Avenida Oatamo Canavarros, S/Nº
Centro de Saúde campo velho	3617-1601/ Rua Presidente Médici, Nº 515
Centro de Saúde Dom Aquino	3617-1256/ Rua Irmã Elvira Paris, S/Nº
Centro de Saúde Grande 3º	3617-1328 / Avenida Teles Pires, S/Nº
Centro de Saúde JD. Leblon	3617-1336 / Rua Projetada, S/Nº
Centro de Saúde Lixeira/Bau	3617-1276/ Rua Professor João Felix, S/Nº
Centro de Saúde Pico do Amor	3617-1327/ Rua Cap. Iporã, S/Nº
Centro de Saúde Praeiro	3617-1605/ Avenida General Melo, S/Nº
Clínica Odontológica Dom Aquino	3617-1329 / Av. Carmindo de Campos, S/Nº
Clínica Odontológica JD Leblon	3617-1413 / Rua Projetada, S/Nº
PSF Canjica /Terra Nova	3617-1623 / Avenida F, S/Nº
PSF Pedregal	3617-1711 / Rua Taiaimã, S/Nº
PSF Renascer	3617-1717 / Rua Rosário Oeste, S/Nº
REGIÃO OESTE	
Unidade	Telefone para contato e Endereço
Centro de Saúde Alvorada	3617-1760/ Rua Piratininga, S/Nº
Centro de Saúde Cidade Alta	3617-1253/ Avenida Jornalista Alves de Oliveira, S/Nº
Centro de Saúde Cidade Verde	3617-1256/ Rua Santa Luzia, S/Nº
Centro de Saúde Jardim Independência	3617-1601/ Avenida São Sebastião, Nº 1078
Centro de Saúde Novo Terceiro	3617-1605/ Avenida Tapuá, S/Nº
Centro de Saúde Paiaçuás	3617-1276/ Avenida A, Esquina com a C, S/Nº
Centro de Saúde Quilombo	3617-1328/ Rua Américo Salgado, S/Nº
Centro de Saúde Ribeirão da Ponte	3617-1413 / Rua Bolívia, Nº 02
Centro de Saúde Sucuri	3617-1490/ Estrada Velha da Guia Km 09, bairro Sucuri
Clínica Odontológica Verdão	3617-1401/ Avenida Agrícola Paes de Barros, S/Nº – Bairro Verdão
PSF Colorado I e II	3617-1329/ Avenida Joaquim Louzada, S/Nº
PSF Despraçado I e II	3617-1717/ Avenida Afonso Pena, S/Nº
PSF Guia	3617-1327/3353-4013/ Rua: Vicente Figueiredo, Nº 313
PSF Ribeirão do Lipa	3617-1711/ Rua Orivaldo de Souza, S/Nº
PSF Santa Amália/Araçá	3617-1623/ Avenida Principal, S/Nº
PSF Santa Isabel I e II	3617-1336/ Avenida Paes de Barros, S/Nº
PSF Santa Isabel III	3617-1338/ Avenida Vereador Wilson Alves Diniz, Nº 250
Policlínica do Verdão	3617-1456/3617-1457/ Avenida Paes de Barro, S/Nº Verdão
NÚCLEO CENTRAL	
Unidade	Telefone para contato
Almoxarifado Central	3617-1325/1326/ Rua Fenelon Muller, Nº 295, bairro Dom Aquino
Gerência de Serviços Gerais	3617-7343/ Rua São Joaquim, Nº 315, Bairro Porto
Laboratório Central (LACEC)	3617-7828/ Rua Pirain, Nº 313, bairro Grande Terceiro
Serviço Ambul. Especial. (SAE)	3661-1718/ Rua Pirain, Nº 313, bairro Grande Terceiro
Central de Regulação	3616-9119 – Rua 13 de julho, Bairro Centro
Almoxarifado da DIVISA (Zoonoses, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Vigilância Nascidos e Óbitos)	3617-1685/ Avenida Mario Palma S/Nº, bairro Ribeirão do Lipa
Fitoviva (Horto Florestal Tote Garcia)	3617-1447/ Rualvan Rodrigues Araes, bairro Coxipó da Ponte
Gerencia de Patrimônio	3617-1323/3617-1324/ Rua Fenelon Muller com Avenida Major Gama, bairro Dom Aquino
Centro de Esp. Medica (CEM)	3617-1316/3617-1312/ Avenida Getúlio Vargas, Nº 315, bairro Porto
Coordenadoria. Atenção Secundaria	3617-7347/ Rua São Joaquim, Nº 315, bairro Porto
Coordenadoria Atenção Básica	3617/7339/3617-7342/ Rua São Joaquim, Nº 315, Bairro Porto
Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá.	3617-7800/3617-7828/ Avenida General Vale, Nº 192, bairro Bandeirantes

5.1.2. Prazo de entrega do **lote 2** (Água Mineral sem gás - Embalagem com 500 ml); **lote 3** (Água mineral sem gás - Copos com 200 ml); **lote 4** (Garraão em polipropileno p/ Água Mineral capacidade 20 litros -Vasilhame Vazio) , **deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.1.3. A(s) Empresa(s) com preços registrados para fornecimento dos lotes 01(água mineral 20 litros), disponibilizará o total de tickets solicitados na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, e deverão entregar os produtos de forma parcelada, sempre que requisitado pelas Secretarias e/ou Unidades solicitantes (anexo I-B), no prazo máximo de **03 horas**, seguindo rigorosamente o **cronograma de atendimento que será disponibilizado pelas Secretarias Solicitantes**, e mediante apresentação do ticket (água mineral 20 litros).

5.1.4. Os Tickets deverão estar identificados com o nome da Empresa fornecedora (vencedora), Descrição do lote (Água), nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, telefones de contato.

5.2. As compras serão programadas para serem entregues parceladamente, englobando o período imediato, ou para 03 meses, ou para 06 meses, ou outro, perfazendo até o prazo final de 12 meses e serão especificadas em ofícios formalizados com datas para as entregas, que as empresas deverão seguir obrigatoriamente;

5.3. As empresas deverão **seguir obrigatoriamente o cronograma disponibilizado pelas Secretarias Solicitantes da entrega dos produtos**, sendo da responsabilidade da empresa manter todo o fornecimento solicitado, inclusive em épocas de férias coletivas, sem prejuízo da Administração ou interrupção das entregas;

5.4. Tal obrigatoriedade se faz necessário devido ao planejamento na aquisição, visando atender a demanda de consumo das Secretarias e/ou Unidades das solicitantes em tempo hábil;

13.5. As **mudanças** que porventura ocorrerem nos endereços, nos prazos de entrega e/ou cronogramas e nas quantidades, **serão formalizados e autorizados** por meio de ofícios pelas Secretarias solicitantes;

5.6. O recebimento dos produtos, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela qualidade e características dos produtos entregues, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência legal da Garantia do Produto e conforme define o Código de Defesa do Consumidor para os vícios ocultos do produto;

5.7. O recebimento não excluirá a(s) fornecedor(es) da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto desta licitação, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93;

5.8. As **Secretarias Solicitantes** rejeitará no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com a ordem de fornecimento ou contrato se for o caso;

5.9. O FORNECEDOR é obrigado, imediatamente, a trocar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do produto ou de vícios de transporte, entrega ou acondicionamento dos produtos ao serem entregues.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento deverá ser feito através de requisições feita sob demanda, de acordo com o pedido da Coordenadoria Administrativa e Financeiro de casa Secretaria Municipal solicitante;

6.2. O fornecimento do objeto desta licitação dará conforme a descrição e quantidade solicitada, prevista na planilha de proposta de preço no anexo II do Edital;

6.3. Caso o FORNECEDOR terceirize a entrega do objeto do presente edital através de sua filial, esta deverá apresentar, quando da entrega, a sua inscrição no CNPJ, a correspondente alteração do contrato social que criou, a prova de sua inscrição no cadastro de contribuintes estadual e a prova de sua regularidade perante as fazendas federal, estadual e municipal;

6.3.1. O não atendimento implicará o não pagamento da Nota Fiscal, até que seja apresentada essa documentação;

6.4. O FORNECEDOR deverá permitir a visita de técnicos das Secretarias às suas instalações, caso necessário, bem como permitir a inspeção do objeto desta Ata;

6.5. Prazo de entrega do **lote 2** (Água Mineral sem gás - Embalagem com 500 ml); **lote 3** (Água mineral sem gás - Copos com 200 ml); **lote 4** (Garrafão em polipropileno p/ Água Mineral capacidade 20 litros -Vasilhame Vazio), **deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

6.6. O Prazo para que o FORNECEDOR disponibilize as Secretarias solicitantes, **os Tickets** de água mineral 20 litros (lote 1) deverá ser **Providenciados e Disponibilizados** pela empresa vencedora **em até 10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho nas quantidades requeridas e deverão ser entregues nas respectivas Secretarias Solicitantes.

6.7. O(S) FORNECEDOR(ES) com preços registrados para fornecimento dos lote(s) 01(água mineral 20 litros), disponibilizará o total de tickets solicitados na Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, e deverão entregar os produtos de forma parcelada, sempre que requisitado pelas Secretarias e/ou Unidades solicitantes, no prazo máximo de **03 horas**, seguindo rigorosamente o **cronograma de atendimento que será disponibilizado pelas Secretarias Solicitantes**, e mediante apresentação do ticket (água mineral 20 litros).

6.7.1. Os Tickets deverão estar identificados com o nome da Empresa fornecedora (vencedora), Descrição do lote (Água), nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, telefones de contato.

6.8. Os endereços para a entrega dos produtos se darão conforme tabela de endereço no item 5.1.1., da cláusula quinta, obedecendo à quantidade solicitada para cada Secretaria e/ou unidade de Saúde anexo I-B.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

7.1. Após homologação da licitação, o FORNECEDOR será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de **03 (três) dias úteis**, assinar a **Ata de Registro de Preços e demais documentos necessários**, sob pena de decair do direito de Registro; caracterização de inexecução contratual e convocação dos classificados remanescentes e nos termos da legislação;

7.1.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, e, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

7.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação na Gazeta Municipal e/ou DOE, e durante este período a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação;

7.3. Se a licitante vencedora recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando a proponente vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais disposições vigentes;

7.4. No caso de descumprimento (não assinatura), a **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF**, se reserva no direito de convocar os demais licitantes classificados, para assinar a ata, nas mesmas condições do anterior, sendo este o novo detentor da Ata, ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela;

7.5. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados na Gazeta Municipal e/ou DOE e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

7.5.1. Deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata, quando do fornecimento do produto decorrentes do registro de preços;

7.5.2. Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade do fornecimento do produto, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados;

7.5.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

7.6. A **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF** convocará, sempre que solicitada pela **Secretaria Municipal requisitante**, as licitantes detentoras da ata para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço praticado no mercado;

7.6.1. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

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

7.6.2.1. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF**;

7.7. Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, a **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF** poderá convocar os demais licitantes classificados, nas mesmas condições ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela;

7.8. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas pela **Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF** na Gazeta Municipal e/ou DOE;

7.9. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

7.9.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

7.9.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

7.9.3. As aquisições adicionais a que se refere o item 7.9., não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

7.9.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

7.9.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição;

7.9.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

7.9.7. Caberá ao órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, descrever no seu pedido:

- a) A especificação/descrição do objeto pretendido, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- b) A estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;
- c) O preço unitário e total do estimado das quantidades a serem adquiridas;
- d) A quantidade total de unidades a ser aderida, por LOTE;
- e) Descrição das condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento, dotação orçamentária e, complementarmente, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características dos produtos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados por parte do fornecedor;
- f) Fazer acompanhar dos orçamentos prévios para comprovação de vantagens;

7.10. A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo FORNECEDOR, estará disponível no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá, no endereço eletrônico www.cuiaba.mt.gov.br, link: licitação, onde é retirado o edital;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços o **FORNECEDOR** se obriga, nos termos deste Edital, a retirar a Nota de Empenho no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento da convocação formal;

8.2. São obrigações do **FORNECEDOR**, após a retirar a Nota de Empenho:

- a) Fornecer os produtos dentro dos padrões estabelecidos pela **Secretaria Municipal solicitante**;
- b) Disponibilizar os produtos no prazo **de até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho**, acompanhado de Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado; no caso de entrega por tickets o prazo será no máximo de **03 horas**, após a solicitação;
- c) Os itens licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o Edital, sendo que o prazo para conferência e eventual troca do produto feita por parte da Secretaria Municipal solicitante, através da Diretora/Coordenadoria Administrativa em conjunto com Gestor/Fiscal do Contrato e/ou servidor designado, sendo a responsabilidade do **FORNECEDOR** a substituição de imediato, depois do comunicado da Secretaria Solicitante de quaisquer produtos em desconformidade com o das especificações, sem ônus adicionais;
- d) A nota fiscal deverá especificar número de cada lote e sua validade com a respectiva quantidade, em concordância com os produtos apresentados no ato da entrega, deverá os produtos ser separados por lote, para facilitar a conferência. Casos em desacordo, não serão recebidos;
- e) O recebimento não excluirá o **FORNECEDOR** da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pelo perfeito fornecimento dos produtos, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº. 8.666/93;
- f) Corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos;
- g) Manter, durante a vigência do Contrato, a regularidade documental habilitatória apresentadas na licitação, sob pena de retenção financeira de seus créditos;
- h) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à Secretaria solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- i) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização das Secretarias, no tocante ao fornecimento dos produtos, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) Comunicar imediatamente à Secretaria Solicitante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes;
- m) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observações realizadas pelas Secretarias;
- n) Substituir de imediato, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações do Edital, ou que apresentem vício de especificação, qualidade ou de quantidade;
- o) Se o **FORNECEDOR** recusar-se a retirar a Nota de Empenho, sem justificativa formalmente aceita, decairá do direito de fornecer o objeto adjudicado, sujeitando-se às penalidades;
- p) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- q) A inadimplência do **FORNECEDOR** com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transferem a responsabilidade por seu pagamento pelas Secretarias, nem poderá onerar o objeto do certame, razão pela qual o **FORNECEDOR** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva com as Secretarias Solicitantes;
- r) A não caracterização de inexecução contratual não afasta a obrigação do recolhimento da multa.
- s) O **FORNECEDOR** compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato em observância com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação em plena validade, conforme exigidas à época da contratação, conforme determina o art. 55, inciso XIII da Lei 8.666/93;
- t) O **FORNECEDOR** se responsabilizará pelos danos causados aos bens municipais ou a terceiros por ocasião da entrega do produto ora pleiteados, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- u) Todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, frete, garantia, transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, serão de responsabilidade do **FORNECEDOR**, não importando qualquer ônus ao Município de Cuiabá.

8.3. O **FORNECEDOR** deverá discriminar nas notas fiscais apresentadas as seguintes informações, além das necessárias e exigidas em Lei:

- a) Razão social;
- b) Número da nota fiscal;
- c) Data de emissão;
- d) Produto (descrição completa);
- e) Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/ numeração/processo) e da ata de registro de preço;
- f) Não rasurar as notas;
- g) Fazer acompanhar de todas as certidões de regularidades fiscais em plena validade, conforme exigidas para efeito de pagamento;

8.3.1. Caso não se cumpra as exigências acima discriminadas, os produtos poderão ser totalmente devolvidos para correção da Nota Fiscal;

8.3.2. O **FORNECEDOR** deverá manter durante toda a contratação e fornecimento, a plena regularidade fiscal, exigida na Lei, e caso a empresa não apresente a efetiva documentação e a regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independente das penalidades legais aplicáveis ao fato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O Município de Cuiabá através das Secretarias Municipais solicitantes deverão acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento do objeto contratado, relatando se for o caso, irregularidades/má qualidade do produto fornecido;

9.2. Além de suas obrigações decorrentes da própria lei, as Secretarias Municipais Solicitantes obrigam-se:

9.2.1. Atestar as notas fiscais e faturas e acompanhar o efetivo fornecimento do produto, por meio de representante **GESTOR/FISCAL** designado;

9.3. Efetuar os pagamentos ao **FORNECEDOR** mediante a apresentação das respectivas faturas, devidamente discriminadas e atestadas pelas Secretarias Municipais solicitantes;

9.4. As **Secretarias Municipais Solicitante** são obrigadas a proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais para que possa entregar efetivamente o objeto do contrato de forma satisfatória, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do **FORNECEDOR** às suas dependências, desde que devidamente autorizados;

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do **FORNECEDOR**;

9.6. Comunicar oficialmente ao **FORNECEDOR** quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do contrato;

9.7. Cada Secretaria Municipal de Cuiabá designará o Gestor/Fiscal do Contrato, que será responsável para acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do presente certame, procedendo ao registro de ocorrências e adotando providências necessárias comunicando por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do **FORNECEDOR** para o fiel cumprimento do certame;

9.8. Caberá ao **GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**, nomeado pela Secretaria Municipal solicitante as seguintes atribuições:

9.8.1. Conferência dos produtos, marcas e especificação dos produtos que foram entregues.

9.8.2. Se as quantidades e especificações dos produtos entregues são compatíveis com a proposta de preços ofertados pela empresa, bem como compatível com o edital, com a ata de registro e demais documentos referentes ao certame.

9.8.3. Registrar no ato do recebimento do produto todas as ocorrências que possam acontecer na sua entrega enquanto perdurar o registro de preços.

9.8.4. Fiscalização do cumprimento dos prazos e do cronograma de execução do registro de preços.

9.8.5. Atestar tanto a quantidade, como a qualidade dos produtos entregues, sendo responsável por essas declarações e tendo condições de sugerir ao superior hierárquico a aplicação de penalidades, nos casos de inadimplemento previsto no edital e no registro de preços, parcial ou total.

9.8.6. Anotar expressamente, em registro, documento ou ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega dos equipamentos médico hospitalar, odontológico e instrumental cirúrgico, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.8.7. Caberá a fiscalização e ao Gestor, exercer rigoroso controle do cumprimento da Ata de Registro de Preços, em especial a quantidade, especificação e qualidade da entrega dos produtos.

9.9. Cumpridas todas as etapas da fiscalização, a Nota Fiscal do produto entregue deverá ser atestada pela Diretoria/Coordenadoria Administrativa da Secretaria Solicitante em conjunto com Gestor/Fiscal do Contrato e/ou servidor designado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

• **160601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS**

Unidade Gestora: 160601 - Fundo Único Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Sub Função: 122 - Administração Geral

Programa: 0036 - Gestão do SUS

Projeto Atividade: 2114 - Manutenção e Apoio Administrativo

Fonte: 213 - Transferência do FNS para FMS para pagamento da rede privada

Elemento de despesa: 3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente

• **270101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **080101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **190101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CIDADANIA**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **110101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DESENVOLVIMENTO HUMANO**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **230101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL
240 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS

• **260101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **120101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **130101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **200101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **020101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
3390-30 - Material de Consumo
4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **030101 - CONTROLADORIA E CONTABILIDADE**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **040101 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **060101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **070101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

2003 - Manutenção de Serviços de Transporte
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **090201 - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE CUIABÁ - FUNEC**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **090601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME**

2043 – Dinamizar a Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 – Recurso Ordinário do Tesouro Municipal
 208 – Transferência do FNDE
 216 – Transferência de Recursos do FUNDEB

• **150601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS**

2003 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 – RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **170101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **180101 - OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **210101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E ASSUNTOS FUNDIÁRIO**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

• **220101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**

2003 - Manutenção de Serviços Administrativos Gerais - Cuiabá
 3390-30 - Material de Consumo
 4490-52 - Equipamentos e Material Permanente
 100 - RECURSOS ORDINÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado pelo **Município de Cuiabá/através das Secretarias Municipais solicitantes** em favor do **FORNECEDOR** mediante apresentação de Nota Fiscal Fatura Discriminativa, em duas vias correspondentes ao adimplemento de cada parcela do bem efetivamente entregue atestado pela autoridade competente e de conformidade com o discriminado na proposta da adjudicatária e o constante na Nota de Empenho, no prazo **não superior a 30 (trinta) dias**, através de ordem bancária contratada pela instituição financeira da Administração Municipal,

devendo para isto ser indicada à agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito. O pagamento da nota fiscal fica condicionado à comprovação de situação de regularidade do FORNECEDOR;

11.2. O Município de Cuiabá/através das Secretarias Municipais solicitantes reserva-se o direito de recusar o pagamento se, os produtos estiverem em desacordo com as especificações apresentadas na proposta de preços;

11.3. O Município de Cuiabá/através das Secretarias Municipais solicitantes poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa, indenizações devidas ou tributos municipais devidos pelo **FORNECEDOR** nos termos desta Ata;

11.4. Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de atualização monetária por atraso de pagamento;

11.5. O FORNECEDOR deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.5.1. 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.

11.5.2. Nenhum pagamento isentará ao **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

11.5.3. Para cada Nota de Empenho, ao **FORNECEDOR** deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

11.6. O Município de Cuiabá/através das Secretarias Municipais solicitantes não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

11.7. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do **FORNECEDOR**;

11.8. O pagamento somente será efetuado mediante:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do FORNECEDOR, através de Certidões expedidas pelos Órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de: Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedido pela Procuradoria da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda; Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Art. 27, a, Lei nº 8.036/90, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; e,

c) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS (Art. 195, § 3º, da Constituição Federal), através da apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

12.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderá ultrapassar 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;

12.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a **secretaria que detectar o preço superior do de mercado**, comunicará por escrita a **DCL/SMPF**, que imediatamente solicitará ao **FORNECEDOR**, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo, conforme Cláusula Sétima desta Ata.

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

13.1. Correrão por conta exclusivas do **FORNECEDOR**:

13.1.1. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata;

13.1.2. 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 do produto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata, não retirar a Nota de Empenho de Despesa quando for o caso, deixar de entregar toda a documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, conforme itens abaixo:

14.2. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita o FORNECEDOR a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho;

14.3. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao **ÓRGÃO/ENTIDADE** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

14.4. Se o FORNECEDOR recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

14.4.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

14.4.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

14.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

14.5. O FORNECEDOR que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme artigo 7º da Lei 10.520/2002, art. 23 do Decreto nº 5.011 de 21 de fevereiro de 2011;

14.6. As multas previstas nesta seção não eximem o FORNECEDOR da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar as Secretarias Municipais solicitantes;

14.7. Se o FORNECEDOR não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do **Município de Cuiabá**, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela **Procuradoria Geral do Município**;

22.7.1. Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAI

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

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

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

16.1.1. Quando o **FORNECEDOR** não cumprir as obrigações constantes no Edital e/ou na Ata de Registro de Preços;

16.1.2. Quando o **FORNECEDOR** não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

16.1.3. 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;

16.1.4. Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

16.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

16.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

16.2. 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;

16.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação na Gazeta Municipal e/ou DOE, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

16.4. A solicitação do **FORNECEDOR** para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças/DCL, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata;

16.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do **FORNECEDOR**, relativas ao fornecimento do(s) lote(s);

16.6. Caso a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças/DCL, não se utilizem da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o **FORNECEDOR** cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços;

17.1.2. A presente Ata de Registro de Preços Integra o **Edital de Pregão Registro de Preços nº 012/2013** e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada lote;

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente Registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **SMPPF**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual da Comarca de Cuiabá/Estado de Mato Grosso para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro. Por anuir com o **PARECER JURÍDICO PGM nº 084/PCPP/2013**, que integra o **Processo Administrativo nº 906907-3/2013**.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi a presente Ata, lavrado em três vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Cuiabá - MT, 13 de maio de 2013.

CONTRATANTE:

FRANCISCO SERAFIM DE BARROS
Secretário de Planejamento e Finanças

FORNECEDORES:

COMERCIAL LUAR LTDA
CNPJ Nº 02.545.557/0001-33

RALHID AKEL ME
CNPJ Nº 03.314.193/0001-43

UGOLINI & CIA LTDA
CNPJ Nº 01.354.498/0001-53

TESTEMUNHAS:

01) _____
RG Nº _____
CPF Nº _____

02) _____
RG Nº _____
CPF Nº _____

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:A1666D77

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 006/2013**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio do **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela Prefeitura Municipal e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 025/2013, tendo por **OBJETO** Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** material de expediente/material de acondicionamento e embalagem e outros materiais de consumo destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração e Finanças, e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT, com as especificações 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

Aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela **Prefeitura Municipal** inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita, Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006./2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela **Prefeitura Municipal**, **RESOLVEM** registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO – EPP**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, MARCA, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor, marca e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO – EPP**

CNPJ nº 02.404.739/0001-94 I.E. nº 13032955-0

Endereço: Avenida Jatobá nº 988 Bairro Centro

Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-1153

Representante legal: Judite Terezinha Umann Ribeiro

Item(ns) 01 ao 05, 08, 10 ao 20, 22, 24, 25, 27, 28, 29, 31, 32, 37 ao 40, 44 ao 52, 54 ao 64, 66, 68 ao 75, 77, 78, 80, 82 ao 84, 86 ao 88, 91 ao 93, 95 ao 97, 104, 105, 109 ao 118, 121 ao 129, 131, 132, 134 ao 144, 146, 148, 149, 151 ao 153, 155 ao 162, 164 ao 169, 172, 173, 175, 176, 179, 181, 182, 185, 187, 188, 190, 194 ao 196, 202 ao 208, 210, 212, 213, 215 ao 220, 222, 224, 225 ao 234, 236, 239 ao 250, 252 e 253

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO – EPP	MARCA	2ª Classificada Razão Social:
					Valor Unitário		Valor Unitário
1	61	Und	Agenda comercial 2013, com capa dura plastificada, formato mínimo 145x205 mm, com no mínimo de 150 folhas pautadas	POMBO	10,25	-	-
2	236	Cx	Alfinete para mural, 17mm, em aço inoxidável, com cabeça plástica, coloridos, em caixa com 100 unidades	RADEX	1,80	-	-
3	78	Und	Almofada para carimbo nº 2, condicionada em estojo com tampa metálica e fundo termoplástico, com entintamento, cor preta, dimensões da almofada de 5,90 x 9,40 cm.	RADEX	3,00	-	-
4	29	Und	Almofada para carimbo nº 3, condicionada em estojo com tampa metálica e fundo termoplástico, com entintamento, cor preta, dimensões da almofada de 6,90 x 11,0 cm.	JAPAN	3,30	-	-
5	6	Und	Almofada para carimbo nº 4, condicionada em estojo com tampa metálica e fundo termoplástico, com entintamento, cor preta. Dimensões da almofada de 9,50 x 16,7 cm.	JAPAN	5,50	-	-
8	1.094	Und	Apontador para lápis, confeccionado em plástico, com 01 furo, lâmina em aço inox, com depósito	LEO	0,41	-	-
10	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor amarelo sol	PIC PIC	6,30	-	-
11	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor azul bebê	PIC PIC	6,30	-	-
12	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor azul cobalto	PIC PIC	6,30	-	-
13	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor branco	PIC PIC	6,30	-	-
14	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor laranja	PIC PIC	6,30	-	-
15	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor Verde folha	PIC PIC	6,30	-	-
16	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor Verde maçã	PIC PIC	6,30	-	-
17	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cor vermelho	PIC PIC	6,30	-	-
18	30	Pcte	Balão de Látex canudo, tamanho 007", embalagem com 50 unidades, cores variadas	PIC PIC	6,30	-	-
19	679	Und	Bastão de cola quente fino transparente, 7,4 mm de diâmetro, 30 cm de comprimento	RENDICOLA	0,37	-	-
20	487	Und	Bastão de cola quente grosso transparente, 11mm de diâmetro, 30cm de comprimento.	RENDICOLA	0,70	-	-
22	487	Und	Bobina de papel Kraft puro, 80g/m², medindo no mínimo 60 cm de largura e 200 metros de comprimento.	N. SENHORA	33,00	-	-
24	4.208	Und	Borracha para grafite, tipo escolar, branca, macia, formato retangular, medindo no mínimo 3,3x2,3x0,8cm	ZAP	0,12	-	-
25	250	Und	Caderno brochura, costurado, folhas brancas pautadas, capa dura, 48 folhas, tamanho 1/4, medindo no mínimo 150 X 215 mm.	FURONI	1,46	-	-
27	4.750	Und	Caderno brochura, folhas brancas pautadas, capa flexível, 48 folhas, tamanho ¼, medindo no mínimo 140x202 mm	FURONI	0,51	-	-
28	580	Und	Caderno brochura, folhas brancas pautadas, capa flexível, 96 folhas, tamanho ¼, medindo no mínimo 140x202 mm	FURONI	0,92	-	-
29	533	Und	Caderno capa dura de espiral, 10 matérias, com 200 folhas. Medindo 200mmx275mm	PANAMERICANA	4,85	-	-
31	2.500	Und	Caderno universitário brochura, costurado, folhas brancas pautadas de 56g, capa dura, com 96 folhas, medindo no mínimo 200x275mm	ROMITEC	2,74	-	-
32	495	UND	Caderno universitário com espiral, folhas brancas, pautadas de 56g, capa dura, com 240 fls, medindo no mínimo 203x280mm	CREDEAL	6,05	-	-
37	4	Und	Calculadora eletrônica de mesa com 16 dígitos, exposição grande do lcd, poder dual, painel de metal, suporte retrátil, para facilitar a leitura, chaves com desenho duplo percursor exibição, função grande exposição do lcd do painel de metal, botões on e off, cálculo de porcentagem, auto Power-Off e big display, alimentação de uma pilha AA 1,5V, tamanho 20.9x15.4x3.5cm.	CLASSE	78,00	-	-
38	70	Und	Calculadora eletrônica de mesa, 12 dígitos, botões on e off, cálculo de porcentagem, auto Power-Off e big display, alimentação de uma pilha AA 1,5V, medidas mínimas: altura 3,20cm x comprimento 14cm x largura 13cm.	BEIFA	9,30	-	-
39	125	Und	Calculadora eletrônica de mesa, 08 dígitos, botões on e off, cálculo	BEIFA	6,90	-	-

			de porcentagem, auto Power-Off big display, alimentação de uma pilha AA 1,5 V, medidas mínimas: comprimento: 11cm x largura: 13cm.				
40	231	UND	Caneta corretiva com corpo flexível e ponta metálica esferográfica que garantem maior controle e fácil aplicação, secagem rápida, com 9ml.	JOCAR	2,80	-	-
44	100	Und	Caneta hidrográfica 850, cor azul, com ponta porosa grossa, escrita macia.	COMPACTOR	0,51	-	-
45	100	Und	Caneta hidrográfica 850, cor preta, com ponta porosa grossa, escrita macia.	COMPACTOR	0,51	-	-
46	100	Jg	Caneta hidrográfica com ponta porosa, estojo com 12 cores variadas, escrita macia.	LEO	2,00	-	-
47	161	Und	Caneta para destacar texto, na cor amarela super fluorescente, com tampa na mesma cor de tinta, ponta macia e ótima resistência a luz, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 3,6mm para destacar, e carga com no mínimo 2.800 mm³ (milímetros cúbicos)	JOCAR	0,49	-	-
48	10	Und	Caneta para destacar texto, na cor azul super fluorescente, com tampa na mesma cor de tinta, ponta macia e ótima resistência a luz, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 3,6mm para destacar, e carga com no mínimo 2.800 mm³ (milímetros cúbicos)	JOCAR	0,49	-	-
49	125	Und	Caneta para destacar texto, na cor verde super fluorescente, com tampa na mesma cor de tinta, ponta macia e ótima resistência a luz, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 3,6mm para destacar, e carga com no mínimo 2.800 mm³ (milímetros cúbicos)	JOCAR	0,49	-	-
50	133	Pcte	Capa PVC para encadernação, cor preta, tamanho ofício, medindo 220 x 300mm, em pacote com 50 unidades.	USA FOLIE	8,80	-	-
51	105	Pcte	Capa PVC para encadernação, fumê tamanho ofício, medindo 220 x 300mm, em pacote c/ 50 unidades	USA FOLIE	8,90	-	-
52	232	Pcte	Capa PVC para encadernação, transparente, tamanho ofício, medindo 220 x 300mm, em pacote com 50 unidades.	USA FOLIE	8,90	-	-
54	320	Cx	Clips 5 mini de aço epóxi, cores sortidas em caixa com 100 unidades	GASFER	2,80	-	-
55	251	Cx	Clips de metal niquelado nº 1/0 em caixa com 100 unidades	GASFER	1,22	-	-
56	352	Cx	Clips de metal niquelado nº 2/0 em caixa com 100 unidades	GASFER	1,00	-	-
57	446	Cx	Clips de metal niquelado nº 3/0 em caixa com 50 unidades	GASFER	1,00	-	-
58	378	Cx	Clips de metal niquelado nº 4/0 em caixa com 50 unidades	GASFER	1,00	-	-
59	258	Cx	Clips de metal niquelado nº 6/0 em caixa com 50 unidades	GASFER	1,00	-	-
60	277	Cx	Clips de metal niquelado nº 8/0 em caixa com 50 unidades	GASFER	1,00	-	-
61	141	Und	Cola em bastão, em tubos com 20 g, formula extra forte.	KAS	1,25	-	-
62	430	Und	Cola líquida branca, lavável, não tóxica a base d'água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 1.000ml (com acetato de polvilina)	POLICART	4,97	-	-
63	139	Und	Cola líquida branca, lavável, não tóxica a base d'água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 37g (com acetato de polvilina)	LEO LEO	0,43	-	-
64	2.380	Und	Cola líquida branca, lavável, não tóxica a base d'água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 90g (com acetato de polvilina)	LEO LEO	0,75	-	-
66	180	Cx	Cola líquida com glitter, lavável, não tóxica a bae d'água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 23 g, com 06 unidades.	LEO LEO	5,25	-	-
68	25	UND	Cola para Biscuit, branca porcelana fria, de 1Kg.	CASEAREX	14,50	-	-
69	112	UND	Cola para emborrachado EVA alto poder de aderência, excelente acabamento e resistência ao tempo em tubo com 25g., em caixa com 12 unidades.	ACRILEX	5,40	-	-
70	107	Cx	Colchete nº 03 com cabeça redonda, aço com revestimento amarelo, com perna de aproximadamente 17 mm em caixas com 72 unidades.	GASFER	1,96	-	-
71	158	Cx	Colchete nº 06 com cabeça redonda, aço com revestimento amarelo, com perna de aproximadamente 28 mm em caixas com 72 unidades	GASFER	2,00	-	-
72	110	Cx	Colchete nº 08 com cabeça redonda, aço com revestimento amarelo, com perna de aproximadamente 40 mm em caixas com 72 unidades	GASFER	2,70	-	-
73	101	Cx	Colchete nº 10 com cabeça redonda, aço com revestimento amarelo, com perna de aproximadamente 50 mm em caixas com 72 unidades	GASFER	3,30	-	-
74	70	Cx	Colchete nº 14 com cabeça redonda, aço com revestimento amarelo, com perna de aproximadamente 82 mm em caixas com 72 unidades	GASFER	6,30	-	-
75	65	Cx	Colchete nº 15 com cabeça redonda, aço com revestimento amarelo, com perna de aproximadamente 100 mm em caixas com 72 unidades	GASFER	8,10	-	-
77	42	Und	Elástico de borracha látex especial, cor amarelo, nº 18 para utilização em cédulas, em pacote de 500 unidades.	PREMIER	8,70	-	-
78	1.126	Und	Emborrachado E.V.A. cores diversas, medindo no mínimo 450 x 650 x 2mm.	IBEL	0,97	-	-
80	208	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor amarelo, 90g/m², formato 200x280 mm.	SCRITY	0,11	-	-
82	2.128	UND	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor amarelo, 90g/m², formato 240x340 mm.	SCRITY	0,14	-	-
83	441	UND	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor amarelo, 90g/m², formato 310x410 mm	SCRITY	0,31	-	-
84	296	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular cor amarelo, 90g/m², formato 330x460mm	SCRITY	0,43	-	-
86	15	UND	Envelope de papel para uso diverso, retangular cor branca, 90g/m², formato 176x250mm.	SCRITY	0,14	-	-
87	500	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor branca, 90g/m², formato 240x340mm	SCRITY	0,17	-	-
88	180	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular cor branca, 90g/m², formato 310x410mm.	SCRITY	0,32	-	-
91	589	UND	Envelope de papel para uso diverso, retangular, em papel kraft cor pardo, 90g/m², formato 240 x 340 mm.	SCRITY	0,13	-	-
92	182	UND	Envelope de papel para uso diverso, retangular, em papel kraft cor pardo, 90g/m², formato 310 x 410 mm.	SCRITY	0,18	-	-
93	263	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, em papel kraft cor pardo, 90g/m², formato 330x460 mm.	SCRITY	0,32	-	-

95	369	Und	Envelope para CD, com janelas em acetato e aba para fechamento.	SCRITY	0,09	-	-
97	2.600	Und	Envelope tamanho A4	SCRITY	0,13	-	-
104	24	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 40 mm	USA FOLIEN	0,79	-	-
105	41	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 50 mm	USA FOLIEN	1,14	-	-
109	10	UND	Etiqueta auto adesiva AD 2372 c/ 160 unidades	POLIFIX	4,89	-	-
110	135	Pcte	Etiqueta auto adesiva, na cor branca, retangular, formato 5x8 cm, em pacote com 20 etiquetas auto adesivas	POLIFIX	6,45	-	-
111	98	Pcte	Etiqueta auto adesiva, na cor branca, retangular, sem impressão, formato 23x72mm, com 8 etiquetas por página, cantos arredondados, para uso em impressoras jato de tinta e laser, em caixa com 20 fls cada.	POLIFIX	9,90	-	-
112	99	Pcte	Etiqueta auto adesiva, na cor branca, retangular, sem impressão, formato 33,9x101,6mm, com 8 etiquetas por página, cantos arredondados, para uso em impressoras a jato de tinta e a laser. Em caixa com 25 folhas cada.	POLIFIX	9,90	-	-
113	203	UND	Extrator para grampos, tipo espátula em aço inox 150mm	CARBRINK	0,94	-	-
114	1.225	UND	Fita adesiva em polipropileno transparente, em rolos com no mínimo 50mm x 50mm para empacotamento	ADELBRAS	1,95	-	-
115	28	Und	Fita adesiva transparente, em rolos com 12mm x 50m p/ encaixe em suporte com o diâmetro de 25mm.	ADELBRAS	0,85	-	-
116	115	Cx	Giz branco para quadro negro, plastificado, antialérgico, em caixa com 50 palitos, comprimento 80mm X diâmetro 10mm, composição: gesso e água	DELTA	2,25	-	-
117	110	Cx	Giz colorido para quadro negro, plastificado, antialérgico, em caixa com 50 palitos, comprimento 80mm X diâmetro 10mm, composição: gesso, água e pigmentos	DELTA	3,20	-	-
118	169	Und	Giz de cera colorido ,modelo courtom, caixa com 12 cores, composição básica de ceras e pigmentos orgânicos;produto atóxico, antialérgico, devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR NM 300; e certificado pelo Imetro.	ACRILEX	1,65	-	-
121	57	Und	Grampeador de papel, tamanho grande, estrutura em metal, capacidade: pente inteiro, grampeia até 25 folhas de papel 75g/m², para grampos nº 24/6 e 26/6	KAS	12,00	-	-
122	44	Und	Grampeador de papel, tamanho grande, todo em metal, capacidade: pente inteiro, grampeia até 240 folhas de papel 75g/m², para grampos nº 23/8 e 23/24	JOCAR	74,00	-	-
123	101	Und	Grampeador de papel, tamanho médio, estrutura em metal, capacidade: pente inteiro, grampeia até 25 folhas de papel 75 g/m², para grampos nº 24/6 e 26/6.	KAS	11,00	-	-
124	47	UND	Grampeador pistola manual, de metal, carga mínima para 63 grampos, grampos dimensão: 145x30x187mm, para grampos nº 106/4 e 106/8	WESTERN	28,90	-	-
125	20	Cx	Grampo para grampeador 24/8, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades	CHAPARRAL	4,50	-	-
126	75	Cx	Grampo para grampeador 26/6, aço cobreado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades	KAS	2,39	-	-
127	60	Cx	Grampo para grampeador, 106/10, aço galvanizado, com pontas divergentes, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	CIS	12,50	-	-
128	55	Cx	Grampo para grampeador, 106/4, aço galvanizado, com pontas divergentes, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	CHAPARRAL	8,40	-	-
129	65	Cx	Grampo para grampeador, 106/6, aço galvanizado, com pontas divergentes, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	IAR	8,94	-	-
131	55	Cx	Grampo para grampeador, 23/13, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	4,40	-	-
132	55	Cx	Grampo para grampeador, 23/15, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	4,40	-	-
134	55	Cx	Grampo para grampeador, 23/24, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 1.000 unidades.	CHAPARRAÇ	5,00	-	-
135	5	Cx	Grampo para grampeador, 23/8, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	4,50	-	-
136	113	Cx	Grampo para grampeador, 24/6, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	4,50	-	-
137	55	Cx	Grampo para grampeador, 24/8, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	4,50	-	-
138	165	Cx	Grampo para grampeador, 26/6, aço cobreado extra, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	2,39	-	-
139	55	Cx	Grampo para grampeador, 26/8, aço cobreado extra, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	KAS	3,00	-	-
140	60	cx	Grampo para grampeador, 9/10 - 23/10, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	5,40	-	-
141	55	Cx	Grampo para grampeador, 9/12, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	5,40	-	-
142	55	Cx	Grampo para grampeador, 9/14, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	5,40	-	-
143	55	Cx	Grampo para grampeador, 9/16, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	5,29	-	-
144	55	Cx	Grampo para grampeador, 9/20 - 23/20, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	6,40	-	-
146	62	Cx	Grampo para grampeador, 9/8 - 23/8, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	4,50	-	-
148	80	Pcte	Grampo trilho 80mm em aço estanhado, haste 50 mm, capacidade de prender até 300 folhas de papel 75g/m², em pacotes com 50 jogos.	KAS	4,48	-	-
149	60	Pcte	Grampo trilho 80mm plástico branco, aste 50 mm, capacidade de	POLICART	5,80	-	-

			prender até 300 folhas de papel 75g/m², em pacotes com 50 jogos.				
151	1	Jogo	Jogo de letras EVA, colorido com no mínimo 100 peças, com aproximadamente 8cm de altura e 10mm de espessura.	KREAFEVA	13,75	-	-
152	120	Und	Lápis borracha, de apontar, comprimento mínimo de 170 mm, para apagar pequenas áreas de escrita à tinta datilografadas ou impressas.	LABRA	1,40	-	-
153	1.125	UND	Lápis de cor, apontado, comprimento mínimo 170mm, diâmetro do grafite 2mm, em caixa com 12 unidades. longo	KAS	2,32	-	-
155	11.103	Und	Lápis preto HB, corpo hexagonal, grafite macio, apontado, nº 02 comprimento mínimo 170 mm, diâmetro do grafite 2 mm.	KAS	0,16	-	-
156	145	Und	Livro ata, pautado, em papel sulfite 63/75 g/m², com 50 folhas numeradas, capa dura e preta, formato 220 x 316 mm.	FURONI	4,60	-	-
157	142	Und	Livro ata, pautado, em papel sulfite 63/75 g/m, com 100 folhas numeradas, capa dura e preta, formato 220x316 mm.	FURONI	6,80	-	-
158	113	UND	Livro protocolo de correspondência, em papel sulfite 63 g/m2 capa dura 700g, com 104 folhas numeradas, formato 153x216mm.	FURONI	5,45	-	-
159	77	UND	Marcador para CD/DVD com tinta a base de água e secagem rápida, possui ponta 0,7mm. Cor preta	KAS	1,18	-	-
160	200	UND	Marcador para retroprojetor, com ponta média de poliéster 1,0mm, na cor azul, tinta de alta qualidade, pode ficar até 6 horas destampado sem secar a tinta.	MAXPRINT	1,20	-	-
161	90	Und	Marcador permanente bico fino, com tampa na mesma cor da tinta, ponta macia e ótima resistência a luz, 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 3,6 mm para destacar, e carga com no mínimo 2.800 mm³ (milímetros cúbicos).	JOCAR	1,10	-	-
162	155	Pcte	Notas auto adesivas Post-it, medindo 38x50 mm, em pacotes com 04 bloquinhos de 100 fls cada.	JOCAR	2,00	-	-
164	100	Und	Papel almaço com pauta e margem, 210mm x 297mm, contendo 400 unidades na embalagem.	PANAMERICANO	22,70	-	-
165	309	Und	Papel americano, cores diversas, 60 g/m², no tamanho 40x60 cm.	VMP	0,68	-	-
166	87	Cx	Papel carbono manual, resistente na cor azul, 22x33cm, Gramatura aprox.: 22g/m2, em caixas com 100 folhas de papel carbono, dimensões aprox. Da embalagem: 30,5 X 21,5cm	KAS	13,50	-	-
167	16	Cx	Papel carbono manual, resistente na cor preta, 22x33cm, Gramatura aprox.: 22g/m2, em caixas com 100 folhas de papel carbono, dimensões aprox. Da embalagem: 30,5 X 21,5cm	KAS	13,50	-	-
168	130	Und	Papel cartão, cores diversas, 180 g/m², no tamanho 50 x 56 cm	POLICART	0,62	-	-
169	10	MTS	Papel contact cor transparente	INFORMS	1,80	-	-
172	30	UND	Papel fotográfico a4 paper 150g/m2 branco brilhante	USA	0,95	-	-
173	50	Und	Papel Laminado de PVC auto-adesivo, protegido, no verso por papel siliconado, cor transparente, rolo de 45cm X 25 m	VMP	72,00	-	-
175	120	Und	Papel laminado, cor azul, no tamanho 50 x 65 cm	VMP	0,62	-	-
176	60	Und	Papel microondulado, mínimo 8 cores diversas, no tamanho 50 x 80 cm	VMP	1,55	-	-
179	12.420	Resmas	Papel sulfite, extra-branco, com 75 g/m², formato 210x297 mm ideal para utilização em impressoras a laser, impressoras jato de tinta, fax-plano e off-set, em pacotes confeccionados em bopp com 500 folhas cada com indicação de utilização do impresso do pacote (um mil igual a dois pacotes). Fabricação de indústria brasileira. Com ISO 9001.	RINO	9,79	-	-
181	145	Cx	Papel vergé 210 x 297 - cx com 50 folhas	ROMITC	7,99	-	-
182	33	Pacte	Papel vergé tamanho a4 (210x297mm), gramatura 18g, pcte com 50 folhas, cor branca	ROMITEC	8,00	-	-
185	210	Und	Pasta catálogo, plástica, em PVC, com 100 envelopes plásticos 0,12 micras, no tamanho 245 x 335 mm, com 4 furos e colchetes e com visor.	DEO	8,70	-	-
187	230	Und	Pasta com aba e elástico, cristal, transparente, formato ofício, nas medidas 335 x 245 x 50mm.	POLICART	2,40	-	-
188	125	Und	Pasta com ferragem interna macho e fêmea de plástico, cristal, transparente, formato ofício, cores diversas, nas medidas 335 x 245 mm.	POLICART	1,19	-	-
190	22	Und	Pasta executiva de curvim	TN	65,00	-	-
194	115	Und	Pasta registradora AZ, cor preta, com ferragem cromada, lombada larga, formato ofício, com proteção metálica das bordas inferiores e garras reforçadas, corpo em papelão com espessura mínima de 3mm, revestido com película plástica e visor de identificação.	POLICART	4,40	-	-
195	710	Und	Pasta suspensa em papel cartão plastificada, com grampo trilho de metal, visor transparente, proteção transparente, etiqueta de papel, formato 240 x 370 mm, com sustentação de metal e ponteiras de plásticos.	POLICART	1,15	-	-
196	92	Und	Perfurador de papel 2 furos, em metal, capacidade para até 50 folhas de 75 g/m², com escala milimetrada para ajuste de formato de papel e com depósito de resíduos, preferencialmente REF P-800	JOCAR	39,99	-	-
202	105	Und	Pincel marcador de quadro branco; WBM-7, especial para Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro. Cor Azul	PILOT	3,95	-	-
203	105	Und	Pincel marcador de quadro branco; WBM-7, especial para Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro. Cor Preto	PILOT	3,95	-	-
204	100	Und	Pincel marcador de quadro branco; WBM-7, especial para Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro. Cor Rosa	PILOT	3,95	-	-
205	105	Und	Pincel marcador de quadro branco; WBM-7, especial para Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro. Cor Verde	PILOT	3,95	-	-
206	105	Und	Pincel marcador de quadro branco; WBM-7, especial para Quadro Branco com ponta macia para não danificar o quadro. Cor Vermelho	PILOT	3,95	-	-
207	100	Und	Pistola de cola quente 20W para bastão de refil fino	AMERICAN	8,00	-	-
208	22	UND	Pistola de cola quente 20W para bastão de refil grosso	AMERICAN	12,00	-	-
210	50	Und	Placa de isopor 15mm	ISOESTE	2,25	-	-
212	20	Und	Placa de isopor 25mm	ISOESTE	3,60	-	-
213	30	Und	Placa de isopor 30mm	ISOESTE	4,50	-	-
215	75	Und	Porta Canetas, papel, Clips, em poliestireno Cor: fume Gramatura: 0 grs/m2. Espessura: 0 mm Dimensões aproximadas: 12X13,5cm, Peso aproximado: 195g	WALEU	8,00	-	-
216	70	Und	Porta Clips Médio Material: polipropileno ; Altura aproximada: 4,5cm, Diâmetro aproximado: 8cm	NOVACRIL	7,90	-	-
217	107	Und	Prancheta de acrílico com prendedor central, com no mínimo 24 x 36 cm.	NOVACRIL	8,15	-	-
218	275	Und	Prancheta de eucatex com prendedor central, com no mínimo 24 x 36 cm.	SOUZA	1,95	-	-
219	15	Und	Reabastecedor para pincel atômico tinta permanente a base de álcool, cor azul, frasco com 37ml.	HELIOS	4,25	-	-

220	91	Und	Régua de madeira, larga , resistente com escala milimetrada com 1 m de comprimento e 3,5 de largura.	SOUZA	4,00	-	-
222	2.327	Und	Régua plástica, cristal, larga, em poliestireno, resistente com escala milimetrada com 30cm de comprimento e 3,5 de largura.	LEO LEO	0,49	-	-
224	1.220	Und	Tesoura de aço inoxidável, com cabo de polipropileno preto, ponta arredondada, apropriada para uso escolar ou de bolso	JOCAR	1,34	-	-
225	55	Und	Tesoura de picotar de 8 ½", com 21 cm de comprimento, com lâminas de aço inoxidável, cabo de polipropileno, com parafuso em aço inox reforçado, com ponto vérmelo.	KAS	25,00	-	-
226	173	UND	Tesoura Multiuso, com cabo ergonômico, de 8" com 21cm de comprimento com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno	BEIFA	4,00	-	-
227	800	Cx	Tinta guache, cores variadas, lavável, fórmula balanceada, cores vivas e miscíveis, produto atóxico, em caixa com 6 frascos de 15 ml cada.	VMP	1,74	-	-
228	84	Und	Tinta para carimbo, cor azul, fórmula especial a partir de resinas e corantes que dispensam a mistura de óleos em sua composição, para reativar todos os tipos de almofadas de carimbo bastando algumas gotas sobre a superfície, em frasco de 42 ml.	JAPAN	2,60	-	-
229	68	Und	Tinta para carimbo, cor preto, fórmula especial a partir de resinas e corantes que dispensam a mistura de óleos em sua composição, para reativar todos os tipos de almofadas de carimbo bastando algumas gotas sobre a superfície, em frasco de 42 ml.	JAPAN	2,60	-	-
230	650	Cx	Tinta para pintura a dedo, cores variadas, lavável, fórmula balanceada, cores vivas e miscíveis, produto atóxico, em caixa com 6 frascos de 15 ml cada.	VMP	2,84	-	-
231	100	Und	Tinta reabastecedor de pincel para quadro branco. Cor Azul. 20ml	JAPAN	8,65	-	-
232	100	Und	Tinta reabastecedor de pincel para quadro branco. Cor Preta 20 ml	JAPAN	8,65	-	-
233	100	Und	Tinta reabastecedor de pincel para quadro branco. Cor Verde. 20ml	JAPAN	8,65	-	-
234	100	Und	Tinta reabastecedor de pincel para quadro branco. Cor Vermelha. 20ml	JAPAN	8,65	-	-
236	65	Pcte	Visor e etiqueta para pasta suspensa, em plástico transparente, posição que permite melhor visualização no arquivo, em pacotes com 50 unidades.	DELUCA	4,20	-	-
239	10	Mt	Papel contact, cor sólida. (Não estampado)	VMP	4,45	-	-
240	4.250	Und	Caneta esferográfica, com aproximadamente 14cm de comprimento, tinta preta, corpo translúcido feito em plástico, ponta 0,7 mm de aço inox, escrita macia sem falhas nem borrões, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta e carga com volume mínimo de 240mm³ (milímetros cúbicos).	COMPACTOR	0,54	-	-
241	525	Und	Caneta esferográfica, com aproximadamente 14cm de comprimento, tinta preta, corpo translúcido feito em plástico, ponta 1,0 mm de aço inox, escrita macia sem falhas nem borrões, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta e carga com volume mínimo de 240mm³ (milímetros cúbicos).	KAS	0,35	-	-
242	4.510	Und	Caneta esferográfica, com aproximadamente 14cm de comprimento, tinta azul, corpo translúcido feito em plástico, ponta 0,7 mm de aço inox, escrita macia sem falhas nem borrões, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta e carga com volume mínimo de 240mm³ (milímetros cúbicos)	COMPACTOR	0,51	-	-
243	1.000	Und	Caneta esferográfica, com aproximadamente 14cm de comprimento, tinta azul, corpo translúcido feito em plástico, ponta 1,0mm de aço inox, escrita macia sem falhas nem borrões, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta e carga com volume mínimo de 240mm³ (milímetros cúbicos)	KAS	0,35	-	-
244	4.310	Und	Caneta esferográfica, com aproximadamente 14cm de comprimento, tinta vermelha, corpo translúcido feito em plástico, ponta 0,7mm de aço inox, escrita macia sem falhas nem borrões, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta e carga com volume mínimo de 240mm³ (milímetros cúbicos).	COMPACTOR	0,51	-	-
245	420	Und	Caneta esferográfica, com aproximadamente 14cm de comprimento, tinta vermelha, corpo translúcido feito em plástico, ponta 1,0 mm de aço inox, escrita macia sem falhas nem borrões, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta e carga com volume mínimo de 240mm³ (milímetros cúbicos).	KAS	0,35	-	-
246	3	Pacte	Papel vergê tamanho a4 (210x297mm), gramatura 18g, pcte com 50 folhas, cor salmão	ROMITEC	9,45	-	-
247	3	Pacte	Papel vergê tamanho a4 (210x297mm), gramatura 18g, pcte com 50 folhas, cor verde	ROMITEC	9,45	-	-
248	200	Und	Pasta com ferragem interna macho e fêmea, de plástico, cristal, transparente, formato ofício, cores diversas, nas medidas 335 x 245 mm.	POLICART	1,55	-	-
249	95	Und	Pasta registradora AZ, cor preta, lombada larga, média, com índice, ferragem cromada, com perfeito encaixe.	POLICART	5,78	-	-
250	16	Und	Reabastecedor para pincel atômico tinta permanente a base de álcool, cor preta, frasco com 37ml	RADEX	2,75	-	-
252	520	Und	Caderno de desenho 200x280mm, com 48 folhas.	PANAMERICANO	2,42	-	-
253	55	Cx	Grampo trançado de metal niquelado nº 02 em caixa com 50 unidades	GASFER	4,45	-	-

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, fornecedor, MARCA, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **BENS OU SERVIÇOS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações .

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir os **MATERIAIS** exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador

5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
- b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS**.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.

6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAIS** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAIS**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.

- 8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.
- 8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.
- 8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.
- 8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.
- 8.6. O **objeto solicitado** deverão ser entregues no **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela **Prefeitura Municipal** no **ALMOXARIFADO CENTRAL** fone: (66) 3552-5117, no horário de expediente; ou onde o Fiscal do Contrato determinar.
- 8.7. Os **MATERIAIS** serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;
- 8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
- 8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos **MATERIAIS**, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.
- 8.9. Os **MATERIAIS**, a cada solicitação, deverão ser executados e entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.
- 8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial do **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do **Item 8.10**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

- 9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
- 9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
- 9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
- 9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
- 9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
- 9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
- 10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes.(em casos de adesão)
- 10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
- 10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
- 10.4.1. Caberá ao órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
- 10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
- 10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
- 11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
- 11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

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

- 12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

- V- O fornecedor não dispuser a substituir os **MATERIAIS** que vierem a apresentar defeitos de qualidade;
- VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
 II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. O MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso;.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta- corrente onde deseja receber seu crédito.

14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.

14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar incluídos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

- a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
 b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
 b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
 c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 025/2013** e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar a entrega dos materiais.
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Judite Terezinha Umann Ribeiro Epp

JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO

Publicado por:

Tatiane Eller dos Santos

Código Identificador:FC418A03

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio do **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela Prefeitura Municipal e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao **Pregão Presencial nº 025/2013**, tendo por **OBJETO** Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para **FORNECIMENTO** material de expediente/material de acondicionamento e embalagem e outros materiais de consumo destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração e Finanças, e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT, com as especificações 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

Aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela **Prefeitura Municipal** inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita, Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006./2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste **MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE** representado pela **Prefeitura Municipal**, **RESOLVEM** registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP** destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto **IMEDIATO** do presente instrumento é de registrar o preço **UNITÁRIO** obtido na licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2013**; enquanto o objeto **MEDIATO** será a contratação futura da empresa **SUPREMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – ME**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, MARCA, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor, marca e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **SUPREMA COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA – ME**

CNPJ nº 12.984.005/0001-85 I.E. nº 13409293-7

Endereço: Avenida Fernando Correa da Costa nº 4664, Apartamento 103, Edifício Sereia, Bairro Jardim Petrópolis

Cidade: Cuiabá/MT CEP: 78.085-000 Telefone: (65) 3319-6150 e-mail: supremac.rep@gmail.com

Representante legal: Marcos Francisco Ferreira da Silva

Item(ns) 06, 09, 21, 30, 65, 67, 76, 79, 81, 85, 89, 90, 94, 96, 98 ao 103, 106 ao 108, 119, 120, 133, 145, 147, 150, 154, 163, 171, 180, 184, 186, 189, 191 ao 193, 197 ao 201, 209, 211, 214, 221, 237 e 238

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: SUPREMA COMERCIO E	MARCA	2ª Classificada Razão Social:
------	-----	-----	-----------	-------	---	-------	----------------------------------

					REPRESENTAÇÕES LTDA – ME		
					Valor Unitário		Valor Unitário
6	150	Und	Apagador para quadro Branco, em plástico, com feltro 4mm	RADEX	2,89	-	-
9	953	Und	Apontador para lápis, confeccionado em plástico, com 01 furo, lâmina em aço inox, sem depósito	TRIS	0,15	-	-
21	1	Und	Bobina de papel Kraft puro, 80g/m², medindo no mínimo 30 cm de largura e 200 m de comprimento.	HELIOSPEL	34,50	-	-
30	2	UND	Caderno pequeno espiral, folhas brancas pautadas, capa dura, 96 folhas, tamanho 1/4, medindo no mínimo 150x215mm	FORONI	3,10	-	-
65	100	Cx	Cola líquida colorida, lavável, não tóxica a base d'água, em emulsão, com viscosidade mínima que mantenha a homogeneidade ao longo do prazo de validade, com mecanismo de escoamento eficiente, em frasco com 18 g, em caixa com 6 unidades de cores variadas.	MARIPEL	4,00	-	-
67	313	Und	Cola líquida transparente para isopor, com boa estabilidade à luz solar, solúvel e álcool, de secagem rápida, não tóxica, frasco com 40g com bico aplicador.	FIX	0,60	-	-
76	276	Und	Corretivo líquido branco, a base d'água, de secagem rápida, atóxico, de ótima cobertura sobre escrita e desenho em frasco com no mínimo 18 ml.	FRAMA	0,78	-	-
79	229	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor amarelo, 75g/m², formato 176x250 mm.	SCRITY	0,12	-	-
81	125	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor amarelo, 90g/m², formato 220x310 mm.	SCRITY	0,20	-	-
85	100	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, cor branca, 63g/m², formato 114x229mm	SCRITY	0,07	-	-
89	120	UND	Envelope de papel para uso diverso, retangular, em papel Kraft cor pardo, 90g/m², formato 220x280mm.	SCRITY	0,10	-	-
90	253	Und	Envelope de papel para uso diverso, retangular, em papel kraft cor pardo, 90g/m², formato 176 x 250mm	SCRITY	0,10	-	-
94	344	Und	Envelope ofício para uso diverso, cor branca, 63g/m², formato 114x229mm.	SCRITY	0,07	-	-
96	70	Und	Envelope produzido em papel Kraft natural, na cor parda, com as seguintes dimensões: 260mm x 360mm	SCRITY	0,15	-	-
98	88	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 10 mm	MARES	0,10	-	-
99	90	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 12 mm	MARES	0,12	-	-
100	112	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 13 mm	MARES	0,12	-	-
101	69	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 14 mm	MARES	0,15	-	-
102	40	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 17 mm	MARES	0,17	-	-
103	68	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 20 mm	MARES	0,18	-	-
106	32	Und	Espiral para encadernação, cor preta, 80 mm	MARES	3,80	-	-
107	122	Und	Estilete para cortar papel, lâmina com 18 mm de largura e 100 mm de comprimento.	MASTERPRINT	0,80	-	-
108	63	Und	Estilete para cortar papel, lâmina com 9 mm de largura e 80 mm de comprimento.	MASTERPRINT	0,59	-	-
119	100	Und	Grafite 0,5 mm, mina polimerizada de alta flexibilidade para lapiseira, traço preciso e fácil de apagar, gradação B, embalagem com tampa flip top, em caixa com 24 unidades.	FABER CASTELL	1,80	-	-
120	85	Und	Grafite 0,7 mm, mina polimerizada de alta flexibilidade para lapiseira, traço preciso e fácil de apagar, gradação B, embalagem com tampa flip top, em caixa com 24 unidades.	FABER CASTELL	1,80	-	-
133	55	Cx	Grampo para grampeador, 23/17, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 1.000 unidades.	BRW	3,00	-	-
145	63	Cx	Grampo para grampeador, 9/6 - 23/6, aço galvanizado, com pontas afiadas, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BRW	9,80	-	-
147	55	Cx	Grampo trançado de metal niquelado nº 01 em caixa com 12 unidades	ACC	2,50	-	-
150	6	Jogo	Jogo de Dominó de desenho x desenho, em MDF, com no mínimo 30 peças.	CARLU	14,00	-	-
154	10	UND	Lápis preto de grafite, 6b, corpo de madeira sextavado, com marca do fabricante impressa, com envoltório de grafite inteiro sem emendas	FABER CASTELL	1,60	-	-
163	110	Pcte	Notas auto adesivas post-it, medindo 76x102 mm, com 100 fls cada.	INFORMS	2,50	-	-
171	89	UND	Papel de seda mínimo 8 cores diversas 20g/m², no tamanho 50x70cm	VMP	0,12	-	-
180	5	Resma	Papel sulfite, extra-branco, com 75 g/m², formato 297x420 mm ideal para utilização em impressoras a laser, impressoras jato de tinta, fax-plano e off-set, em pacotes confeccionados em bopp com 500 folhas cada com indicação de utilização do impresso do pacote (um mil igual a dois pacotes). Com ISO 9001.	COPIMAX	30,00	-	-
184	225	Und	Pasta aba elástica, 100% plástica. Textura super Line. Dimensões do produto acabado: 245 (largura) x 335 (altura. Cor transparente)	VMP	1,70	-	-
186	230	Und	Pasta com aba e elástico, capa em cartão triplex plastificada, formato ofício, na medidas 335x245x50 mm.	POLYCART	1,20	-	-
189	260	Und	Pasta com ferragem interna macho e fêmea, cores diversas, em papel cartão triplex plastificado, formato 340 x 245 mm, gramatura 538g/m².	POLYCART	1,30	-	-
191	10	Und	Pasta plástica ofício, com aba elástica, 20mm.	VMP	2,00	-	-
192	10	Und	Pasta plástica ofício, com aba elástica, 30mm.	VMP	2,00	-	-
193	115	Und	Pasta plástica polionda, com elástico e lombos, no tamanho 250x35x240 mm.	POLIBRAS	1,70	-	-
197	1	Und	Perfurador para encadernação, em metal capacidade de 18 a 20 folhas, com 59 furos, 52 cm de largura, cabo de metal, com escala milimetrada para ajuste de formato de papel, regulador de profundidade e com depósito de resíduos, modelo máster.	MENNO	500,00	-	-
198	188	Und	Pincel atômico, com ponta chanfrada indeformável na cor preto, carga com no mínimo 5,5cm³ e tinta que adere em materiais plásticos.	MASTERPRINT	0,80	-	-
199	110	Und	Pincel atômico, com ponta chanfrada indeformável na cor verde, carga com no mínimo 5,5cm³ e tinta que adere em materiais plásticos.	MASTERPRINT	0,80	-	-
200	180	Und	Pincel atômico, com ponta chanfrada indeformável na cor azul, carga com no mínimo 5,5cm³ e tinta que adere em materiais plásticos.	MASTERPRINT	0,80	-	-
201	170	Und	Pincel atômico, com ponta chanfrada indeformável na cor vermelha, carga com no mínimo 5,5cm³ e tinta que adere em materiais plásticos.	MASTERPRINT	0,80	-	-

209	20	Und	Placa de isopor 10mm	ISOESTE	1,50	-	-
211	40	Und	Placa de isopor 20mm	ISOESTE	3,10	-	-
214	20	Und	Placa de isopor 5mm	ISOESTE	0,90	-	-
221	110	UND	Régua de metal, larga resistente, com escala milimetrada, com 30cm de comprimento e 3,5 de largura.	MASTERPRINT	0,95	-	-
237	115	Und	Pasta catálogo plástica em PVC, com 50 envelopes plásticos 0,12 micras, no tamanho 245x335, com 4 furos e colchetes e com visor.	VMP	4,50	-	-
238	10	Und	Pasta plástica ofício, com aba elástica, 40mm.	VMP	4,45	-	-

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, fornecedor, MARCA, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **BENS OU SERVIÇOS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir os MATERIAIS exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador

5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;

b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS**.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.

6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAIS** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAIS**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac- símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.

8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. O **objeto solicitado** deverão ser entregues no MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** no ALMOXARIFADO CENTRAL fone: (66) 3552-5117, no horário de expediente; ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os **MATERIAIS** serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;

8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos **MATERIAIS**, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os **MATERIAIS**, a cada solicitação, deverão ser executados e entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial do **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do **Item 8.10**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.

9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes.(em casos de adesão)

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.

10.4.1. Caberá ao órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.

10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

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

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V - O fornecedor não dispuser a substituir os **MATERIAIS** que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

VI - O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII - Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. O MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso;.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta- corrente onde deseja receber seu crédito.

14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.

14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

- a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
- b) Declaração de inidoneidade do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 025/2013** e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar a entrega dos materiais.
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Suprema Comercio e Representações Ltda – Me

MARCOS FRANCISCO FERREIRA DA SILVA

Publicado por:

Tatiane Eller dos Santos

Código Identificador:21B6834E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela Prefeitura Municipal e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 025/2013, tendo por OBJETO Registro de Preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica habilitada para FORNECIMENTO material de expediente/material de acondicionamento e embalagem e outros materiais de consumo destinados a atender a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria de Administração e Finanças, e Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT, com as especificações 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

Aos doze dias do mês de junho do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita, Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **MATERIAIS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 025/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **JOSIVAN F. DA SILVA – ME**, visando o **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.

1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, MARCA, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor, marca e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **JOSIVAN F. DA SILVA – ME**

CNPJ nº 13.504.983/0001-45 I.E. nº 13420203-1

Endereço: Rua dos Cajueiros nº 255 Bairro Centro

Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-1761 e-mail: ágape.aleluia@hotmail.com

Representante legal: Josivan Ferreira da Silva

Item(ns) 07, 26, 33, 34 ao 36, 41 ao 43, 53, 130, 170, 178, 223 e 251

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	1ª classificada: JOSIVAN F. DA SILVA – ME	MARCA	2ª Classificada Razão Social:
					Valor Unitário		Valor Unitário
7	22	Und	Apagador de quadro negro com caixa de madeira Composição: Madeira MDF, ou seja, fibra de média densidade e também feltro de 4mm. Utilização: é geralmente utilizado para guardar giz, lápis e outros.	SOUZA	2,25	-	-
26	2.760	Und	Caderno brochura, costurado, folhas brancas pautadas, capa dura, 96 folhas, tamanho 1/4, medindo no mínimo 150 X 215 mm.	FORONI	1,98	-	-
33	115	Und	Caixa de arquivo morto na cor amarela, em plástico polionda, medindo, aproximadamente, 360 (comp.) x 130 (largura) x 250 (altura) mm.	POLYCART	1,96	-	-
34	320	Und	Caixa de arquivo morto na cor azul, em plástico polionda, medindo aproximadamente 360 (comp) x 130 (larg) x 250 (alt.)mm	POLYCART	1,96	-	-
35	180	Und	Caixa de arquivo morto na cor verde, em plástico polionda medindo, aproximadamente, 360(comp.) x 130(largura) x 250(altura) mm.	POLYCART	1,96	-	-
36	105	Und	Caixa de arquivo morto na cor vermelha, em plástico polionda medindo, aproximadamente, 360(comp.) x 130(largura) x 250(altura) mm.	POLYCART	1,96	-	-
41	10.680	Und	Caneta esferográfica com tampa ventilada, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio, que não falha, tinta azul. Ponta média de 1,00mm	BIC	0,77	-	-
42	3.150	Und	Caneta esferográfica com tampa ventilada; corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio, que não falha, de tinta preta. Ponta média de 1,00mm.	BIC	0,77	-	-
43	3.150	Und	Caneta esferográfica com tampa ventilada; corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio, que não falha, de tinta vermelha. Ponta média de 1,00mm.	BIC	0,77	-	-
53	244	Und	Cartolina cores diversas, 180g/m² (grama por metro quadrado), no tamanho 50 x 66 cm	ALLCART	0,38	-	-
130	55	Cx	Grampo para grampeador, 106/8, aço galvanizado, com pontas divergentes, sem rebarbas de adesivo ou cola, alinhados em caixas com 5.000 unidades.	BACCHI	8,80	-	-
170	50	Und	Papel crepom, cores diversas, no tamanho 60 cm x 2 m	NOVAPRINT	0,58	-	-
178	200	Mt	Papel pardo 60cm	VMP	0,60	-	-
223	12	Und	Suporte para fita adesiva estreita	GRAMP	11,50	-	-
251	30	und	Emborrachado E.V.A. cores diversas medindo no mínimo 21 X 35CM	IBEL	1,55	-	-

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, fornecedor, MARCA, e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus **BENS OU SERVIÇOS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:

2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.

3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.

3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.

4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993

4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a adquirir os **MATERIAIS** exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*

4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.

5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador

5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**.

5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:

- a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
- b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem

5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.

5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.

6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **MATERIAIS**.

6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.

6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.

6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade do **MATERIAIS** entregue com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAIS**.

7.3. Em se verificando vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios no **FORNECIMENTO DOS MATERIAIS** será realizada pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.

7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. O fornecedor deverá entregar o objeto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.

8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac- símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.

8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.

8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.

8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.

8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.

8.6. O **objeto solicitado** deverão ser entregues no MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** no ALMOXARIFADO CENTRAL fone: (66) 3552-5117, no horário de expediente; ou onde o Fiscal do Contrato determinar.

8.7. Os **MATERIAIS** serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;

8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;

8.8.1. Em se verificando problemas na entrega dos **MATERIAIS**, a empresa será informada para corrigi-los, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os **MATERIAIS**, a cada solicitação, deverão ser executados e entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a execução da entrega dos **MATERIAIS** poderão ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial do **MATERIAIS**, o esgotamento dos **MATERIAIS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do **Item 8.10**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **MATERIAIS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.

9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.

9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.

9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.

9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.

10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes.(em casos de adesão)

10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.

10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.

10.4.1. Caberá ao órgão aderente a aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.

10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.

10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.

11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.

11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

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

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os **MATERIAIS** que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1. O MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal** efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta- corrente onde deseja receber seu crédito.

14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.

14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.

14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.

14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.

14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, “a” da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.

15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.

15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.

15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.

15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.

15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou

b) Declaração de inidoneidade do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e o Decreto Municipal 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 025/2013** e Termo de Referência;
- b) Ata da Sessão Pública;
- c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:

- a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
- b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
- d) Fiscalizar a entrega dos materiais.
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a ao Prefeito para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS

Pregoeira Oficial

Josivan F. da Silva Me

JOSIVAN FERREIRA DA SILVA

Publicado por:

Tatiane Eller dos Santos

Código Identificador:94F049A4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
EDITAL 001/2013

A **Prefeitura Municipal de Itiquira**, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito, Humberto Bortolini, faz saber aos interessados que estarão reabertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para o ingresso em seu quadro permanente de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, II, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal vigente conforme **Lei n.º 711/2011**, de acordo com as disposições a seguir:

Considerando o Processo 367-43.2012. Código.: 30527, e a decisão preferida em 18/12/2012 pelo Juiz da Comarca de Itiquira-MT.

Resolve:

Reeditar o edital completo 001/2012 passando a valer a regras do edital 001/2013, os demais editais complementares permanecem inalterados.

1. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. A realização deste concurso público ficará sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.**, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições presenciais	Início: 11/06/2013, no período das 12h às 18h, de segunda a sexta-feira. Término: 26/06/2013, às 18h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 26/06/2013, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Prefeitura Municipal de Itiquira, Praça Frei Liberato Ketterer, 311 – Centro - CEP: 78.790-000, Itiquira – MT.
Inscrições via internet	Início: 11/06/2013 Término: 26/06/2013 Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 26/06/2013, no horário de funcionamento bancário. Endereço Eletrônico: www.acpi.inf.br
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Itiquira – MT.	

2.2. Procedimento

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

4º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de **boleto bancário no Banco do Brasil S/A**, ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.3.1. Os candidatos que não têm acesso à internet podem fazer inscrição presencial, com auxílio de um servidor autorizado, na sala da Previdência Própria (ITIPREVI) Municipal de Itiquira/MT, situada na **Praça Frei Liberato Ketterer, 311 – Centro - CEP: 78.790-000** Itiquira – MT.

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no concurso público com a condição de que só poderá submeter-se a posse do cargo ao completar a idade mínima exigida.

b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;

c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;

d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;

e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de **boleto bancário** em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão **indeferidas**.

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for registrado no Banco de Dados (após o recebimento dessas informações da rede bancária, o que pode demorar alguns dias).

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$ 70,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$ 50,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$ 30,00
d) Para cargos que exigem ensino fundamental incompleto	R\$ 30,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital do Concurso.

2.6.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.6.3. A inscrição somente se efetivará mediante o pagamento da taxa de inscrição.

2.6.4. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.7.5. O candidato a qualquer cargo de nível superior detentor de certificado curso de especialização, mestrado ou doutorado, devidamente autenticado em cartório, deverá utilizar modelo de requerimento constante no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

2.7.5.1. O título deverá ser entregue no endereço da prefeitura municipal referido no preâmbulo deste edital. Não será aceito prova de título via fax, correio eletrônico e fora do prazo preestabelecido.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber ou imprimir o seu Cartão de Identificação, que deverá apresentar no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: **www.acpi.inf.br**.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes e doadores de sangue

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.9.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais nºs 7.713/2002 e 8.795/2008.

2.9.2. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o NIS - Número de Identificação Social do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.9.3. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue e que já tenham feito, no mínimo, uma doação nos últimos quatro meses antes do lançamento do edital, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.9.4. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

2.9.5. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.9.5.1. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período **de 05 a 11 de junho de 2013**, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 2.3.1. deste edital, após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico **www.acpi.com.br**.

2.9.5.2. A inscrição de candidatos com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.10.2. Para os efeitos do item 2.10.1, consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais as elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.10.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.10.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Concurso, via protocolo, **até o dia 25 de junho de 2013**, ou por meio dos Correios, com registro em sedex, **até o dia 28 de junho de 2013**. Qualquer documento protocolado ou com registro de sedex depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.10.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.10.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.10.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.10.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.10.10. A ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA. não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.10.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Regime Próprio de Previdência Municipal - ITIPREVI.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I deste edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas localidades constantes no Anexo I deste edital.

3.3. Os vencimentos demonstrados no Anexo I deste edital cujo valor for inferior a um salário mínimo, e conforme Legislação Federal, pertinente será considerado o salário mínimo da época de posse do candidato aprovado.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 14 de julho de 2013**, no período matutino, das 08:00h às 11:00h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

4.1.2. As provas práticas poderão ser realizadas no mesmo dia das provas objetivas, dependendo do número de candidatos que farão este tipo de prova, caso sejam realizadas em outra data, o horário e o local serão publicados em edital complementar específico, que estará disponível no endereço eletrônico já referido acima.

4.1.2.1 Caso as provas práticas sejam realizadas em outra data que não seja a mesma da prova objetiva, serão convocados em edital complementar todos os candidatos classificados.

4.1.2.2 Os candidatos que se submeterão à prova prática deverão comparecer no horário indicado e retirar a sua senha, que será distribuída pela ordem de chegada, munidos de documentos de identificação com foto.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Cargos de Ensino Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Assistente Social Enfermeiro Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico (cirurgião clínico geral) Médico Veterinário Psicólogo Nutricionista Odontólogo	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Legislação de Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Biólogo	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Meio Ambiente	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Químico	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Meio Ambiente	10			

	Conhecimentos Específicos	10			
--	---------------------------	----	--	--	--

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor Nível II Língua Inglesa	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
Professor Nível II Matemática					
Professor Nível II Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	10			
Professor Nível II Geografia	Didática e Fundamentação da Educação	10			
Professor Nível II – I a V Ano (Ens. Fundamental-Pedagogia)	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Controlador Interno	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	40	1,00	40,00
Gestor Público	Direito Administrativo	10			
Procurador Jurídico	Direito Tributário	10			
Contador	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos de Ensino Médio Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Administrativo	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
Fiscal de Obras Posturas					
Técnico em Informática	Conhecimentos Gerais	10			
Pregoeiro	Informática	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Fiscal da Vigilância Sanitária	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
Técnico em Enfermagem					
Técnico em Raios-X	Conhecimentos Gerais	10			
	Saúde Pública	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Agente Ambiental	Língua Portuguesa e Matemática	10	40	1,00	40,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Meio Ambiente	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Cargos de Ensino Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa e Matemática	10	30	1,00	30,00
Auxiliar de Saúde Bucal - ASB					
Recepcionista	Conhecimentos Gerais	10			
Almoxarife					
Monitor de Esportes	Conhecimentos Específicos	10			
Motorista Escolar					
Operador Escavadeira Hidráulica					

Cargos de Ensino Fundamental Incompleto

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar Serviços Gerais	Língua Portuguesa e Matemática	10	30	1,00	30,00
Guarda					
Gari	Conhecimentos Gerais	10			
Servente					
Artífice em Copa/Cozinha	Conhecimentos Específicos	10			
Coveiro					
Eletricista de Veículos					
Motorista CNH – D ou E					
Pedreiro					
Pintor					

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, conforme especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do concurso não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do concurso, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato, ao terminar as provas, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT, **das 12:00h às 18:00h**; após esse prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela média aritmética das notas obtidas tanto na 1ª como na 2ª fase, conforme o caso, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.2. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através de jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM) e no mural da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas .	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.4. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.5. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.

5.2.6. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.7. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.8. A entrega dos diplomas ou dos certificados, previsto no item 5.2.6., deverá ser realizada conforme item 2.7.5, utilizando para tanto o Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso de Títulos e seguir as instruções ali contidas.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do concurso público o candidato que:

- Obtiver a pontuação zero (0) em qualquer uma das provas objetivas não específicas e específicas;
- Obtiver um percentual menor que **50% (cinquenta por cento)** na média final, que será mensurado após o cálculo da média aritmética da soma das provas objetivas não específicas e de conhecimento específico. Ex. 1, para os cargos com 20 questões: $P1+P2 = XX/2$, média final conforme o caso. Ex. 2, para os cargos com 40 questões: $P1+P2+P3+P4 = XX / 4$, média final conforme o caso.
- Ausentar-se de quaisquer das provas;
- Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Concurso Público nº 001/2013;
- Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- g) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- h) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- i) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

- 5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:
- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, no termo da Lei Federal nº 10.741/2003, em caso de empate, sendo que será dada preferência a idade mais elevada;
 - b) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
 - c) candidato que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
 - d) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa e Matemática (se houver);
 - e) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
 - f) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Didática e Fundamentação da Educação (professor);
 - g) candidato que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - h) candidato que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
 - i) candidato que tiver mais idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do concurso público será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.acpi.com.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do concurso.
- 7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.
- 7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
- 7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);
 - 7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
 - 7.4.7. Cartão do PIS/PASEP, se houver;
 - 7.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
 - 7.4.9. Título de Eleitor;
 - 7.4.10. 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);
 - 7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
 - 7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
 - 7.4.13. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
 - 7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 7.4.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
 - 7.4.17. Declaração contendo endereço residencial;
 - 7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 - 7.4.19. Declaração de Bens;
 - 7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 7.5. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma Junta Médica do Município.
- 7.5.1. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue.
 - 7.5.2. A inspeção médica terá caráter obrigatório.
 - 7.5.3. Todos os exames correrão às expensas do candidato.
 - 7.5.4. Caberá à Junta Médica do Município emitir atestado de saúde.
- 7.6. Os exames complementares a serem realizados e apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional são os abaixo discriminados:

7.6.1. Exames Laboratoriais:

- a) Urina tipo I;
- b) Hemograma completo;
- c) VDRL;
- d) Protoparasitológicos.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Estatutário, sendo vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - ITIPREVI.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O presente concurso público terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, no interesse da Administração.
- 9.2.** A inscrição neste concurso público, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
- 9.3.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.
- 9.4.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 9.5.** O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.
- 9.6.** A Prefeitura Municipal de ITIQUIRA poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste concurso público, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 9.7.** A Prefeitura Municipal de ITIQUIRA fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
- 9.8.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
- 9.9.** Todas as publicações pertinentes a este concurso, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da www.acpi.com.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
- 9.10.1.** As publicações relativas à homologação do concurso e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.
- 9.10.2.** Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br) e o Diário Oficial do Estado (www.iomat.mt.gov.br).
- 9.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2013 e a ACP & Informática Ltda.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Concurso Público nº 001/2013

10.1.1. Período das inscrições: **de 11/06/2013 a 26/06/2013.**

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no mural da Prefeitura Municipal e no site www.acpi.com.br.

10.1.3. Data da realização das provas objetivas **dia 14 de julho de 2013.**

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, no mural da Prefeitura Municipal e no site www.acpi.com.br.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e cadastro reserva em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de ITIQUIRA/Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2013, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2013: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação da lista de inscritos;
- c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- d) Divulgação do resultado do concurso: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar das provas objetivas e contra o resultado, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

10.2.5.1. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA., juntamente com a Prefeitura Municipal de ITIQUIRA/MT.

Itiquira – MT, 10 de junho de 2013.

ANA MARIA MORAES E SOUZA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

Anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CRESS	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	02	-	-	02	Itiquira
02	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências	Objetiva + Prova de Títulos	3.100,00	40h	01	-	-	01	Itiquira

		Contábeis ou Direito ou Economia.								
03	Odontólogo	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CRO	Objetiva + Prova de Títulos	2.500,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
04	Odontólogo	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CRO	Objetiva + Prova de Títulos	2.500,00	40h	02	-	-	02	Ouro Branco
05	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - COREN	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	05	-	-	05	Itiquira
06	Enfermeiro	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - COREN	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	03	-	-	03	Ouro Branco
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CREFITO	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	02	-	-	02	Itiquira
08	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CREFITO	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
09	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CRF	Objetiva + Prova de Títulos	1.500,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
10	Médico (cirurgião clínico geral)	Ensino Superior Completo na Área com Registro no Conselho de Classe - CRM	Objetiva + Prova de Títulos	6.000,00	40h	03	-	-	03	Itiquira
11	Médico (cirurgião clínico geral)	Ensino Superior Completo na Área com Registro no Conselho de Classe - CRM	Objetiva + Prova de Títulos	6.000,00	40h	03	-	-	03	Ouro Branco
12	Biólogo	Ensino Superior Completo na Área com Registro no Conselho de Classe	Objetiva + Prova de Títulos	1.500,00	40h	02	-	-	02	Itiquira
13	Químico	Ensino Superior Completo na Área com Registro no Conselho de Classe - CRQ	Objetiva + Prova de Títulos	1.500,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
14	Nutricionista	Ensino Superior Completo na Área com Registro no Conselho de Classe - CRN	Objetiva + Prova de Títulos	1.500,00	40h	02	-	-	02	Itiquira
15	Gestor Público	Ensino Superior Completo	Objetiva + Prova de Títulos	1.800,00	40h	04	-	-	04	Itiquira
16	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo na Área com Registro no Conselho de Classe - CRMV	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	01	-	-	01	Itiquira
17	Psicólogo	Ensino Superior Completo na Área, com Registro no Conselho de Classe - CRP	Objetiva + Prova de Títulos	2.215,40	40h	02	-	-	02	Itiquira
18	Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo na Área de Direito com Registro no Conselho de Classe - OAB	Objetiva + Prova de Títulos	3.100,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
19	Contador	Ensino Superior em Contabilidade com Registro no Conselho de Classe - CRC	Objetiva + Prova de Títulos	2.500,00	40h	01	-	-	01	Câmara Municipal de Itiquira
20	Professor Nível II - Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Itiquira
21	Professor Nível II - Matemática	Licenciatura Plena em Matemática	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Itiquira – Fazenda Zamboni
22	Professor Nível II – Língua Inglesa	Licenciatura Plena em Letras com Língua Estrangeira Inglês	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Itiquira
23	Professor Nível II – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Ouro Branco
24	Professor Nível II – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Ouro Branco - Mineirinho
25	Professor Nível II – Língua Portuguesa	Licenciatura Plena em Letras	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Itiquira – Fazenda Zamboni
26	Professor Nível II - Geografia	Licenciatura Plena em Geografia	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	01	-	-	01	Ouro Branco
27	Professor nível II – I ao V ano do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	07	-	01	08	Ouro Branco
28	Professor nível II – I ao V ano do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	05	-	-	05	Ouro Branco - Mineirinho
29	Professor nível II – I ao V ano do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	05	-	-	05	Itiquira – Fazenda Zamboni
30	Professor nível II – I ao V ano do Ensino Fundamental	Licenciatura Plena em Pedagogia	Objetiva + Prova de Títulos	1.297,80	30h	05	-	-	05	Itiquira – Pantanal

.016,20ia de Educaç NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva	798,34	40h	04	-	-	04	Itiquira
02	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva	798,34	40h	06	-	-	06	Ouro Branco
03	Agente Ambiental	Ensino Médio Completo	Objetiva	798,34	40h	02	-	-	02	Itiquira
04	Agente Ambiental	Ensino Médio Completo	Objetiva	798,34	40h	04	-	-	04	Ouro Branco
05	Fiscal de Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	Objetiva	798,34	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
06	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo	Objetiva	798,34	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
07	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho de Classe - COREN	Objetiva	798,34	40h	11	-	01	12	Itiquira
08	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho de Classe - COREN	Objetiva	798,34	40h	12	-	01	13	Ouro Branco
09	Técnico em Raio X	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área + Registro no Conselho de Classe - CRTR	Objetiva	1.000,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
10	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo +	Objetiva	798,34	40h	01	-	-	01	Itiquira

		Curso Técnico na área								
11	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	Objetiva	798,34	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
12	Pregoeiro	Ensino Médio Completo + Certificado Técnico na área	Objetiva	1.500,00	40h	01	-	-	01	Itiquira

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	05	-	01	06	Itiquira
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	07	-	01	08	Ouro Branco
03	Auxiliar de Saúde Bucal - ASB	Ensino Fundamental Completo + Registro no conselho de classe - CRO	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	02	-	-	02	Ouro Branco
04	+Complemento Constitucional conforme Subitem 3.3 Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	03	-	01	04	Itiquira
05	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
06	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
07	Monitor de Esporte	Ensino Fundamental Completo + Registro no conselho de classe - CREFI	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	02	-	-	02	Itiquira
08	Monitor de Esporte	Ensino Fundamental Completo + Registro no conselho de classe - CREFI	Objetiva	550,00 + Compl. Constitucional	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
09	Operador de Escavadeira Hidráulica	Ensino Fundamental Completo + CNH D ou E	Objetiva + Prática Operacional	1.200,00	40h	01	-	-	01	Itiquira

+Complemento Constitucional conforme Subitem 3.3

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	Eletricista de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prova Prática	686,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
02	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto +CNH D ou E	Objetiva + Prática Operacional	720,77	40h	04	-	-	04	Ouro Branco
03	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	686,00	40h	01	-	-	01	Ouro Branco
04	Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	686,00	40h	01	-	-	01	Itiquira
05	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática Aptidão Física	510,00 + Compl. Constitucional	40h	04	-	-	04	Itiquira
06	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática Aptidão Física	510,00 + Compl. Constitucional	40h	11	-	-	11	Ouro Branco
07	+Complemento Constitucional conforme Subitem 3.3 Guarda	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	510,00 + Compl. Constitucional	40h	15	-	-	15	Itiquira
08	Guarda	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	510,00	40h	10	-	-	10	Ouro Branco
09	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática Aptidão Física	510,00 + Compl. Constitucional	40h	08	-	-	08	Itiquira
10	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática Aptidão Física	510,00 + Compl. Constitucional	40h	12	-	-	12	Ouro Branco
11	Servente	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática Aptidão Física	510,00 + Compl. Constitucional	40h	02	-	-	02	Ouro Branco
12	Artífice em Copa/Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	510,00 + Compl. Constitucional	40h	02	-	-	02	Itiquira
13	Artífice em Copa/Cozinha	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	510,00 + Compl. Constitucional	40h	02	-	-	02	Ouro Branco
14	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática Aptidão Física	510,00 + Compl. Constitucional	40h	01	-	-	01	Itiquira

+Complemento Constitucional conforme Subitem 3.3

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de ITIQUIRA – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO e INCOMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível fundamental completo e incompleto serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Conhecimentos Gerais;
- Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; 8. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

1. Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; 2. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; 3. Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; 4. Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; 5. Estudo da proporcionalidade e regra de três; 6. Porcentagem e juros simples; 7. Frações; 8. Números decimais; 9. Geometria; 10. Potenciação; 11. Equações e inequações de 1º Grau.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

1. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a bandeira de Pascoal Moreira Cabral; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; 2. Período Imperial: a transferência da capital para Cuiabá; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; 3. Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 4. Geografia do Estado de Mato Grosso: os municípios de mato grosso; localização geográfica; os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; a utilização dos recursos naturais e a preservação ambiental; aspectos da colonização oficial e particular em mato grosso e a formação dos municípios; fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. meios de transporte e comunicação; atividades econômicas; 5. Município de ITIQUIRA: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; 6. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de ITIQUIRA adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Auxiliar Serviços Gerais**

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivos; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Guarda

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais.

Gari

1. Noções sobre seleção e separação de tipos de lixo. 2. Cuidados do manuseio do lixo. 3. Materiais biodegradáveis (o que são, quais são), materiais recicláveis (o que são, quais são). 4. Coletas de Lixo e tipos de recipientes; 5. Normas básicas de segurança para carregar e descarregar caminhões. 6. Aterro Sanitário; 7. Manutenção de limpeza de praças, ruas e estradas; 8. Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos; 9. Reciclagem; 10. Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descartes e impactos ambientais; 11. Equipamentos de proteção. 12. Segurança no trabalho.

Servente

1. Uso e cuidados com as ferramentas, máquinas e equipamentos de seu uso no trabalho; 2. Execução de obras de alvenaria; 3. Assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; 4. Execução de reparos em paredes, tetos, telhados e rebocos; 5. Montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; 6. Aplicação de concreto; 7. Prevenção de acidentes no trabalho; 8. Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 10. Zelo pelo patrimônio público.

Artífice em Copa/Cozinha

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; boas maneiras; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; noções básicas de preparação de alimentos; coleta e armazenamento e tipos de recipientes; trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; guarda e conservação de alimentos; controle de estoque de material de cozinha; relatório de pedidos de gêneros alimentícios; higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo.

Coveiro

Serviços ligados à área de limpeza de cemitérios. Manuseio de produtos de limpeza e outros. Noções básicas de funcionamento de serviços funerários na área do cemitério. Noções básicas sobre a exumação de cadáver. Noções de pequenos reparos na área de construção. Caição, pinturas de paredes e muros do cemitério. Conhecimento sobre a finalidade das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas. Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Comportamento no local de trabalho,

Eletricista de Veículos

Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos em automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Acidentes de Trabalho. EPI.

Motorista CNH – D ou E

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

PROVA PRÁTICA - Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CNH COM CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

Pedreiro

Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso).

Pintor

1- Conhecimento sobre equipamentos e materiais de pintura, 2- Tintas: tipos e uso, 3- Preparação, armazenamento, manuseio de tintas e vernizes em geral, 4- Uso correto de EPI's, 5-Conhecimento e execução das normas de segurança do trabalho e de higiene, 6- Preparação das superfícies para aplicação de pintura.

Auxiliar Administrativo

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público.

Auxiliar de Saúde Bucal

1. Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença; 2. Anatomia dentária; 3. Controle de infecção na prática odontológica; 4. Educação em saúde bucal; 5. Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia; 6. Materiais restauradores; 7. Técnicas de restauração dentária; 8. Esterilização de materiais. 9. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. 9. Doenças transmissíveis mais comuns na prática odontológica.

Receptionista

1. Fluxo de informações; 2. Recepção e Transmissão de Mensagens Telefônicas; 3. Sigilo das comunicações, e domínios de serviços de telefonia; 4. Interferência nas chamadas; 5. Natureza, prioridade e prontidão das mensagens telefônicas; 6. Atitudes no Serviço; 7. Cortesia- Interesse - Eficiência - Qualidade da voz, dicção – Naturalidade – Comunicabilidade - Formas de tratamento - Organização do local de serviço e do trabalho; 8. Noções sobre Registros de Expedientes, agendamento, seletividade de documentações e pautas; 9. Técnicas de arquivos, elaboração de ofícios e correspondências; 10. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; 11. Cortesia; interesse; eficiência; qualidade da voz; dicção; naturalidade para comunicar; comunicabilidade; formas de tratamento; organização do local de serviço e do trabalho; 12. Noções de funcionamento de tramitação de leis, resoluções, decretos, portarias.

Almoxarife

Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e preservação ambiental. Ergometria. Controle de estoques; reposição. Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de mercadorias. Controle e redução de perdas. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias. Normas de prevenção e combate a incêndio.

Monitor de Esportes

Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade.

Operador Escavadeira Hidráulica

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de

regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

Prova prática: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado, a máquina do respectivo cargo. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA “C”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO COM A CATEGORIA MÍNIMA EXIGIDA OU CATEGORIA SUPERIOR QUANDO HOUVER A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível médio serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

- Língua Portuguesa;
- Matemática;
- Conhecimentos Gerais;
- Informática;
- Conhecimentos de Saúde Pública;
- Meio Ambiente
- Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1. Fundação de Cuiabá, 1.2. Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4. Os Lemes; 1.5. Índios Paiguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7. Capitães-gerais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9. Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10. A Rusga; 1.11. Os Alencastro 1.12. Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13. Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: 1.1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2. Geopolítica de Mato Grosso; 1.3. Ocupação do território; 1.4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6. Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8. A economia do Estado no contexto nacional; 1.9. A urbanização do Estado; 1.10. Produção e as questões ambientais.

História do Município de ITIQUIRA: 1.1. Aspectos históricos e geográficos; 1.2. Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4. Atualidades gerais: político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS SOBRE SAÚDE PÚBLICA.

Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Noções sobre Malária, febre amarela e dengue; Biologia do vetor. Cuidado higiênico do corpo e alimentos; Cuidados com o meio ambiente e saneamento básico; Epidemias e endemias; Noções de ética; Noções de prevenções e recuperação da saúde. Biossegurança; controle de infecção. Infecções respiratórias agudas/ verminoses/ diarreia / desidratação. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunizações. Doenças preveníveis por imunização (Rubéola, Sarampo, Poliomielite, Coqueluche, Tuberculose, Difteria, Tétano, hepatites, meningites, caxumba, varicela). **SAÚDE DA MULHER:** Assistência ao Pré- natal. Planejamento Familiar. Sistema Único de saúde-SUS: Objetivos, atribuições; doutrinas e competências. Aleitamento Materno. Doenças Sexualmente transmissíveis. **SAÚDE DO ADULTO:** Programa de Assistência Diabetes Mellitus. Programa de Assistência Hipertensão Arterial. DST/AIDS. Doenças mais frequentes na rede de Atenção Primária. Doenças Infecção-contagiosas. **EPIDEMIOLOGIA:** Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica e Doença de Notificação Obrigatória. Campanhas sanitárias. Sistema de Informações em Saúde. **PROGRAMAÇÃO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE.** Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Objetivos da saúde pública.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA.

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

MEIO AMBIENTE

1. Meio ambiente: conceito e desenvolvimento sustentável; 2. Biomas brasileiros: Cerrado; Pantanal; Amazônia; 3. Impacto Ambiental. 4. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795); 5. Código Estadual de Meio Ambiente (Lei Complementar nº 038/1995 e alterações posteriores.) 8. Sistema de Licenciamento Ambiental em Propriedades Rurais do Estado de Mato Grosso; 9. Política Estadual de Recursos Hídricos do Mato Grosso; 10. Lei Orgânica do Município de Itaquira; 11. Aspectos do Município: localização, clima, solo, vegetação, hidrografia, áreas protegidas, aspectos culturais, economia e dados demográficos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

Administração Pública: organização administrativa – centralização e descentralização; administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas); princípios que regem a Administração Pública; Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional; cargos, empregos, funções; formas de provimento; direitos e deveres; ética e responsabilidade social; responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro; estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias; processo de licitação: modalidades. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

Fiscal de Obras Posturas

1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Responsabilidade tributária; 4. Lei 8.666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, 6. Código de Postura Municipal; 7. Código Tributário Nacional; 8. Código Tributário Municipal; 9. Constituição Federal.

Técnico em Informática

Conceitos de Internet e de Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos vários domínios. Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. BrOffice 2.2/2.3/2.4/3.0: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Sistema operacional Linux.

Pregoeiro

Legislação que trata das licitações da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, decretos e regulamentos específicos; Base Legal: Princípios Aplicáveis ao Pregão; Vantagens do Pregão; Designação do Pregoeiro/Equipe de apoio; Perfil do Pregoeiro; Atribuições da Autoridade Competente e do Pregoeiro; Fase Preparatória do Pregão Presencial e Eletrônico; Fase Externa do Pregão Presencial e Eletrônico; Recursos no Pregão; Adjudicação/Homologação; Penalidades; Elaboração do Edital do Pregão.

Fiscal da Vigilância Sanitária

Vistoria Administrativa; Noções Gerais de Obras e Posturas Municipais; Noções Gerais de Fiscalização Ambiental; Código de Obras e Posturas do Município; Saneamentos Básicos e Ambientais; Sistema de Abastecimento e tratamento de Água; Qualidade das Águas Controle e Poluição das Águas; Sistema de Esgoto; Sistema Nacional do Meio-Ambiente (SISNAMA); Solo; Aterro Sanitário; Comunidade Biótica, Comunidade Biológica/Controle Ambiental/Critérios de Qualidade Ambiental/Diagnóstico Ambiental; Vegetação; Desflorestamento; Desmatamento.

Técnico em Enfermagem

Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instalação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puerperais; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotímia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções.

Técnico em Raios-X

Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X; Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

Agente Ambiental

Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Tratamento de água. Projeto, construção e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de Tratamento de Resíduos sólidos e reciclagem. Noções de educação sanitária. Ecologia e poluição ambiental. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento. Proteção ambiental. Transformação do ambiente. Controle de qualidade ambiental. Qualidade do ar. Poluição. Sistemas de gestão ambiental. Legislação e estruturas do meio ambiente.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível superior completo serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

- Língua Portuguesa com interpretação de texto;
- Conhecimentos Gerais;
- Legislação de Saúde Pública;
- Meio Ambiente;
- Direito Tributário;

6. Direito Administrativo;

7. Conhecimentos sobre Didática e Fundamentação da Educação;

- Conhecimentos Específicos.

LÍNGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6 Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-gerais de 1748 a 1821; 1.8 Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de ITIQUIRA: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA

1. Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da República velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

CONHECIMENTOS SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Concepções de sociedade, homem e educação; A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história da organização da educação brasileira; O atual sistema educacional brasileiro; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano/apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de ITIQUIRA; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Tendências da Educação Contemporânea; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Estatuto da Criança e do Adolescente; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

MEIO AMBIENTE

Meio Ambiente – 1. Meio ambiente: conceito e desenvolvimento sustentável; 2. Biomas brasileiros: Cerrado; Pantanal; Amazônia; 3. Impacto Ambiental. 4. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795); 5. Código Estadual de Meio Ambiente (Lei Complementar nº 038/1995 e alterações posteriores.) 8. Sistema de Licenciamento Ambiental em Propriedades Rurais do Estado de Mato Grosso; 9. Política Estadual de Recursos Hídricos do Mato Grosso; 10. Lei Orgânica do Município de Itiquira; 11. Aspectos do Município: localização, clima, solo, vegetação, hidrografia, áreas protegidas, aspectos culturais, economia e dados demográficos.

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Organização Administrativa. 1.1 Princípios Fundamentais. 1.2 Administração Direta, Indireta e Fundacional. 2. Controle da Administração. 2.1 Tipos e formas de controle. 2.2 Controle Administrativo. 2.3 Controle Legislativo. 2.4 Controle Interno. 3. Serviços Públicos. 3.1 Conceito. 3.2

Classificação. 3.3 Formas de execução. 3.4 Competência da União, Estados e Municípios. 4. Licitações. 4.1 Princípios. 4.2 Obras, Serviços de Engenharia e demais serviços. 4.3 Modalidades. 4.4 Publicações. 4.5 Dispensas e Inexigibilidades. 4.6 Procedimentos licitatórios. 4.7 Processamento e julgamento. 4.8 Instrumentos convocatórios. 4.9 Tipos. 4.10 Anulação e Revogação. 5. Contratos. 5.1 Normas Gerais. 5.2 Cláusulas essenciais. 5.3 Cláusulas exorbitantes. 5.4 Formalização. 5.5. Garantias contratuais. 5.6. Duração e prorrogação. 5.7. Alteração. 5.8. Nulidade. 5.9. Execução. 5.10 Inexecução. 5.11 Rescisão. 5.12 Teoria da Imprevisão. 5.13 Sanções Administrativas. 5.14 Tutela judicial. 6. Poderes da Administração. 6.1 Normativo. 6.2 Disciplinar. 6.3 Decorrente da Hierarquia. 7. Poder de Polícia. 7.1 Conceito. 7.2 Polícia administrativa e judiciária. 7.3 Meios de Atuação. 7.4 Características. 7.5 Limites. 8. Atos Administrativos. 8.1 Atos da Administração. 8.2 Conceito. 8.3 Atributos. 8.4 Elementos. 8.5 Discricionariedade e Vinculação. 8.6 Classificação. 8.7 Atos Administrativos em espécie. 8.8 Extinção.

CONHECIMENTOS SOBRE DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Código Tributário Nacional. 2. Título VI, Capítulo I da Constituição Federal de 1988. 3. O Estado e o Poder de Tributar. 4. O Direito Tributário. 5. A legislação Tributária. 6. Vigência e aplicação da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária. 8. Crédito Tributário. 9. Sistema Tributário Nacional. 10. Competência Tributária. 11. Impostos Federais, Estaduais e Municipais. 12. Taxas. 13. Contribuição de Melhoria. 14. Contribuições Sociais. 15. Empréstimos Compulsórios. 16. Processo Administrativo Tributário. 17. Processo Judicial Tributário. 18. Ilícito Tributário. 19. Legislação da área Tributária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Social

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceitualização do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

Contador

Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento -Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceitualização. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Pública:** 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000.

Biólogo

1. Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais; 2. Tipos de Poluição e seus agentes causadores; 3. Aspectos e impactos ambientais; 4. Gestão de recursos hídricos; 5. Ciclos Biogeoquímicos; 6. Usos da água, do ar e do solo; 7. Resíduos Sólidos; 8. Proteção Ambiental; 9. Municípios e Meio Ambiente; 10. Estudo de Impacto Ambiental; 11. Gestão integrada de Resíduos Sólidos; 12. Unidades de Conservação Ambiental; 13. Monitoramento ambiental; 14. Princípios, Fundamentos, Objetivos e Características da Educação Ambiental. 15. Legislação Ambiental: Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98. Licenciamento Ambiental: Resolução CONAMA nº 237/97. Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90.

Meio Ambiente – 1. Meio ambiente: conceito e desenvolvimento sustentável; 2. Biomas brasileiros: Cerrado; Pantanal; Amazônia; 3. Impacto Ambiental. 4. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.795); 5. Código Estadual de Meio Ambiente (Lei Complementar nº 038/1995 e alterações posteriores.) 8. Sistema de Licenciamento Ambiental em Propriedades Rurais do Estado de Mato Grosso; 9. Política Estadual de Recursos Hídricos do Mato Grosso; 10. Lei Orgânica do Município de Alta Floresta; 11. Aspectos do Município: localização, clima, solo, vegetação, hidrografia, áreas protegidas, aspectos culturais, economia e dados demográficos.

Químico: A matéria e suas propriedades: matéria, substâncias e misturas; separação de misturas, compostos, substâncias simples e elementos, fenômeno químico e fenômeno físico, propriedades químicas e físicas. Estrutura do átomo: átomo, partes do átomo, átomos e íons, relações entre os números de elétrons, prótons e nêutrons, modelo atômico atual. Classificação periódica: classificação e periodicidade, critérios para a classificação periódica dos elementos, o conjunto dos elementos, propriedades periódicas dos elementos (variação do raio atômico, potencial de ionização, da afinidade eletrônica). Ligações químicas: a regra do octeto, ligação iônica, ligação covalente, a eletronegatividade e a polaridade molecular, exceções à regra do octeto, geometria molecular, alotropia, moléculas polares e apolares, ligações intermoleculares (forças de Van der Waals), propriedades dos compostos relacionados às ligações iônicas e covalentes, ligação metálica. Número de oxidação: deslocamento de elétrons entre átomos, regras para se determinar o nox, nox e a Tabela Periódica, reações redox, balanceamento das reações redox. Funções químicas: propriedades químicas das substâncias: semelhanças e diferenças, ácidos (conceitos de Arrhenius), bases ou hidróxidos (conceito de Arrhenius), sais, propriedades dos ácidos, bases e sais, hidretos, óxidos, funções químicas e Tabela Periódica. Estudo dos gases: variáveis de estado de um gás, mudanças das condições de estado de um gás, Leis dos gases, mistura de gases, gases perfeitos e gases reais. Soluções: solução, tipos de dispersões, soluções, mecanismo de dissolução, solubilidade e saturação, concentração das soluções, aplicação das concentrações. Reações químicas: balanceamento dos

coeficientes de equações químicas, previsão de ocorrência de algumas reações químicas, classificação das reações químicas. Leis das combinações químicas: leis ponderais, lei de Lavoisier, Proust, Teoria atômica de Dalton, leis volumétricas (lei de Gay-Lussac), teoria atômico-molecular. Grandezas químicas: unidade de massa atômica, massa atômica relativa, relações entre unidades de massa atômica e massa em gramas e nº de átomos nas moléculas, constante de Avogrado, mol e quantidade de matéria, massa molar. Cálculos químicos: cálculo estequiométrico. Termoquímica: reações exotérmicas e endotérmicas e suas relações com o calor, energia interna de um sistema e entalpia. Cinética química: cinética química, condições de ocorrência de reação química, análise gráfica de uma reação química, fatores que alteram a velocidade da reação, mecanismo de reação, ordem de uma reação. Equilíbrio químico: reações reversíveis, equilíbrio químico, constante de equilíbrio (K_e , K_c , K_p), constantes de ionização e de dissociação, deslocamento de um equilíbrio químico, equilíbrio iônico na água pura, pH, pOH, hidrólise salina, produto de solubilidade, ácidos e bases Brønsted-Lowry. Eletroquímica: Pilhas, deposição metálica, pilhas eletroquímicas, nomenclatura e representação das pilhas, ddp de uma pilha, determinação da ddp a partir do potencial de cada eletrodo, aplicação das pilhas galvânicas, eletrólise, eletrólise ígnea, eletrólise em solução aquosa, influência da concentração na formação de produtos, leis de Faraday. Radioatividade: estabilidade e instabilidade dos núcleos, radioatividade, tipos e constituição das radiações, reações nucleares, balanceamento das reações nucleares, aplicações dos isótopos radioativos. Introdução à Química Orgânica: compostos orgânicos e inorgânicos, o carbono, representação dos compostos orgânicos, elementos organógenos, características dos compostos orgânicos, classificação das cadeias carbônicas, funções orgânicas, nomenclatura dos compostos orgânicos de cadeia normal. Funções orgânicas: hidrocarbonetos, classificação dos hidrocarbonetos, radicais, nomenclatura dos compostos de cadeia ramificada, nomenclatura de hidrocarbonetos aromáticos ramificados, álcoois (classificação dos álcoois e fenóis, ácidos carboxílicos, sais de ácidos carboxílicos, aldeídos e cetonas, éteres e ésteres, aminas (classificação de aminas), nitrilas, áletos de alquila, compostos de Grignard, nitrocompostos, anidros de ácidos, séries orgânicas, compostos de função mista. Orbitais moleculares: (σ e π), hibridação dos orbitais (sp , sp^2 , sp^3), as diferentes fórmulas dos orbitais, orbitais moleculares, hibridação de orbitais, ressonância de elétrons. Isomeria: isomeria plana ou estrutural (de função, cadeia, posição, metameria, tautomeria), espacial (geométrica, óptica, isomeria óptica em compostos cíclicos). Propriedades físicas dos compostos: solubilidade, polaridade das moléculas, pontos de fusão e de ebulição (das substâncias polares, das substâncias apolares, forças de London, efeitos das ramificações da cadeia nas temperaturas de fusão e ebulição). Ácidos e bases de Lewis: cisão das ligações (homolítica, heterolítica), tipos de reagentes (eletrofílico, nucleófilo), efeitos eletrônicos (indutivo, mesomérico). Reações de adição: características da reação de adição, principais reações de adição em compostos orgânicos (de adição eletrofílica aos alcenos e alcinos), outras reações de adição aos alcenos e alcinos, classificação dos alcadienos (dienos conjugados), reações de adição nos dienos, de reagentes eletrofílicos aos dienos conjugados), outras reações aos dienos. Reações de substituição: característica de uma reação de substituição em compostos orgânicos, alocação de alcanos, reações de substituição no benzeno, efeito dos grupos substituintes sobre a reação de substituição, grupos ativados (ortopara), desativados (meta), reações de substituição do tolueno, nos fenóis, nos áletos orgânicos. Reações de eliminação: características, reações de eliminação nos álcoois. Reações redox: características, oxidação dos álcoois (branda, enérgica, ozonólise), de alcinos, de álcoois (primários, secundários, terciários) de aldeídos e cetonas, reações de redução de aldeídos e cetonas, redução de ácidos carboxílicos, redução do nitrobenzeno. Reações de ácidos e bases inorgânicos: reações com bases inorgânicas, com ácidos inorgânicos. Reações com ésteres: características, classificação dos ésteres, obtenção de ésteres, hidrólise ácida e básica. Outras reações: de combustão (total e parcial), com o sódio (sódio metálico em compostos orgânicos), reagentes de Grignard. Compostos orgânicos do petróleo: carvão mineral, xisto betuminoso e madeira. Polímeros.

Enfermeiro

1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras. 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínicas cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente.

Fisioterapeuta

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

Fonoaudiólogo

Desenvolvimento normal e Retardo na aquisição da linguagem oral; Fala, audição e função de alimentação; Dislalias; Paralisia Cerebral - Terapia Fonoaudiológica; Disfemia; Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil; Atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor, seleção e indicação de aparelhos auditivos. Lesões labiopalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em atenção primária à saúde. Ética profissional.

Médico (cirurgião clínica geral)

Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarréia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia; Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatoide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrólíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo. Sistema Único de Saúde (SUS): Lei Federal 8.080/90 e 8.142/90; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria 648/GM de 28/03/2006); Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão (Portaria nº 399/GM, de 22/02/2006, e Portaria nº 699/GM, de 30/03/2006); Núcleos de Apoio à Saúde da Família (Portaria nº 154, de 24/01/2008, e suas alterações). Código de Ética Médica. Conteúdo Específico da Área de Atuação, com ênfase em condutas (diagnóstico e tratamento) das patologias mais prevalentes.

Médico Veterinário

Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmoses, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínicas-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças de aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácteos; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Formação e manejo de pastagem; Forrageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação.

Psicólogo

1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta antissocial; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamento Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10. Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 13. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 14. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 15. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006.

Nutricionista

1. Conhecimento da legislação que regulamenta a profissão; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Nutrição Social: Conceito de saúde e doença; 4. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Política Nacional de Saúde; Política de Alimentação e Nutrição no Brasil; 5. Conceitos Básicos de Nutrição em Saúde Pública: fome e desnutrição; 6. Aspectos Econômico Social de Desnutrição: Produção e comercialização de alimentos; Poder aquisitivo e consumo; 7. Bases para a elaboração de programas de nutrição; 8. Nutrição e infecção; 9. Diagnóstico do estado nutricional da população: Indicadores; Sistema de Vigilância Nutricional; 10. Epidemiologia da Desnutrição: Desnutrição protéico-energética; 11. Metodologia de Avaliação; 12. Consequências orgânicas; 13. Orientação Nutricional; Nutrição das gestantes adolescentes e adultas: Necessidades nutricionais; Seleção de alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; Orientação Nutricional à gestação normal e nas alterações mais comuns da gravidez (náuseas, vômitos, constipação e controle de peso); 14. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Nutriz: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; 15. Avaliação do Estado Nutricional; Nutrição de Lactente: Digestão; Necessidades Nutricionais; 16. Crescimento e Desenvolvimento; 17. Alimentação no primeiro ano de vida; 18. Aleitamento Materno: Técnica de Aleitamento; Obstáculos e Contra indicação; Composição do leite materno; Desmame; 19. Aleitamento Artificial: Indicações dos diferentes tipos de leite; 20. Determinação e preparo de fórmulas lácteas; 21. Alimentação do Lactente a Pré-termo: Necessidades Nutricionais; Orientação Nutricional; Avaliação do Estado Nutricional; 22. Alimentação do Pré- escolar: Necessidades Nutricionais; Características de alimentação.

Odontólogo

Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infectocontagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia; Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais.

Professor Nível II Língua Inglesa

Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives;

Professor Nível II Matemática

ARITMÉTICA E CONJUNTOS: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. ÁLGEBRA: Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. ESPAÇO E FORMA: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. TRATAMENTO DE DADOS:

Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas. **MATEMÁTICA, SOCIEDADE E CURRÍCULO:** Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas).

Professor Nível II Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto; 2. Fonética; 3. Sílabas; 4. Tonicidade; 5. Divisão Silábica; 8. Ortografia; 7. Acentuação gráfica; 8. Estrutura das palavras (prefixos e sufixos); 9. Formação das palavras (radicais gregos e latinos); 10. Significado das palavras; 11. Sinais de Pontuação; 12. Crase; 13. Colocação pronominal; 14. Figuras de linguagem; 15. Verbos; 18. Concordância Verbal e nominal; 17. Sintaxe – frase, oração 18. Período composto por coordenação e subordinação; 19. Literatura 20. Gêneros literários. Evolução das escolas literárias; 21. Classicismo; 22. Arcadismo; 23. Romantismo; 24. Realismo; 25. Parnasianismo; 28. Simbolismo; 27. Barroco; 28. O Modernismo no Brasil; 29. Literatura Mato-Grossense; 30. Literatura Contemporânea.

Professor Nível II Geografia

1. Quadro natural analisado numa perspectiva global, nacional e regional; 2. Dinâmica e sensibilidade à ação humana; 3. O espaço global brasileiro regional; 4. Relações políticas econômicas e sociais; 5. Os organismos internacionais (mundiais e regionais): sua estrutura, atuação e problemas; 8. Os grandes conjuntos sócio-econômicos do mundo atual; 7. As diversas faces do socialismo: China, Cuba e países do lote europeu; 8. Antecedentes da mudança soviética; 9. Mato Grosso: seus aspectos naturais – clima, vegetação, relevo, solo, hidrografia; aspectos econômicos – agricultura, pecuária e indústria; 10. Mesorregiões e microrregiões; 11. Principais municípios e suas características econômicas e sociais; 12. População; 13. Urbanização e desenvolvimento; Assuntos atuais municipais, estaduais e mundiais.

Professor Nível II – I a V Ano (Ens. Fundamental-Pedagogia)

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber). 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referências da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

Controle Interno

Orçamento Público: 1. Processo Orçamentário. 1.1 Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual. 1.2 Orçamento - Programa. 1.3 Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais. 1.4 Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais. 1.5 Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional -Definição e Objeto. Prazos e Vigência. 1.5 Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. 1.7 Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária. 2.1 Quadro de Detalhamento da Despesa. 2.2 Créditos Orçamentários. 2.3 Empenho. 2.4 Liquidação. 2.5 Pagamento. 2.6 Restos a Pagar. 2.7 Despesas de Exercícios Anteriores. 3. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias -Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas -Receita; Categorias Econômicas -Despesa. 4. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária. 4.1 O Controle Interno. 4.2 O Controle Externo. 4.3 Aspectos do Controle. 4.4 Os Relatórios de Gestão Fiscal. 4.5 Convênios e Prestação de Contas. **Contabilidade Pública:** 1. Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); 2. Conceito, objeto e princípios fundamentais; 3. Regimes contábeis; 4. Campo de aplicação; 5. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; 6. Créditos adicionais; 7. Receitas e Despesas Extraorçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; 8. Adiantamentos para posterior prestação de contas; 9. Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; 10. Inventário na administração pública; 11. Conhecimentos básicos sobre a Lei Complementar 101/2000. **Direito Constitucional:** 1. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2. Constituição Federal: conceito e classificação. 3. Normas constitucionais: classificação, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Hierarquia das Normas Jurídicas. 6. Princípio da Supremacia da Constituição. 7. Controle de constitucionalidade das leis. 8. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 9. Inconstitucionalidade por omissão. 10. Ação direta de inconstitucionalidade. 11. Ação declaratória de constitucionalidade. 12. Arguição direta de preceito fundamental. 13. Direitos e garantias individuais e coletivos. 14. Regime constitucional da propriedade. 15. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 16. Organização dos Poderes: União, Estado-membro, Municípios. 17. Servidores públicos: princípios constitucionais. 18. Ministério Público: princípios constitucionais. 19. Limitações constitucionais do poder de tributar. 20. Da Ordem econômica e financeira. 21. Da Administração Pública na Constituição Federal de 1988. 22. Meio ambiente. 23. Direitos e interesses das populações indígenas. 24. Interesses difusos e coletivos.

Procurador Jurídico

Direito Constitucional – Constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Dos direitos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias fundamentais e coletivos. Finanças públicas e orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da Administração Pública (Art. 37 a 41 CF/88). Do Meio Ambiente (Art. 225 CF/88). Lei federal nº 9.985, de 18/07/2000. Decreto federal nº. 4340, de 22/08/2002. **Direito do Trabalho** – princípios. CLT: noções gerais e aspectos pontuais das relações de trabalho. Alteração, interrupção e suspensão do Contrato de Trabalho. Direito do Trabalhador na Constituição Federal. Jornada de Trabalho. Direito Público nas Relações de Trabalho. Convenção e acordo coletivo de trabalho. Extinção do contrato de trabalho. Terceirização de trabalho na administração pública. **Processo do Trabalho** – Princípios. Atos, prazos e nulidades no processo de trabalho. Contratos por prazo determinado. **Direito Civil** – Conceito. Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Dos Fatos Jurídicos. Do negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos do negócio jurídico, invalidade do negócio jurídico. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. **Direito Processual Civil** – Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Jurisdição, ação, processo e atos processuais. Processo de conhecimento. Procedimento ordinário e sumário. Das provas. Sentença e coisa julgada. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio, capacidade de ser parte e de estar em juízo. Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009), recursos em geral: conceitos pressupostos e efeitos. Pedido: petição inicial - requisitos e vícios; pedidos determinados, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência,

reconvenção; revelia execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Ação popular, Jurisdição e competência. Intervenção de Terceiros. Prazos processuais. Integração da Lei processual. Métodos Interpretativos. Extinção do processo. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência. Medidas liminares. Antecipação dos efeitos da tutela. Arresto, sequestro, caução, busca e apreensão. Consignação em pagamento. Lei nº 1.060/1950. **Direito Penal** – Dos crimes contra a Administração Pública. Dos crimes contra as finanças públicas. **Legislação específica** – Lei Orgânica do Município. Constituição do estado de Mato Grosso. Lei Federal nº 12.153, de 22/12/2009, que dispõe sobre os Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios. Lei Federal nº 8080/90 – Lei Orgânica do SUS.

Gestor Público

1. Princípios fundamentais de contabilidade. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. 2. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64 3. Sistemas de Contas. 4. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. 5. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa 6. Balancete: características, conteúdo e forma. 7. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64. 8. Conceitos de Contabilidade Pública presentes na Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDA) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Finanças Públicas: Finanças públicas na Constituição de 1988. 2. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320/64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. **Administração Pública Geral:** 1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 5. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 6. Gestão de pessoas. 7. Comunicação organizacional: habilidades e elementos da comunicação. 8. Gestão da informação e do conhecimento. **Pública:** 1. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 2. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 5. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. 6. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Controle e Desempenho. Transparência. **DIREITO: Administrativo:** 1. Conceito e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico administrativo. 3. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. 4. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. 5. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. 6. Licitação: conceito, finalidades, princípio, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação. 7. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 8. Serviços Públicos - conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. 9. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. 10. Responsabilidade Civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. 11. Improbidade administrativa. 12. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. **Constitucional:** 1. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais e políticos. 3. Organização do Estado: organização político-administrativa, estrutura orgânica e territorial do Estado; repartição de competências 4. Administração pública: princípios constitucionais; servidores públicos e militares; e responsabilidade civil da administração. 5. Organização dos Poderes: Poder Legislativo e Poder Executivo Poder Judiciário. 6. Controle da constitucionalidade das leis e dos atos do Executivo e do Legislativo. 7. Crimes contra a administração pública. 8. Sistema tributário nacional. 9. Finanças públicas. 10. Ordem Econômica e Financeira: os Princípios gerais da atividade econômica; a Política Urbana; o Sistema Financeiro Nacional.

Itiquira – MT, 10 de junho de 2013.

ANA MARIA MORAES E SOUZA

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, requeiro isenção da inscrição no Concurso Público nº 001/2012 no valor de R\$ _____ (_____), para o cargo de _____, de acordo com o item 2.9. do Edital 001/2012.

Nesses termos,
Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

ITIQUEIRA – MT, ____ / ____ / 2013.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS.: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUEIRA

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de ITIQUEIRA – MT.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO IV

REGRAS PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, GARI, SERVENTE, CONVEIRO.

1. Das Disposições Iniciais

- 1.1. Os candidatos convocados, nos termos do respectivo edital, deverão submeter-se à prova de capacidade física, considerando a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, as atividades inerentes aos cargos acima descritos.
- 1.2. O Candidato deverá apresentar atestado médico específico, que o habilite para a realização das avaliações previstas neste edital.
- 1.3. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para o início da prova. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento.
- 1.4. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes, sendo, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 1.5. As providências para obtenção do atestado médico são de inteira responsabilidade do candidato.
- 1.6. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam ou limitem sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da Administração.

2. Da composição das modalidades:

- 2.1. A prova de aptidão física constará de 02 (duas) modalidades a seguir:
 - a) Teste 1 – Teste de Habilidades Motoras;
 - b) Teste 2 – Corrida / Caminhada.
- 2.2. A nota máxima da Prova de Aptidão Física será 10,00 (dez).
- 2.3. Os candidatos serão avaliados de acordo com as tabelas abaixo.
- 2.4. A classificação será em ordem decrescente, mediante a média obtida nas avaliações dos testes.
- 2.5. O candidato que não alcançar a média 5,00 (cinco) estará eliminado do concurso.
- 2.6. Será considerado eliminado na prova de capacidade física e, conseqüentemente, eliminado do concurso público o candidato que:
 - 2.6.1. Deixar de realizar algum dos testes de capacidade física;
 - 2.6.2. Não alcançar a média aritmética simples de 5,00 (cinco) pontos no conjunto dos testes;
 - 2.6.3. Não apresentar atestado médico específico que o habilite para os testes de capacidade física;
 - 2.6.4. Não comparecer para a realização da prova de capacidade física.

3. Dos Testes Físicos

- 3.1. Não será permitido ao candidato:
 - 3.1.1. Receber qualquer tipo de ajuda física;
 - 3.1.2. Usar qualquer material ou equipamento que o beneficie na prova;
 - 3.1.3. Praticar qualquer ato de deslealdade com candidato concorrente.

4. Teste 1: Circuito de Habilidades Motoras.

- 4.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste 1 – Circuito de Habilidades Motoras obedecerá aos seguintes aspectos:
 - 4.1.1 O Circuito de Habilidades Motoras consiste em executar no menor tempo possível uma sequência de 5 (cinco) testes práticos, determinados de Estações, sem intervalo de tempo entre as mesmas, a seguir especificadas:
 - 4.1.2. Estação 1 – Corrida Sinuosa – consiste em percorrer um trajeto sinuoso demarcado por seis cones distantes 2,00 (dois) metros entre si, dispostos alternadamente à frente e na lateral, estando o primeiro a 1,00 (um) metro da linha de partida.
 - 4.1.2.1. O candidato deverá posicionar-se atrás da linha de partida e iniciar o teste, ultrapassando os obstáculos sinuosamente (em zigue-zague), até a sua linha final, passando para as outras estações sucessivamente.
 - 4.1.3 Estação 2 – Arremesso – consiste em realizar 15 (quinze) repetições de arremesso de uma bola de Basquetebol (oficial – adulto) na parede, a uma distância de 2,00 (dois) metros para os homens e 1,00 (um) metro para as mulheres; saindo em seguida para a próxima estação.

4.1.4. Estação 3 – Pular Corda – consiste em realizar 10 (dez) repetições de pular uma corda, individualmente. A corda deverá passar obrigatoriamente por sobre a cabeça e por debaixo dos pés do candidato.

4.1.5. Estação 4 – Equilíbrio – consiste em percorrer um trajeto de 5,00 (cinco) metros sobre uma trave de equilíbrio ou banco sueco de 10 (dez) centímetros de largura. O candidato deverá caminhar sobre a trave de equilíbrio ou banco sueco até a sua metade, quando atingir esse ponto deverá executar um giro de 90° e caminhar lateralmente até o término do percurso, ultrapassando a linha demarcatória final (no solo), localizada a 1,00 (um) metro de distância à frente da trave ou banco sueco.

4.1.6. Estação 5 – Deslocamento em 3 Sentidos – consiste em realizar 3 (três) repetições de um percurso de 15,00 (quinze) metros, dividido em 3 (três) trechos de 5,00 (cinco) metros, dispostos em forma triangular. O candidato deverá realizar o percurso em três formas diferentes de deslocamentos; no primeiro trecho de frente; no segundo de costas e no terceiro de lado, respectivamente.

4.1.7. Não será permitido ao candidato cometer as seguintes infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras:

4.1.7.1. Derrubar os cones durante a realização dos testes – **Estações 1 e 5;**

4.1.7.2. Deixar a bola cair ao solo, ultrapassar a distância para realizar o teste – **Estação 2;**

4.1.7.3. Pisar na corda ao executar o teste – **Estação 3;**

4.1.7.4. Tocar o solo, utilizar as mãos como apoio e ou tocar (queimar) a linha final – **Estação 4.**

4.1.8. O candidato que cometer infrações durante a realização do Circuito de Habilidades Motoras deverá repetir o teste no início da estação onde ocorreu a infração, sem interrupção da contagem do tempo.

4.1.9. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo em quaisquer das etapas.

4.1.10. A pontuação do Circuito de Habilidades Motoras masculino e feminino será atribuída conforme a tabela I e II a seguir:

Tabela I - Circuito de Habilidades Motoras para Homens

Tempo em segundos

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 anos	87 - 78	77 - 68	67 - 58	57 - 48	47 - 38
Nota		20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
10,00	60	61	62	63	64	65
9,50	61	62	63	64	65	66
9,00	62	63	64	65	66	67
8,50	63	64	65	66	67	68
8,00	64	65	66	67	68	69
7,50	65	66	67	68	69	70
7,00	66	67	68	69	70	71
6,50	67	68	69	70	71	72
6,00	68	69	70	71	72	73
5,50	69	70	71	72	73	74
5,00	70	71	72	73	74	75
4,50	71	72	73	74	75	76
4,00	72	73	74	75	76	77
3,50	73	74	75	76	77	78
3,00	74	75	76	77	78	79
2,50	75	76	77	78	79	80
2,00	76	77	78	79	80	81
1,50	77	78	79	80	81	82
1,00	78	79	80	81	82	83
0,50	79	80	81	82	83	84
0,00	80	81	82	83	84	85

Tabela II - Circuito de Habilidades Motoras para Mulheres

Tempo em segundos

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 anos	87 - 78	77 - 68	67 - 58	57 - 48	47 - 38
Nota		20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
10,00	61	62	63	64	65	66
9,50	62	63	64	65	66	67
9,00	63	64	65	66	67	68
8,50	64	65	66	67	68	69
8,00	65	66	67	68	69	70
7,50	66	67	68	69	70	71
7,00	67	68	69	70	71	72
6,50	68	69	70	71	72	73
6,00	69	70	71	72	73	74
5,50	70	71	72	73	74	75
5,00	71	72	73	74	75	76
4,50	72	73	74	75	76	77
4,00	73	74	75	76	77	78
3,50	74	75	76	77	78	79
3,00	75	76	77	78	79	80
2,50	76	77	78	79	80	81
2,00	77	78	79	80	81	82
1,50	78	79	80	81	82	83
1,00	79	80	81	82	83	84
0,50	80	81	82	83	84	85
0,00	81	82	83	84	85	86

5. Teste 2: Da Corrida/Caminhada

5.1. A metodologia para a preparação e execução do Teste 2 – Corrida/Caminhada obedecerá aos seguintes aspectos:

5.1.1. No **Teste 2** – Corrida/Caminhada, o candidato deverá percorrer a maior distância possível no tempo de 12 (doze) minutos.

5.1.2. O candidato poderá deslocar-se durante os 12 (doze) minutos em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir, percorrendo a maior distância possível;

5.1.3. O início e o término do teste serão indicados ao comando da banca examinadora, emitido por sinal sonoro;

5.1.4. Após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela banca.

5.1.5. Não será permitido ao candidato:

5.1.5.1. Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela banca;

5.1.5.2. Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela banca;

5.1.5.3. Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar ou segurar na mão etc.).

5.1.6. O **Teste 2** – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos deverá ser aplicado em uma pista de 400 (quatrocentos) metros, em condições adequadas e marcação escalonada a cada 10 (dez) metros.

5.1.7. É recomendado ao candidato comparecer para a realização dos testes trajando bermuda, camisa de malha, com manga ou sem manga, tênis e meias.

5.1.8. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo.

5.1.9. A pontuação do Teste Corrida/Caminhada masculino e feminino será atribuída conforme as Tabelas III e IV a seguir:

Tabela III – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos para homens
Distância percorrida em metros

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 nos	87 - 78	77 - 68	67 - 58	57 - 48	47 - 38
Nota		20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
10,00	2900	2800	2700	2600	2500	2400
9,50	2850	2750	2650	2550	2450	2350
9,00	2800	2700	2600	2500	2400	2300
8,50	2750	2650	2550	2450	2350	2250
8,00	2700	2600	2500	2400	2300	2200
7,50	2650	2550	2450	2350	2250	2150
7,00	2600	2500	2400	2300	2200	2100
6,50	2550	2450	2350	2250	2150	2050
6,00	2500	2400	2300	2200	2100	2000
5,50	2450	2350	2250	2150	2050	1950
5,00	2400	2300	2200	2100	2000	1900
4,50	2350	2250	2150	2050	1950	1850
4,00	2300	2200	2100	2000	1900	1800
3,50	2250	2150	2050	1950	1850	1750
3,00	2200	2100	2000	1900	1800	1700
2,50	2150	2050	1950	1850	1750	1650
2,00	2100	2000	1900	1800	1700	1600
1,50	2050	1950	1850	1750	1650	1550
1,00	2000	1900	1800	1700	1600	1500
0,50	1950	1850	1750	1650	1550	1450
0,00	1900	1800	1700	1600	1500	1400

Tabela IV – Corrida/Caminhada de 12 (doze) minutos para mulheres
Distância percorrida em metros

Idade	FAIXA ETÁRIA					
	Até 19 anos	87 - 78	77 - 68	67 - 58	57 - 48	47 - 38
Nota		20 a 29 anos	30 a 39 anos	40 a 49 anos	50 a 59 anos	60 a 69 anos
10,00	2700	2600	2500	2400	2300	2200
9,50	2650	2550	2450	2350	2250	2150
9,00	2600	2500	2400	2300	2200	2100
8,50	2550	2450	2350	2250	2150	2050
8,00	2500	2400	2300	2200	2100	2000
7,50	2450	2350	2250	2150	2050	1950
7,00	2400	2300	2200	2100	2000	1900
6,50	2350	2250	2150	2050	1950	1850
6,00	2300	2200	2100	2000	1900	1800
5,50	2250	2150	2050	1950	1850	1750
5,00	2200	2100	2000	1900	1800	1700
4,50	2150	2050	1950	1850	1750	1650
4,00	2100	2000	1900	1800	1700	1600
3,50	2050	1950	1850	1750	1650	1550
3,00	2000	1900	1800	1700	1600	1500
2,50	1950	1850	1750	1650	1550	1450
2,00	1900	1800	1700	1600	1500	1400
1,50	1850	1750	1650	1550	1450	1350
1,00	1800	1700	1600	1500	1400	1300
0,50	1750	1650	1550	1450	1350	1250
0,00	1700	1600	1500	1400	1300	1200

6. Das Disposições Gerais e Finais

6.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento da presente instrução ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o concurso público.

6.2. A prova de capacidade física será aplicada por uma banca examinadora presidida por um professor com habilitação em Educação Física.

6.3. Os imprevistos ocorridos durante a prova de capacidade física serão decididos pelo presidente da banca examinadora.

6.4. Os testes de aptidão física terão caráter eliminatório e classificatório.

6.5. É considerado inapto o candidato que alcançar a média menor que 05 (cinco).

6.6. A escolha do traje e do calçado a serem utilizados nos testes, bem como o aquecimento necessário, será de exclusiva responsabilidade do candidato.

ANEXO V ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços: Executar serviços auxiliares na construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliar na conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral; Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares de fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas de produção de leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto de usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento de valas e de assentamento de canos, auxiliar em medições com trena, balizamentos e nivelamentos; Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais, efetuar a coleta de lixo domiciliar, executar serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas, executar tarefas auxiliares de lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas e equipamentos e executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Saúde Bucal: Orientar os pacientes sobre higiene dental; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário clínico; Responsabilizar-se pela manutenção, conservação e funcionamento dos equipamentos odontológicos; Manipular material odontológico; preparar o paciente para o atendimento; instrumentar e auxiliar o odontólogo e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Executar outras atividades correlatas; Ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; Participar de atividades de educação em saúde bucal; Auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; Realizar o serviço de limpeza geral das Unidades Sanitárias e lavagem das roupas utilizadas nos procedimentos pelos profissionais da área; Recolher os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; Executar tarefas afins.

Auxiliar Administrativo Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e des Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins. contos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

Agente Administrativo: Trabalhar na elaboração e rescisão dos termos de compromisso e aditivos, convênios e contratos celebrados pelo órgão; Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados, encaminhando ao Tribunal de Contas ou órgão de interesse, para competente registro; Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração. Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho; Auxiliar na classificação e análise contábil de documentos, efetuar lançamentos e transcrição para fichas de registro ou similares, bem como levantar dados necessários ao preparo de balanços e balancetes; Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas; Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo. Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes; Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas; Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas; Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão; Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos; Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais; Montar, encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações; Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas; Acompanhar processos de cancelamento de firmas, exigindo os documentos obrigatórios para tal; Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios; Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando-as e vistando-as; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços; Efetuar a atualização, distribuição e redistribuição periódica da previsão físico-financeiro da alocação dos recursos recebidos e concedidos; Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o Plano de Contas; Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global da Contabilidade dos impostos e na análise econômico-financeira e patrimonial; Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura; Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura; Escriturar o Livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e de depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia; Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente à Gerência de Tesouraria toda e qualquer divergência encontrada; Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da Tesouraria, encaminhando-os à Gerência de Tesouraria; Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de controle; Informar processos e prontuários de pequena e alta complexidade, submetidos ao seu estudo, dentro de orientação geral; Zelar pelo sistema de informatização implantado; Processar a folha de pagamentos, manter cadastro funcional dos servidores e executar programa de treinamento; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes; Providenciar a manutenção periódica dos equipamentos sempre por pessoas legalmente habilitadas;

Agente Ambiental

Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao controle e vigilância sanitária de sistemas, estruturas e atividades com efeitos negativos sobre o ambiente e a saúde pública, participando de ações de educação para a saúde dirigida à comunidade, em particular aos grupos em zonas de risco ambiental, contribuindo para a melhoria do padrão de saúde da comunidade; executar outras atribuições afins.

Almoxarife

Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas próprias de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de materiais e afins, além de supervisionar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas

autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; executar outras atribuições afins.

Artífice em Copa/Cozinha

Consultar a técnica em nutrição sobre os cardápios adequados, preparar e cozinhar alimentos, responsabilizar-se pela cozinha, preparar dietas e refeições de acordo com os cardápios estipulados pela técnica em nutrição, encarregar-se da guarda e conversão de alimentos distribuidor, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares, supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conversação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha.

Assistente Social: Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Assistência Social, visando o atendimento dos serviços sociais no município; Promover e manter atualizado o cadastro das pessoas consideradas como carentes; Atender e assistir dentro dos programas a serem executados pelo município, as pessoas carentes; Providenciar o encaminhamento de pessoas carentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos legais forem insuficientes; Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos, nas áreas Federal, Estadual e Municipal; Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social; Executar outras tarefas afins.

Biólogo

Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Endemias; endemias importantes do Brasil; principais verminoses; protozooses e bacterioses brasileiras. Genética; genética de melhoramentos; transgênicos; clonagem; genoma humano; geneterapia humana. Evolução; fatores evolutivos. Biologia celular; proteínas; ácidos nucleicos; bioenergética [fotossíntese - respiração celular - fermentação]. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal; DSTs: doenças sexualmente transmissíveis. Saúde pública; mortalidade infantil e suas causas; lixo; ambiente; sociedade e educação. Sugestão Bibliográfica: Livros que abranjam o programa proposto.

Contador: Programação, alteração e ajustes orçamentários e fechamento de contas, encerramento do exercício, de acordo com a unidade organizacional de atuação; Executar análise contábil das contas anuais da Administração Direta ou Indireta e de Entidades ligadas a elas; Executar as atividades de auditoria contábil; Elaborar pareceres técnicos, relatórios e outros documentos e informações de demonstração contábil; Executar, operações de digitação de dados para processamento eletrônico, em sistema operacional compatibilizado às atividades das entidades, com os aplicativos compatíveis; Efetuar todos os registros pertinentes e responsabilizar-se pela sua legalidade, em todas as fases, desde os documentos originários da receita e da despesa, contratos e licitações, assinatura dos empenhos e balanços; inclusive de Conselhos e Fundos Especiais, quando solicitados; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; Propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar as suas atividades de forma integrada, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; Promover o atendimento aos clientes internos e externos; Análise de contas, balancetes e balanço contábil; Instrução de processos de prestação e tomadas de contas; Operação do sistema contábil; Elaboração e análise de pareceres, informações, relatórios, estudos e outros documentos de natureza contábil; Pesquisa e seleção da legislação para fundamentar a análise; Conferência e instrução de processo e projetos relativos à área de atuação; assistência técnica em questões que envolvam matéria de natureza contábil, analisando, emitindo informações e pareceres; Redação de documentos diversos; Conferência de documentos diversos; Organização de documentos, utilizando técnicas e procedimentos apropriados; Fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; Participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; Orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; Planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins; Prestar assessoria contábil e orçamentária à Comissão Permanente de sua área de atuação; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. Participar das comissões que for designado; Desempenhar outras atividades correlatas.

Controlador Interno: Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual mediante análise de compatibilidade; Verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e apontar caminhos para solução de falhas constatadas; Verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar, obedecendo às normas vigentes; Observar periodicamente o limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido no final de cada quadrimestre; Verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração; Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; Verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício; Controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso; Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias dos governos estadual e federal; Controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados; Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; Verificar e analisar a escrituração das contas públicas; Acompanhar a gestão patrimonial; Apreçar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo; Avaliar os resultados obtidos pelo gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados pelas diversas áreas e indicar soluções; Verificar as melhorias das soluções indicadas para sanar problemas detectados; Criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal; Orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais; Participar das comissões que for designado; Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

Coveiro: Preparar as sepulturas, escovando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas existentes, para o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; Fechar a sepultura recobrimo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Zelar pelo material, equipamento e ferramentas colocados sob sua guarda; Proceder à capina e à limpeza do cemitério, manipulando equipamentos apropriados, para melhorar o visual e a higiene do cemitério; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

Odontólogo: Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; Fazer extrações de dentes e raízes, realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; Tratar condições patológicas da boca e da face; Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos

pacientes, aplicar anestésias locais e tranculares; Realizar odontologia preventiva; Efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas quando diante de alterações fora da área de sua competência; Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; Atender consultas odontológicas em ambulatórios, unidades sanitárias e escolas; Executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária; Preparar, ajudar compor e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; Tratar condições patológicas da boca e da face; Proceder à interpretação dos resultados dos anexos de laboratórios, microscópicos, bioquímicos e outros; Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial; Interpretar radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial; Fazer registros e relatórios dos serviços executados; Participar de programas voltados para saúde pública; Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos, etc; Participação em reuniões de trabalho, para análise de resultados; participação nas ações de educação e saúde, individualmente ou em grupos, tanto nas Unidades de Saúde quanto na comunidade; - participação nas ações de controle social; Participação junto à equipe; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Enfermeiro: Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico em enfermagem e agentes de saúde; Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica; Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais; Coordenar os trabalhos e grupos de trabalho; Orientar e supervisionar os postos de saúde; Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº 7498, de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987; Realizar outras tarefas afins.

Eletricista de Veículos: Executar atividades de conservação na área de eletricidade de autos a diesel, álcool e a gasolina; determinar e especificar ferramentas e materiais necessários à execução dos trabalhos; efetuar consertos e trocas de peças; reparar e reformar estruturas, peças, latarias e componentes diversos; executar regulagem de bicos e bombas injetoras; executar serviços de suspensão e de mecânica em geral, em autos a diesel; ter especialização em suspensão, em injeção eletrônica; diagnosticar e reparar alternadores, motores de arranque, vidros elétricos e problemas elétricos em geral; executar atividades de instalação e manutenção hidráulica e elétrica; realizar trabalhos de instalação, de regulagem, de substituição, de revisão e de conservação de sistemas elétricos, de motores, de bombas, de reguladores de voltagem, de transformadores e de outros aparelhos elétricos em geral; ter conhecimento geral em pá carregadeira, trator de esteira, máquina motoniveladora e outros; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Fisioterapeuta: Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área de Fisioterapia; Supervisionar e orientar o técnico em fisioterapia; Realizar palestras educativas (Educação em Saúde); Referir pacientes a outros profissionais quando necessário; Executar outras atividades afins;

Fiscal de vigilância sanitária: Executar atividades de natureza fiscal, policial e operacional envolvendo serviços relativos à inspeção em vigilância em saúde. Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores.

Fiscal de Obras e Posturas: Conhecer o Código de Obras e Posturas do município; Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em andamento no Município; Verificar se as construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; Fiscalizar reformas e demolições de prédios; Exercer a repressão as construções clandestinas; Fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; Providenciar em conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; Lavrar autos de infração; Informar processos relacionados com as respectivas atividades; Realizar vistoria final para concessão do habite-se; Apresentar relatórios das atividades desempenhadas; Fiscalizar o cumprimento da lei de posturas municipais; Verificar nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; Apresentar relatórios de suas atividades; Executar tarefas afins.

Fonoaudiólogo: Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição utilizando a logopedia e audiologia e sessões terapêuticas visando sua reabilitação; Orientar equipes pedagógicas, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhes subsídios; Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído; Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas conseqüências na voz, fala e linguagem do indivíduo; Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança; Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou os problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer na sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado. Executar outras tarefas afins.

Gari: Efetuar serviços de carga e descarga de caminhões na coleta do lixo diário; Efetuar a coleta de lixo domiciliar, Estar disponível no local e horas determinadas, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas para o início dos trabalhos; Executar outras tarefas afins.

Gestor Público: Realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de direção, supervisão, execução e controle das políticas públicas; Assessorar a instâncias superiores da Administração Pública; Desenvolver pesquisas e projetos nas diversas áreas funcionais da Administração Pública; Formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade; Estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltados para resultados; Propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial; Desenvolver estudos para a introdução de novas tecnologias e sistemas de informações; Coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional; Elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos; Desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado; Formular e articular programas e parcerias estratégicas; Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução orçamentária dos órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta do Estado; Prestar assessoria aos órgãos estaduais na elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico setorial; Desenvolver ações inerentes ao Sistema de Planejamento Territorial; Desenvolver ações de identificação de fontes de financiamento de investimento, efetuar a contratação dos recursos financeiros, tecnológicos e outros identificados necessários à política de desenvolvimento do Estado do Mato Grosso; Desenvolver atividades inerentes ao Sistema de Controle de Convênios do Estado, celebrados ou a celebrar com os municípios e entidades; Promover estudos e análises dos indicadores conjunturais.

Guarda: Exercer vigilância em locais previamente determinados; Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda e outros; Controlar a entrada e saída de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados; Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; Zelar pelo patrimônio público; Exercer outras atividades afins.

Nutricionista: Coordenar, planejar e orientar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e outros similares; analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, assegurando a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares da população.

Médico Veterinário: Prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; Tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; Controle da sanidade dos produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; Produção de animais (bovinos, ovinos, aves, suínos, entre outras espécies). Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal.

Médico: Prestar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde; Examinar pacientes, solicitar e interpretar exames complementares, prescrever e orientar tratamento; Acompanhar a evolução, registrar a consulta em documentos próprios e efetuar encaminhamentos a serviços de maior complexidade, quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, realizar atividades clínicas, procedimentos cirúrgicos de pequeno porte, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação; Desenvolver ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área; Analisar dados de morbidade e mortalidade, verificar os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar atividades médicas, avaliando as ações desenvolvidas; Participar do estudo de casos, estabelecer planos de trabalho, visando à prestação de assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e à melhoria da qualidade das ações de saúde; Orientar a equipe de técnicos e assistentes e participar da capacitação e supervisão nas atividades delegadas; Realizar plantões no pronto atendimento ou em outras unidades públicas de saúde em que tal serviço seja disponibilizado; Realizar atendimento médico e ambulatorial em unidades de saúde situadas no interior do Município; Participar de programas e eventos de prevenção e promoção da saúde, realizando palestras, orientações e demais atividades e serviços congêneres; Desempenhar atividades e serviços em Programas de Saúde da Família; Desempenhar outras atividades correlatas. Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de recursos humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.

Motorista Categoria D: Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues; Ter noções de direção defensiva; Obedecer a Legislação do Trânsito; Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e pessoais; Dirigir caminhões basculantes e outros de grande porte; Verificar diariamente as condições dos veículos antes da sua utilização, no que se refere a pneus, água no radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagens, direção, faróis, tanque de gasolina ou óleo e outros; Fazer pequenos reparos de emergência; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo e conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e final do serviço, anotando a hora de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível; Comunicar a chefia imediata, tão prontamente, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Recolher o pessoal em local e horas determinadas, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Executar outras tarefas afins.

Monitor de Esporte

Compreende as atribuições no desenvolvimento físico esportivo em educação corporal, esportes, eventos ligados a cultura e prática esportivas e ações comunitárias, além de acompanhamento de eventos esportivos e ações ligadas a programas socioculturais desenvolvidos pela entidade.

Operador de Escavadeira Hidráulica: Operar escavadeira, carro plataforma; Abrir valetas, proceder a escavações, transportes de terra, compactação, fazer nivelamentos, encascalhamentos e outros; Executar todos os serviços atinentes a construção e conservação de estradas; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar outras tarefas afins.

Pregoeiro: Observar os Princípios Aplicáveis ao Pregão; Vantagens do Pregão; Designação do Pregoeiro/Equipe de apoio; Perfil do Pregoeiro; Atribuições da Autoridade Competente e do Pregoeiro; Fase Preparatória do Pregão Presencial e Eletrônico; Fase Externa do Pregão Presencial e Eletrônico; Recursos no Pregão; Adjudicação/Homologação; Penalidades; Elaboração do Edital do Pregão.

Professor de I a IV: Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

Psicólogo: Efetuar o atendimento a pacientes em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais, no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica; Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores da Prefeitura Municipal; Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos e proferindo, palestras em matéria específica de psicologia aplicada; Prestar atendimento ambulatorial, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade; Fazer visitas domiciliares; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Procurador Jurídico

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs.: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas,

onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma. Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs.: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidez do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.; e redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

Professor de Geografia: Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Professor de Língua Inglesa: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Professor de Língua Portuguesa: Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Pedreiro: Fazer alocação de pequenas obras, alicerces, levantar paredes de alvenaria e madeira, fazer muros de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento; Fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais; Proceder e orientar a preparação de argamassas para junções de tijolos ou para rebocos de paredes; Colocar azulejos ou ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria; Instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; Operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, armar e formar e preparar concretos para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; Fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e madeira; Preparar tintas, dobrar ferros para armação de concretagem; Fazer orçamentos, organizar pedidos de materiais, executar outras tarefas correlatas e afins.

Pintor: Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trinch, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras. Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais. Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais. Executar trabalhos, orientado por instruções, desenhos ou croquis. Executar e recuperar pinturas em painéis, cartazes, faixas e placas. Executar pinturas de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos. Executar outras tarefas correlatas à função.

Químico: Executar e supervisionar a operação do sistema de tratamento de água e esgoto; Executar e supervisionar as atividades das estações de tratamento de água, controle de qualidade, e o material utilizado no seu tratamento; Verificar o grau de impureza da água, antes do tratamento, para que seja feita a dosagem certa dos produtos químicos a ser usados no tratamento da água; Interpretar normas e elaborar procedimentos técnicos de produtos químicos; Executar outras tarefas afins.

Recepcionista: Executar serviços de recepção e portaria; manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas; atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas; receber, anotar e transmitir recados; organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Administração; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; manter o controle de fichários de interesse dos vereadores; digitar documentos e tabelas e operar programas de computador, quando solicitados; realizar outras tarefas afins de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho do setor onde estiver lotado.

Professor de Matemática: Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matérias dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e/ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e/ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio-educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

Técnico em Raio X: Exames do esqueleto em geral; exame radiológico dos campos pulmonares; Noções de anatomia radiológica, higiene das radiações e segurança no trabalho; Exame radiológico do aparelho digestivo; Conhecer as propriedades físicas dos Raios X; Manusear com segurança os aparelhos; Noções sobre os fatores radiográficos principais; Conhecer os Direitos e Deveres fixados na Legislação referente Operador de RX; Regras básicas do comportamento profissional; Ter conhecimento das principais posições técnicas de exames; Zelo pelo patrimônio público.

Técnico em Informática: Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Técnico em Enfermagem: Realizar e supervisionar todas as funções de agentes de saúde; Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade; Supervisionar os assentamentos e demais serviços burocráticos; Coordenar os trabalhos e grupos de trabalhos; Conhecer e observar o que couber no disposto na Lei Federal nº 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987; Executar outras tarefas afins.

Servente

Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins.

Publicado por:

Ana Maria Moraes e Souza

Código Identificador:D5311E59

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO I

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL EDA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

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 Abr 2013 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	80.050.162,00	11.670.527,00	2.050.725,09	17,57	3.870.127,02	33,16	7.800.399,98
1.0.0.0.00- RECEITAS CORRENTES	71.650.162,00	10.270.527,00	1.458.725,09	14,20	3.227.435,05	31,42	7.043.091,95
1.1.0.0.00- RECEITA TRIBUTÁRIA	930.000,00	54.000,00	16.543,32	30,64	40.611,01	75,21	13.388,99
1.1.1.0.00- Impostos	792.000,00	54.000,00	16.543,32	30,64	36.771,98	68,10	17.228,02
1.1.2.0.00- Taxas	138.000,00	0,00	0,00	0,00	3.839,03	0,00	-3.839,03
1.1.3.0.00- Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00- RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	924.000,00	0,00	0,00	0,00	28.125,10	0,00	-28.125,10
1.2.1.0.00- Contribuições Sociais	924.000,00	0,00	0,00	0,00	13.187,35	0,00	-13.187,35
1.2.2.0.00- Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00	14.937,75	0,00	-14.937,75
1.3.0.0.00- RECEITA PATRIMONIAL	792.000,00	132.000,00	0,00	0,00	11.270,54	8,54	120.729,46
1.3.1.0.00- Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00- Receitas De Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.0.00- Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00- Outras Receitas Patrimoniais	792.000,00	132.000,00	0,00	0,00	11.270,54	8,54	120.729,46
1.4.0.0.00- RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00- Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00- 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- Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00- RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00- Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00- Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00- Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00- RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.0.0.00- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	68.800.162,00	10.051.527,00	1.440.519,33	14,33	3.140.667,13	31,25	6.910.859,87
1.7.2.0.00- Transferências Intergovernamentais	68.650.162,00	10.026.527,00	1.440.519,33	14,37	3.140.031,32	31,32	6.886.495,68
1.7.3.0.00- Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00- Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00- Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00- Transferências De Convênios	150.000,00	25.000,00	0,00	0,00	635,81	2,54	24.364,19
1.7.7.0.00- 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	204.000,00	33.000,00	1.662,44	5,04	6.761,27	20,49	26.238,73
1.9.1.0.00.00- Multas E Juros De Mora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.2.0.00.00- Indenizações E Restituições	204.000,00	25.000,00	1.594,66	6,38	6.693,49	26,77	18.306,51
1.9.3.0.00.00- ReceitaDaDívidaAtiva	0,00	8.000,00	67,78	0,85	67,78	0,85	7.932,22
1.9.9.0.00.00- Receitas Correntes Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0.0.0.00.00- RECEITAS DE CAPITAL	8.400.000,00	1.400.000,00	592.000,00	42,29	642.691,97	45,91	757.308,03
2.1.0.0.00.00- OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00- Operações DeCrédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.0.00.00- Operações DeCrédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00- ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.0.00.00- AlienaçãoDeBens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00- AlienaçãoDeBens Imóveis	0,00	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- AmortizaçãoDeEmpréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	8.400.000,00	1.400.000,00	592.000,00	42,29	642.691,97	45,91	757.308,03
2.4.2.0.00.00- Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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 deoutras 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	8.400.000,00	1.400.000,00	592.000,00	42,29	642.691,97	45,91	757.308,03
2.4.8.0.00.00- Transferências para combateà 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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 dívidaprovenienteda 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- ReceitaDeCapital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	80.050.162,00	11.670.527,00	2.050.725,09	17,57	3.870.127,02	33,16	7.800.399,98
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações deCrédito 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 deCrédito 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 COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	80.050.162,00	11.670.527,00	2.050.725,09	17,57	3.870.127,02	33,16	7.800.399,98
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	80.050.162,00	11.670.527,00	2.050.725,09	17,57	3.870.127,02	33,16	7.800.399,98
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	12.989.618,60	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Abr 2013 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Abr 2013 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	23.409.104,00	0,00	23.409.104,00	2.646.597,41	4.489.814,01	1.671.744,17	3.247.130,31	13,87	20.161.973,69
DESPESAS CORRENTES	20.624.104,00	30.637,80	20.654.741,80	2.321.515,27	4.156.446,97	1.529.730,85	3.096.832,09	14,99	17.557.909,71
Pessoal eEncargos Sociais	11.036.618,60	-134.218,18	10.902.400,42	936.116,33	1.893.378,17	921.405,51	1.878.667,35	17,23	9.023.733,07
Juros eEncargos daDívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	9.587.485,40	164.855,98	9.752.341,38	1.385.398,94	2.263.068,80	608.325,34	1.218.164,74	12,49	8.534.176,64
DESPESAS DE CAPITAL	2.649.000,00	-30.637,80	2.618.362,20	325.082,14	333.367,04	142.013,32	150.298,22	5,74	2.468.063,98
Investimentos	2.647.000,00	-30.637,80	2.616.362,20	325.082,14	333.367,04	142.013,32	150.298,22	5,74	2.466.063,98
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortizaçãoda Dívida	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	136.000,00	0,00	136.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	23.409.104,00	0,00	23.409.104,00	2.646.597,41	4.489.814,01	1.671.744,17	3.247.130,31	13,87	20.161.973,69
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização daDívida 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 daDívida 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
SUBTOTALCOM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	23.409.104,00	0,00	23.409.104,00	2.646.597,41	4.489.814,01	1.671.744,17	3.247.130,31	13,87	20.161.973,69
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	622.996,71	-	-
TOTAL(XIV) = (XII + XIII)	23.409.104,00	0,00	23.409.104,00	2.646.597,41	4.489.814,01	1.671.744,17	3.870.127,02	16,53	19.538.976,98
FONTE:									

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES PODEM SER ALTERADOS.]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:E33305BA

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO II

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

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 Abr (c)	No Bimestre (d)	Jan a Abr (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	12.015.527,00	12.015.527,00	2.646.597,41	4.489.814,01	1.671.744,17	3.247.130,31	100,00	27,02	8.768.396,69
LEGISLATIVA	598.950,00	598.950,00	77.097,18	257.596,40	87.927,06	186.608,18	5,75	31,16	412.341,82
Ação Legislativa	598.950,00	598.950,00	77.097,18	257.596,40	87.927,06	186.608,18	5,75	31,16	412.341,82
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	3.378.270,00	3.963.017,83	911.933,16	1.633.024,38	607.451,98	1.221.016,20	37,60	30,81	2.742.001,63
Administração Geral	3.340.270,00	3.925.017,83	911.783,16	1.632.874,38	607.301,98	1.220.866,20	37,60	31,10	2.704.151,63
Formação de Recursos Humanos	38.000,00	38.000,00	150,00	150,00	150,00	150,00	0,00	0,39	37.850,00
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	751.607,00	713.485,87	66.149,02	134.424,38	66.149,02	134.424,38	4,14	18,84	579.061,49
Administração Geral	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
Formação de Recursos Humanos	10.000,00	10.000,00	150,00	1.500,00	150,00	1.500,00	0,05	15,00	8.500,00
Assistência Comunitária	711.607,00	673.485,87	65.999,02	132.924,38	65.999,02	132.924,38	4,09	19,74	540.561,49
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	2.763.000,00	2.598.744,21	768.809,09	1.306.945,61	485.496,25	961.997,41	29,63	37,02	1.636.746,80
Administração Geral	188.766,00	233.029,22	24.960,85	125.219,90	24.960,85	125.219,90	3,86	53,74	107.809,32
Formação de Recursos Humanos	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Atenção Básica	2.398.234,00	2.119.464,37	613.367,66	1.051.245,13	398.607,19	774.849,30	23,86	36,56	1.344.615,07
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	95.000,00	150.000,00	118.161,39	118.161,39	49.609,02	49.609,02	1,53	33,07	100.390,98
Vigilância Epidemiológica	76.000,00	91.250,62	12.319,19	12.319,19	12.319,19	12.319,19	0,38	13,50	78.931,43
TRABALHO	81.000,00	81.000,00	3.414,53	31.359,96	3.414,53	31.359,96	0,97	38,72	49.640,04
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	81.000,00	81.000,00	3.414,53	31.359,96	3.414,53	31.359,96	0,97	38,72	49.640,04
EDUCAÇÃO	3.286.200,00	2.933.933,99	608.299,30	910.368,15	356.110,20	641.329,05	19,75	21,86	2.292.604,94
Administração Geral	451.652,20	426.652,20	43.257,01	80.720,41	40.725,01	61.338,41	1,89	14,38	365.313,79
Tecnologia de Informatização	108.535,00	58.535,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.535,00
Formação de Recursos Humanos	13.000,00	13.000,00	0,00	750,00	0,00	750,00	0,02	5,77	12.250,00
Alimentação e Nutrição	88.872,00	132.097,00	131.134,00	131.662,00	25.750,70	26.278,70	0,81	19,89	105.818,30
Ensino Fundamental	2.473.830,80	2.135.461,99	393.865,34	631.141,10	264.169,34	501.445,10	15,44	23,48	1.634.016,89
Educação Infantil	104.310,00	122.187,80	36.383,23	62.248,04	21.805,43	47.670,24	1,47	39,01	74.517,56
Educação de Jovens e Adultos	26.000,00	26.000,00	350,40	537,28	350,40	537,28	0,02	2,07	25.462,72
Educação Especial	20.000,00	20.000,00	3.309,32	3.309,32	3.309,32	3.309,32	0,10	16,55	16.690,68
CULTURA	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
Difusão Cultural	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	747.500,00	516.499,97	0,00	5.200,00	0,00	5.200,00	0,16	1,01	511.299,97
Infra-estrutura Urbana	747.500,00	516.499,97	0,00	5.200,00	0,00	5.200,00	0,16	1,01	511.299,97
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habitação Urbana	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	0,00	65.195,13	65.195,13	65.195,13	65.195,13	65.195,13	2,01	100,00	0,00
Saneamento Básico Rural	0,00	65.195,13	65.195,13	65.195,13	65.195,13	65.195,13	2,01	100,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
Promoção da Produção Vegetal	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	40.000,00	175.700,00	145.700,00	145.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175.700,00
Energia Elétrica	40.000,00	175.700,00	145.700,00	145.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	175.700,00
TRANSPORTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPORTO E LAZER	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Desporto Comunitário	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Lazer	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
ENCARGOS ESPECIAIS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Serviço da Dívida Interna	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	68.000,00	68.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00
Reserva de Contingência	68.000,00	68.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68.000,00
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
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Abr (c)	No Bimestre (d)	Jan a Abr (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	12.015.527,00	12.015.527,00	2.646.597,41	4.489.814,01	1.671.744,17	3.247.130,31	100	27,0245	8.768.396,69
FONTE:									

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:557DD96

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO III

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)														
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DARECEITAREALIZADANOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2013
	Mai/ 12	Jun/ 12	Jul/ 12	Ago/ 12	Set/ 12	Out/ 12	Nov/ 12	Dez/ 12	Jan/ 13	Fev/ 13	Mar/ 13	Abr/ 13		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.243.210,15	947.946,27	899.245,63	1.074.388,66	777.922,29	1.082.347,80	1.099.284,34	1.426.525,12	945.322,59	1.120.791,19	952.795,88	729.329,20	12.299.109,12	11.862.127,00
Receitas Tributária	36.169,52	13.821,75	13.843,22	16.001,16	19.769,01	12.558,99	25.359,66	151.791,57	6.302,26	17.765,43	15.188,35	1.354,97	329.925,89	54.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	2.450,83	1.395,74	472,93	469,67	204,80	141,00	2.409,89	121,50	0,00	0,00	21,18	0,00	7.687,54	4.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	13.356,00	0,00	0,00	1.406,00	0,00	2.603,00	11.760,00	95.229,00	16,70	2.600,00	820,00	0,00	127.790,70	40.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	17.754,07	9.358,37	10.790,20	13.020,25	18.979,36	8.278,75	8.273,27	52.163,00	3.823,86	13.788,10	14.347,17	1.354,97	171.931,37	10.000,00
Outras Receitas Tributárias	2.608,62	3.067,64	2.580,09	1.105,24	584,85	1.536,24	2.916,50	4.278,07	2.461,70	1.377,33	0,00	0,00	22.516,28	0,00
Receitas de Contribuições	23.502,71	11.554,33	11.832,86	11.710,05	10.340,08	12.574,81	12.782,42	12.687,93	13.187,35	14.937,75	0,00	0,00	135.110,29	0,00
Receita Patrimonial	10.066,69	11.769,60	11.442,60	11.066,95	7.970,20	6.843,34	7.543,96	5.978,99	6.630,76	4.639,78	0,00	0,00	83.952,87	132.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Correntes	1.161.703,98	901.296,91	861.010,01	1.035.161,31	739.837,57	1.050.370,66	1.052.003,65	1.255.441,40	915.141,08	1.082.410,54	936.781,75	727.137,57	11.718.296,43	11.643.127,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	468.336,68	399.654,59	298.448,68	329.331,87	288.160,53	305.895,43	413.467,93	672.140,25	432.102,78	581.348,06	334.813,31	359.247,15	4.882.947,26	5.605.127,00
Cota Parte do ICMS	205.486,81	182.581,05	185.496,42	175.132,52	178.475,72	238.531,73	220.899,40	186.978,95	232.574,95	205.131,89	194.162,19	217.503,75	2.422.955,38	2.338.000,00
Cota Parte do IPVA	27.177,20	19.686,53	18.102,42	12.847,51	7.031,15	5.802,32	8.673,70	1.569,81	0,00	34.022,56	16.813,36	24.968,73	176.695,29	200.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	106.619,16	91.202,06	84.603,54	82.203,57	77.342,52	104.636,42	100.700,25	93.831,67	67.569,02	107.247,64	128.533,38	103.450,32	1.147.939,55	1.188.000,00
Outras Transferências Correntes	354.084,13	208.172,68	274.358,95	435.645,84	188.827,65	395.504,76	308.262,37	300.920,72	182.894,33	154.660,39	262.459,51	21.967,62	3.087.758,95	2.312.000,00
Outras Receitas Correntes	11.767,25	9.503,68	1.116,94	449,19	5,43	0,00	1.594,65	625,23	4.061,14	1.037,69	825,78	836,66	31.823,64	33.000,00
DEDUÇÕES (II)	141.522,42	121.690,69	101.728,38	104.726,21	95.036,63	126.023,90	131.200,69	133.918,25	133.267,17	164.136,65	109.217,02	114.182,97	1.476.650,98	1.549.600,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servidor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	141.522,42	121.690,69	101.728,38	104.726,21	95.036,63	126.023,90	131.200,69	133.918,25	133.267,17	164.136,65	109.217,02	114.182,97	1.476.650,98	1.549.600,00
RECEITACORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	1.101.687,73	826.255,58	797.517,25	969.662,45	682.885,66	956.323,90	968.083,65	1.292.606,87	812.055,42	956.654,54	843.578,86	615.146,23	10.822.458,14	10.312.527,00
FONTE:														

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:7F17F4F4

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO V

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	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
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	1º BIM/2013		PERÍODO REFERÊNCIA		
			2012	2013	
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		0,00		0,00	0,00
Investimentos		0,00		0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	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
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:					

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:2B287C10

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO VII

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)				
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	10.270.527,00	1.467.706,38	3.243.588,70	3.380.971,90
Receita Tributária	54.000,00	16.543,32	40.611,01	79.320,13
IPTU	4.000,00	21,18	21,18	46,27
ISS	10.000,00	15.702,14	33.314,10	49.307,53
ITBI	40.000,00	820,00	3.436,70	20.186,00
IRRF	0,00	0,00	0,00	2.453,33
Taxas	0,00	0,00	3.839,03	7.327,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	0,00	0,00	28.125,10	35.840,85
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	0,00	0,00	28.125,10	35.840,85
Receita Patrimonial Líquida	132.000,00	0,00	11.270,54	0,00
Receita Patrimonial	132.000,00	0,00	11.270,54	39.117,28
(-) Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	39.117,28
Transferências Correntes	10.051.527,00	1.449.500,62	3.156.820,78	3.261.622,69
FPM	4.523.127,00	582.114,34	1.392.875,05	1.315.700,59
ICMS	1.870.400,00	309.193,36	659.358,87	519.326,29
Outras Transferências Correntes	3.658.000,00	558.192,92	1.104.586,86	1.426.595,81
Demais Receitas Correntes	33.000,00	1.662,44	6.761,27	4.188,23
Dívida Ativa	8.000,00	67,78	67,78	3.972,97
Receitas Correntes Diversas	25.000,00	1.594,66	6.693,49	215,26
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	1.400.000,00	592.000,00	642.691,97	916.998,57
Convênios	1.400.000,00	592.000,00	642.691,97	916.998,57
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.400.000,00	592.000,00	642.691,97	916.998,57
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	11.670.527,00	2.059.706,38	3.886.280,67	4.297.970,47

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Abr 2013	Jan a Abr 2012
DESPESAS CORRENTES (VIII)	20.654.741,80	1.529.730,85	3.096.832,09	3.045.704,27
Pessoal e Encargos Sociais	10.902.400,42	921.405,51	1.878.667,35	1.842.716,50
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	9.752.341,38	608.325,34	1.218.164,74	1.202.987,77
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	20.654.741,80	1.529.730,85	3.096.832,09	3.045.704,27
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	2.618.362,20	142.013,32	150.298,22	376.641,43
Investimentos	2.616.362,20	142.013,32	150.298,22	376.641,43
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)	2.000,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	2.616.362,20	142.013,32	150.298,22	376.641,43
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	136.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAPRIMÁRIATOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	23.407.104,00	1.671.744,17	3.247.130,31	3.422.345,70
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-11.736.577,00	387.962,21	639.150,36	875.624,77
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR	
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADO ANEXO DE METAS FISCAIS DA DO PARAO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00	

FONTE:

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:DEAD5BEB

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO IX

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER/ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)									
PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	APagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	APagar
	Exercícios Anteriores	2012							
a) RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	148.959,04	0,00	101.227,53	47.731,51	372.189,79	0,00	0,00	372.189,79
EXECUTIVO	0,00	148.959,04	0,00	101.227,53	47.731,51	372.189,79	0,00	0,00	372.189,79
Administração Direta	0,00	148.959,04	0,00	101.227,53	47.731,51	372.189,79	0,00	0,00	372.189,79
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	77.748,13	0,00	77.748,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	62.480,05	0,00	14.748,54	47.731,51	153.017,07	0,00	0,00	153.017,07
Investimentos	0,00	8.730,86	0,00	8.730,86	0,00	219.172,72	0,00	0,00	219.172,72
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	148.959,04	0,00	101.227,53	47.731,51	372.189,79	0,00	0,00	372.189,79
FONTE:									

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:26620323

PREFEITURA MUNICIPAL RREO ANEXO X

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ORÇAMENTO DASEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO AABRIL 2013/BIMESTRE MARÇO-ABRIL. LRF-Cidadão - 9.31 - 10/06/13

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)					
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	49.260.762,00	8.218.127,00	1.168.260,33	2.675.508,73	32,56
Receitas de Impostos	324.000,00	62.000,00	16.611,10	36.839,76	59,42
Impostos	324.000,00	54.000,00	16.543,32	36.771,98	68,1
Dívida Ativa dos Impostos	0,00	8.000,00	67,78	67,78	0,85
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	48.936.762,00	8.156.127,00	1.151.649,23	2.638.668,97	32,35
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	32.548.762,00	4.523.127,00	582.114,34	1.392.875,05	30,79
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-19.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ICMS	13.560.400,00	1.870.400,00	309.193,36	659.358,87	35,25
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	76.000,00	11.000,00	3.433,29	4.904,91	44,59
Cota-Parte IPVA	1.160.000,00	160.000,00	33.508,25	60.726,33	37,95
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.610.600,00	1.591.600,00	223.399,99	520.803,81	32,72
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	8.724.000,00	1.362.000,00	249.266,74	440.492,95	32,34
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	7.128.000,00	1.188.000,00	231.983,70	406.800,36	34,24
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	7.128.000,00	1.188.000,00	231.983,70	406.800,36	34,24
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	1.596.000,00	174.000,00	17.283,04	33.692,59	19,36
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	56.374.162,00	7.988.527,00	1.194.127,08	2.595.197,87	32,49

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS	1.781.603,21	2.933.933,99	356.110,20	450.915,70	15,37
Despesas com Ensino Fundamental(VII)	1.086.691,80	2.933.933,99	356.110,20	403.089,41	13,74
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	104.310,00	0,00	0,00	25.864,81	0
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	590.601,41	0,00	0,00	0,00	0
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	1.337.139,00	0,00	0,00	190.413,35	0
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	890.436,00	0,00	0,00	128.598,62	0
Outras Despesas no Ensino Básico	446.703,00	0,00	0,00	61.814,73	0
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	3.118.742,21	2.933.933,99	356.110,20	641.329,05	21,86
[se II > IV]= PERDAS NAS TRANSFERENCIAS DO FUNDEB (XIII)					114.003,45
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					-

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	-
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	0,00

CONTROLE DE RESTOS APAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS APAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		641.329,05

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS		%
MÍNIMO DE <25% > DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88		23,97
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT		31,61

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2012	Jan a Abr 2013
	0,00	0,00

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Abr 2013 (f)	% (f/e)
ADMINISTRAÇÃO GERAL	451.652,20	426.652,20	40.725,01	61.338,41	14,38
TECNOLOGIA DE INFORMATIZAÇÃO	108.535,00	58.535,00	0,00	0,00	0
FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	13.000,00	13.000,00	0,00	750,00	5,77
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	88.872,00	132.097,00	25.750,70	26.278,70	19,89
ENSINO FUNDAMENTAL	2.473.830,80	2.135.461,99	264.169,34	501.445,10	23,48
EDUCAÇÃO INFANTIL	104.310,00	122.187,80	21.805,43	47.670,24	39,01
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	26.000,00	26.000,00	350,40	537,28	2,07
EDUCAÇÃO ESPECIAL	20.000,00	20.000,00	3.309,32	3.309,32	16,55
TOTAL DAS DESPESAS	3.286.200,00	2.933.933,99	356.110,20	641.329,05	21,86
FONTE:					

[RELATÓRIO SEM VALIDADE.SOMENTE PARA CONFERÊNCIA. ESTE RELATÓRIO FOI EMITIDO PARA UM BIMESTRE EM ABERTO.VALORES AINDA PODEM SER ALTERADOS]

Publicado por:
Paulo Neris de Assunção
Código Identificador:1F3A4F75

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 060/2013 - REGISTRO DE PREÇOS Nº. 058/2013

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 10/06/2013 **VIGÊNCIA:** Dia 10 de Junho de 2014.

OBJETO: Aquisição de Móveis e Equipamentos Permanentes visando atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESAS DETENTORAS:

ATA Nº. 087 STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA ME -CNPJ: 05.870.717/0001-08, Cuiabá-MT.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
04	1		ARMARIO ALTO, COM 02 PORTAS 03 PRATELEIRA INTERNA 25MM,NA COR EBANO/EBANO,LARG.0,80 ALT.1,58 PROFU.0,40	VANDAFLEXSMMDF	529,00	529,00
11	113		BEBEDOURO INDUSTRIAL - 100 LITROS C/ FILTRO EXTERNO, TANQUE E TUBULAÇÃO EM INOX, POLIURETANO INJETADO, 02 TORNEIRA FRONTAL EM INOX 1 TORNEIRA EM INOXNA LATERAL, FILTRO COM TROCA DE REFIL, COMPRESSOR 1/5 RACIONAL COM GAS ECOLOGICO 220V.	RN100LTS	1.490,00	168.370,00
14	297		CADEIRA ASSENTO/ ENCOSTO NO COURO ECOLOGICO PRETO, ESTRUTURA 04 PES CROMADA COM BRAÇO DETALHE CROMADO COM APOIO EM PROLIPROPILENO PRETO.	ROALPRESENCE	259,00	76.923,00
17	84		CADEIRA ESTOFADA NO COURINO PRETO COM BASE EM S CROMADA COM BRAÇO NO COURINO PRETO COM BASE EM S CROMADA COM BRAÇO	VANDAFLEX1000/CL	226,00	18.984,00
18	106		CADEIRA EXECUTIVA ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADO COM ESPUMA INJETADA NO TECIDO PRETO COM BASE GIRATORIA A GAS PRETA E BRAÇO CORSA.	VANDAFLEX1000/CB	148,00	15.688,00
20	1		CADEIRA PRESIDENTE PRETA NO COURO ECOLOGICO, COM BRAÇO ALMOFADADO, COM BASE RECLINAVEL A GAS CROMADA	VANDAFLEX0200/CB	280,00	280,00
38	64		LIQUIDIFICADOR TIPO INDUSTRIAL DE ALTA ROTAÇÃO, COPO EM AÇO INOX DE FACIL LIMPEZA, GABINETE TAMPA EM ALUMINIO POLIDO, VOLTAGEM 110/220V. CAPACIDADE 4 LITROS, MOTOR DE 1/4 HP, ROTAÇÃO DE 3500 A3600 RPM	METVISALAR04	539,00	34.496,00
47	123		MESA RETA COM TAMPO E PAINEL FRONTAL DUPLO EM TAMBURATO 44 MM, SAPATA NIVELADA DE ALTURA 1,70X0,75X0,80, COR MALAGA.	VANDAFLEXME44	498,00	61.254,00
58	170		VENTILADOR DE COLUNA 40 CM 3 VELOCIDADES DESMONTAVEL, COLUNA COM REGULAGEM DE ALTURA, GRADES REMOVIVEIS.BASE CIRCULAR,45X150X41,5 CM. 01 ANO DE GARANTIA.	VENTISOLNEW	126,00	21.420,00
TOTAL					R\$ 397.944,00	

ATA Nº. 088 AKDD ELETRONICOS E PAPELARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA ME-CNPJ: 13.472.885/0001-73, CUIABA-MT.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
29	51		FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS BAIXA PRESSÃO SEM FORNO C/ REGULADOR DE GAS, GRELHA 40X40 2QS E 2QD.	PROGAS	710,00	36.210,00
35	4		GELADEIRA REFRIGERADOR 1 PORTA CYCLE DEFROST CLASSE A 261 LITROS - CRA30F DEGELO SECO ECONOMIA DE ENERGIA GAVETÃO DE LEGUMES TRANSPARENTE PÉS ESTABILIZADORES GAVETA DE FRIOS E IOGURTES DADOS TÉCNICOS GARANTIA: 12 MESES COR: BRANCO VOLTAGEM: 220 V / 110 V DIMENSÕES(AXLXP): 144X55X63,1 CM.PESO LÍQUIDO: 42,0 KG CAPACIDADE DO FREEZER:25 LILUMINAÇÃO INTERNA: SIM PORTA-OVOS: SIM SISTEMA DE DEGELO: DEGELO SECO CONTROLE DE TEMPERATURA: INTERNO CAPACIDADE DA GELADEIRA: 236 l	CONSUL	910,00	3.640,00
49	68		MICROFONE SEM FIO DE MÃO UHF	SKP	199,00	13.532,00
53	63		ROÇADEIRA DE GRANDE POTENCIA, IDEAL PARA TRABALHOS DIVERSOS E USO INTENSIVO FS 290 . PROJETADA PARA ATIVIDADES DE MAIOR INTENSIDADE, E IDEAL PARA ROÇADEIRA DE CAPOEIRAS ALTAS, MATO EMARANHADO E DESBROTA DE PLANTIOS JOVENS. CORTA CAULES DE ATE 10 CM DE DIAMETRO. CILINDRADA 38,9CM2,COMPRIMENTO TOTAL 1,85 M, CONTEUDO NO DEPOSITO 0,58L,PESO 7,9KG,POTENCIA2,0KW/2,7CV. GARANTIA DE 1(UM) ANO.	STIHL	2.450,00	154.350,00
55	115		TANQUINHO PARA LAVAR ROUPA, DESCRIÇÃO: CAPACIDADE PARA 2,5KG, 3 PROGRAMAS DE LAVAGEM, ENXAGUES E PAINEL ELETROMECANICO.	WANKE	199,00	22.885,00
56	29		TELA DE PROJEÇÃO 2,00 X 2,00-TRIPÉ ESTRUTURA FIXA EM ALUMÍNIO PINTURA COM TINTA DE ALTA RESISTÊNCIA NA COR PRETA.AJUSTE DE ALTURA POR GATILHO DE ACIONAMENTO SUAVE. (ALTURA DE ATÉ 2,80 MTS)	NARDELLI	485,00	14.065,00
57	102		TELEVISÃO DE LCD 32" COM ENTRADA PARA HDTV CARACTERÍSTICAS: TAXA DE CONTRASTE DINÂMICO DE 26000:1, POTENCIA DE ÁUDIO DE 2 X 15 W RMS, DUAS ENTRADAS HDMI PARA CONEXÃO HD TOTALMENTE DIGITAL EM UM UNICO CABO, CONTROLE FACIL DA TV E DISPOSITIVO CONECTADO POR HDMI CEC, ENTRADA PARA PC PARA USAR A TV COMO MONITOR DE COMPUTADOR, CONVERSOR TV DIGITAL INTERNO DIMENSÕES: ALTURA:54,40 CENTIMETROS LARGURA:80,90 CENTIMETROS PROFUNDIDADE:9,20 CENTIMETROS PESO:18,00 KILOS.	CCE	1.180,00	120.360,00
TOTAL					R\$ 365.042,00	

ATA Nº. 089 BAHNERT INDÚSTRIA DE MOVEIS LTDA - EPP -CNPJ: 07.730.888/0001-67, PONTA GROSSA-PR

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
05	210		ARMÁRIO BAIXO, EM MDF 25MM, 02 PORTAS E 01 PRATELEIRA, COSTAS, LATERAIS, PORTAS, PRATELEIRA EM MDF 15 MM, CHAVE NA PORTA COM CHAVEAMENTO DUPLO, COR MALAGA 0,90X0,75X0,43	BAHBELLA	234,90	49.329,00
07	233		ARMARIO PORTA ALTA COM 02 PORTAS E 03 PRATELEIRAS INTERNA, COSTAS, LATERIAS, PORTAS, PRATELEIRA MDF 15 MM, CHAVE NA PORTA COM CHAVEAMENTO DUPLO 0,90X1,62X0,43 COR TABACO.	BAHBELLA	399,00	92.967,00
32	276		GAVETEIRO AUXILIAR FIXO COM DUAS GAVETAS REF-8135 DE 0,38X0,24X0,46 CORREDIÇA METALICA.	BAHBELLA	49,00	13.524,00
33	166		GAVETEIRO FIXO COM 2 GAVETAS EM MDF 15 MM, CHAVEAMENTO DUPLO, CORREDIÇA METALICA, MEDINDO 0,35X0,26X0,46, COR MALAGA.	BAHBELLA	49,00	8.134,00
34	217		GAVETEIRO FIXO COM 2 GAVETAS EM MDF 15 MM, CHAVEAMENTO DUPLO, CORREDIÇA METALICA, MEDINDO 0,35X0,26X0,46, COR TABACO.	BAHBELLA	49,00	10.633,00

41	524		MESA DE 1,63X0,60X0,72 TAMPO SUPERIOR, LATERAIS EM MDF-BP 25MM	BAHBELLA	199,00	104.276,00
45	184		MESA LIGHT EM L UMA MESA DE 0,90 MAIS MESA DE 1,36 MAIS CANTO 0,60X0,72, TAMPO SUPERIOR EM MDF-BP 25MM.	BAHBELLA	364,90	67.141,60
54	517		SUPORTE PARA CPU VERSATIL 1105 COM ESPAÇO PARA NOBREAK – PRETO MATERIAL DE ALTA QUALIDADE E RESISTENCIA	BAHBELLA	31,00	16.027,00
TOTAL					R\$ 362.031,60	

ATA Nº. 090 JAIME TRENTIN & CIA LTDA - ME –CNPJ: 08.914.393/0001-50, VARZEA GRANDE-MT.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
06	385		ARMARIO DE AÇO COM 02 PORTAS, 04 PRATELEIRAS REGULAVEIS, COM CHAVES, MAÇANETA, MEDIDAS 198X900X400, CHAPA DE AÇO 26 ESPESSURA VARIÁVEL DE 0,40 A 0,46MM.	J.ART	410,00	157.850,00
12	632		CADEIRA ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS, ESTRUTURA DE TUBO EM AÇO E REVESTIMENTO EM PINTURA EPOXI, 82X44X38 CM PRETO. GARANTIA DE 6 MESES	J.ART	62,00	39.184,00
21	138		CADEIRA SECRETARIA ASSENTO E ENCOSTO EM PVC ANATOMICO, COM BASE FIXA 4 PÉ PALITO TUBULAR PRETO.	J.ART	52,00	7.176,00
22	35		CADEIRA SECRETARIA EM TECIDO, ESPUMA INJETADA, BASE GIRATORIA A GAS NA COR PRETA	J.ART	94,00	3.290,00
TOTAL					R\$ 207.500,00	

ATA Nº. 091 K.C.R. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA - ME -CNPJ: 09.251.627/0001-90, ARAÇATUBA-SP.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
09	47		BALANÇA PEDIATRICA DIGITAL - FABRICADA EXCLUSIVAMENTE PARA PESAGEM DE CRIANÇAS MENORES DE 2 ANOS DE IDADE, CONSTRUÍDA EM MATERIAL RESISTENTE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, MOSTRADOR (DISPLAY) DIGITAL COM INDICADORES DE PESO COM NO MÍNIMO, 5 DÍGITOS, FUNÇÃO DA TELA TARA (ZERO) NO PAINEL FRONTAL,CAPACIDADE DE PESAGEM DE NO MÍNIMO 15KG GRADUAÇÃO (PRECISÃO) DE NO MÍNIMO 10G,DEVE POSSUIR PRATO EM FORMA DE CONCHA PARA GARANTIR MAIOR SEGURANÇA E CONFORTO A CRIANÇA, PRATO DEVE SER DE MATERIAL RESISTENTE, HIGIENIZÁVEL E ATOXICA, PES REGULÁVEIS REVESTIDO DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE, CHAVE SELETORA DE TENSÃO DE 110/220 V, E INDISPENSÁVEL QUE O PRODUTO APRESENTE CERTIFICAÇÃO PELO IPEM/INMETRO (INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS/INSTITUTO NACIONAL DEMETROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL). EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUES, GARANTIA MÍNIMA DE 1(UM) ANO.	URANOUBB15/5	781,96	36.747,42
10	48		BALANÇA PLATAFORMA PORTATIL (PARA PESAGEM) - FABRICADA EXCLUSIVAMENTE PARA PESAGEM DE PESSOAS CONSTRUÍDA EM MATERIAL RESISTENTE A IMPACTO (EXEMPLO: NÃO PODE SER DE VIDRO TEMPERADO) E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO MOSTRADOR (DISPLAY) DIGITAL COM INDICADORES DE PESO COM, NO MÍNIMO, 5 DÍGITOS CAPACIDADE DE PESAGEM DE, NO MÍNIMO 200 KG GRADUAÇÃO (PRECISÃO) DE PESAGEM DE, NO MÁXIMO, 100G DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO ALIMENTAÇÃO POR PILHA (S) OU BATERIA (S) DEVE INCLUIR AS PILHAS OU BATERIAS NECESSÁRIAS PARA SEU FUNCIONAMENTO INIDCADOR DE PILHA FRACA PRE REVESTIDOS DE MATERIAL ANTIDERRAPANTE DEVE APRESENTAR INDICADOR DE SOBRECARGA, ISTO É, CASO HAJA SOBRECARGA DE PESO, A BALANÇA DEVE INDICAR ERRO AO INVER DE DEMONSTRAR O PESO MÁXIMO POSSÍVEL NÃO DEVE INCLUIR BIOIMPEDANCIOMETRIA, PARA NÃO EXCLUIR A TOMADA DE MEDIDAS DE GESTANTES EPORTADORES DE MARCAPASSO OPCIONALMENTE, DEVE APRESENTAR FUNÇÃO "MAMÃE-BEBE" QUE POSSIBILITA DETERMINAR O PESO DE CRIANÇAS E BEBES NO COLO DA MÃE E INDISPENSÁVEL QUE O PRODUTO APRESENTE CERTIFICAÇÃO PELO IPEM/INMETRO (INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS/ INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE INDUSTRIAL) OU ORGÃO SEMELHANTE EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE BOLSA COM ALÇA EXCLUSIVA PARA PROTEÇÃO E TRANSPORTE EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE MANUAL DEINSTRUÇÃO EM PORTUGUES E GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO.	LIDERP200M	860,00	41.280,00
TOTAL					R\$ 78.027,42	

ATA Nº. 092 LUNASA INDÚSTRIA E COMERCIO DE ARTEFATOS DE METAL LTDA - CNPJ:145.276/0001-19, MEDIANEIRA-PR

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
08	444		ARQUIVO DE AÇO COM 04 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS,CHAPA 26,COLUNA 24, COM APROXIMADAMENTE 133X47X60CM, NA COR AZUL E CINZA, COM PUXADORES CROMADOS, PORTA ETIQUETA E COM FECHADURA COM TRAVAMENTO SIMULTANEO COM GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO.	LUNASAAQ04	303,00	134.532,00
27	240		ESTANTE DE AÇO CHAPA 26,COM 06BANDEJAS COM REFORÇO, MEDINDO:1,98X0,92X0,42	LUNASAES198	155,00	37.200,00
TOTAL					R\$ 171.732,00	

ATA Nº. 093 M R FERNANDES - EPP -CNPJ: 15.198.081/0001-53, CACERES-MT

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
01	56		ANTENA PARABOLICA 1.50CM C/ RECEPTOR: 01 PARABOLA TIPO TELA C/ 1,50MTS,01 SUPORTE DE FIXAÇÃO DE 0,85CM, PARAFUSOS + PORCAS + ARAMES P/ MONTAGEM, 01 LNB MONOPONTO,01 TROMBA DA PARABOLICA E SUPORTE DE FIXAÇÃO DO LNB, 15MTS DE CABO COAXIAL P/ INSTALAÇÃO,01 RECEPTOR C/ CONTROLE REMO, 01 MANUAL PARA A INSTALAÇÃO,GARANTIA DE 06 MESES.COMPATÍVEIS COM OS SISTEMAS ANALÓGICO E DIGITAL, PODENDOSER UTILIZADAS COM LNB + POLAR E LNB EM BANCA C MONOPONTO E MULTIPONTO.BIVOLT AUTOMATICO – 60 A 250V AC FREQUENCIA MONOPONTO/MULTIPONTO (+/- 600 MHZ),SAIDA PARA CANAIS 3 OU 4 NA TV,SAIDA DE ÁUDIO E VIDEO MONO.	CROMUS	360,00	20.160,00
02	49		ANTROPOMETRO HORIZONTAL - EQUIPAMENTO DESTINADO A MEDIÇÃO DE CRIANÇAS EM DECUBITO FRONTAL FABRICADO EM MATERIAL RÍGIDO, RESISTENTE A UMIDADE E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO DEVE INCLUIR TODAS AS PEÇAS NECESSARIAS PARA SUA UTILIZAÇÃO ESCALA NUMERICA EM CENTIMETROS, COM GRADUAÇÃO (PRECISÃO) DE 1MM ESCALA NUMERICA COM, NO MÍNIMO, 100CM ÚTEIS ESCALA NUMERICA COM INDICAÇÃO DE DEZENA (EM NUMEROS MAIORES) A CADA 10CM CURSOR DEVE PERMITIR O DESLIZE SUAVE E ESTÁVEL, MANTENDO ÂNGULO DE 90 GRAUS COM A ESCALA NUMERICA E BOA INDICAÇÃO PARA A LEITURA DEVE INCLUIR BOLSA OU OUTRA EMBALAGEM PARA SEU ARMAZENAMENTO E TRANSPORTE EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE ESTOJO PARA PROTEÇÃO E TRANSPORTE EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUES E GARANTIA DE, NO MÍNIMO, 1 ANO.	SANNY	550,00	26.950,00
03	51		ANTROPOMETRO VERTICAL FIXO - EQUIPAMENTO DESTINADO A MEDIÇÃO DE PESSOAS FABRICADO EM MATERIAL RÍGIDO, RESISTENTE A UMIDADE E MUDANÇAS DE TEMPERATURA E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO EQUIPAMENTO ESPECÍFICO PARA FIXAÇÃO EM PAREDE DEVE INCLUIR TODAS AS PEÇAS NECESSARIAS PARA SUA UTILIZAÇÃO ESCALA NUMERICA GRAVADA EM TINTA RESISTENTE AO USO ESCALA NUMERICA CONSTRUÍDA EM	SANNY	460,00	23.460,00

			CENTIMETROS, COM GRADUAÇÃO (PRECISÃO) DE 1 MM ESCALA NUMERICA COM, NO MINIMO, 200 CM UTEIS ESCALA NUMERICA COM INDICAÇÃO DA DEZENA (EM NUMEROS MAIORES) A CADA 10 CM CURSOR (PARTE MOVEL) DEVE PERMITIR O DESLIZE SUAVE E ESTAVEL, MANTENDO ANGULO DE 90 GRAUS COM A ESCALA NUMERICA CURSOR (PARTE MOVEL) COM, NO MINIMO, 5 CM DE LARGURA E 25 CM DE COMPRIMENTO DEVE INCLUIR INDICADOR DE LEITURA SIMPLIFICADO QUE APONTE O VALOR DA MEDIÇÃO EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE ESTOJO EXCLUSIVO PARA PROTEÇÃO E TRANSPORTE EQUIPAMENTO ACOMPANHADO DE MANUAL DE INSTRUÇÃO EM PORTUGUES E GARANTIA DE, NO MINIMO, 1 ANO.			
23	26		CAIXA DE GUERRA AÇO INOX 15X14 CONTEMPORANEA	CONTEMPORANEA	505,00	13.130,00
25	6		COMPRESSOR DE 4 BICOS, PARA ENCHER BALÕES, TEM 4 SAIDAS DE AR SIMULTANEAS, ENCHENDO ATE 2.000 BALÕES POR HORA, FUNCIONAMENTO 8 HORAS, 2.000 WATTS DE POTENCIA 2,4KG 28 CM DE ALTURA, 110V OU 220V.	CYCLON	616,00	3.696,00
28	49		FERRO DE PASSAR ELETRICO BASE DE TEFLON ANTIADERENTE COM SISTEMA "STOPSHINE": NÃO GRUDA EM MATERIAIS SINTETICOS E NÃO MARCA TECIDOS ESCUROS SISTEMA "ANTI-D RIP": IMPEDE RESPINGO DE AGUA DO RESERVATORIO A BAIXAS TEMPERATURAS, ALEM DE IMPEDIR AUTOMATICAMENTE A PRODUÇÃO DE VAPOR QUANDO O FERRO ESTA SENDO UTILIZADO EM BAIXA TEMPERATURA. "EASYREFILL": EXCLUSIVO SISTEMA DE RESERVATORIO DE AGUA, COM VEDAÇÃO E ENTRADA NA PARTE POSTERIOR, QUE FACILITA O ABASTECIMENTO E EVITA VAZAMENTO 5 FUNÇÕES DE AJUSTES. VAPOR AJUSTAVEL EM 4 POSIÇÕES SISTEMA SALVABOTÃO FUNÇÃO STEAM (30G/MIN) E SUPERSTEAM PARA EMISSÃO VERTICAL DO VAPOR (100G/MIN). TERMOSTATO REGULAVEL. SELF CLEANING SYSTEM, LIMPEZA ANTI-CALCÁRIO PERMANENTE, QUE PROLONGA A VIDA ÚTIL DO FERRO. CABO COM 2,5M E COM SISTEMA PARA SEU ACONDICIONAMENTO LUZES INDICADORAS. POTENCIA 1500W.	ELETROLUX	80,93	3.965,57
30	51		FORNO COM CAVALETE, INDUSTRIAL, A GAS, COM 3 PLACAS REFRATARIAS, COM REGISTRO E MANGUEIRA.	PROGAS	796,80	40.636,80
31	124		GABINETE PARA PIA DE 1,60 M. COM TRES PORTAS E QUATRO GAVETAS, POSSUI A SUA ESTRUTURA E DOBRADIÇAS EM AÇO, PUXADORES METALIZADOS A VACUO, PES E CORREDIÇAS EM POLIPROPILENO. (L X A X P): 155,8 X 87 X 48 CM.	COLORMAQ	492,43	61.061,32
36	189		KIT COM 2 GAVETAS ESPESSURA 3MM NO FUNDO DA GAVETA E 15MM NO RESTANTE DAS PARTES REVESTIMENTO EM MELANINA DE BAIXA PRESSÃO, PUXADORES EM MDF COM CAVIDADE LATERAL. TRAVAMENTO NA PRIMEIRA GAVETA.	PANDIN	65,00	12.285,00
39	740		LONGARINA 3 LUGARES ASSENTO E ENCOSTO EM PVC PRETO, ESTRUTURA CROMADA, COMPRIMENTO DA LONGARINA 146 CM, PROFUNDIDADE 40CM, ALTURA DO ENCOSTO ATÉ O CHÃO 83CM, CAPACIDADE POR ASSENTO E ENCOSTO DE 80 A 90 KILOS POR LUGAR	PLAXMETAL	312,72	231.412,80
40	4		MAQUINA DEBRUM EM ALUMINIO PARA MODELAR BABADOS EM PAPEL CREPOM	DEBRUM	425,00	1.700,00
44	1		MESA EM L TAMPO E PÉS 25MM, NA COR EBANO/EBANO. COM 02 GAVETAS FIXA, LARG. 160X160XPROF. 0,60 ALT. 0,75	PANDIN	465,00	465,00
50	26		PRATO 14 OCTAGOM FEITO LATÃO E ZINCO PARA FANFARRA	OCTAGOM	300,00	7.800,00
51	26		PRATO 16 OCTAGOM FEITO LATÃO E ZINCO PARA FANFARRA	OCTAGOM	220,80	5.740,80
52	2		RACK 1019PA - CASTANHO, COM TRAÇOS RETOS E DESIGN MODERNO, REGUAS FRONTAIS, PORTA CD LATERAL. PRODUTO FABRICADO EM MDF E MDP DE ÓTIMA QUALIDADE, PROPORCIONANDO DURABILIDADE E RESISTENCIA AO MOVEL E ACABAMENTO EM VERNIZ UV LASER COM 5 H DE DUREZA, NÍVEL MÁXIMO DE RESISTENCIA, ANTIRRISCO, ALTO BRILHO, DIVISÃO PARA ABRIGAR COMPONENTES DE ÁUDIO E VÍDEO.	BENETIL	369,30	738,60
TOTAL					R\$ 453.201,89	

ATA Nº. 094 SOCIEDADES MERCANTIL CENTRO NORTE LTDA-CNPJ: 01.989.691/0001-60, GOIANIA-GO.

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	1640		CADEIRA PLASTICA COM BAÇO DE POLIPROPILENO MEDIDAS 550MMX540MMX740MM PESO DE APROXIMADAMENTE 2,545 KG, RESISTENCIA DE ATE APROXIMADAMENTE 120KG, CERTIFICADO PELA ABNT ISO 9001.	PLAGON	41,24	67.633,60
46	390		MESA PLASTICA BRANCA DE POLIPROPILENO MEDIDAS 680MMX680MMX730MM, PESO DE APROXIMADAMENTE 3,7 KG, CERTIFICADO ABNT ISO 9001.	PLAGON	81,00	31.590,00
TOTAL					R\$ 99.223,60	

ATA Nº. 095 SUPREMA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA - ME-CNPJ: 012.984.005/0001-85, Cuiaba-MT

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
13	102		CADEIRA ASSENTO/ ENCOSTO NO COURO ECOLOGICO MARROM, ESTRUTURA 04 PES CROMADA COM BRAÇO DETALHE CROMADO COM APOIO EM POLIPROPILENO PRETO.	ROAL	259,50	26.469,00
15	2		CADEIRA DIRETOR APROXIMAÇÃO REVESTIDA EM COURO ECOLOGICO, COM BRAÇO ALMOFADADO, E BASE SKI EM "S" CROMADA	VANDAFLEX	198,09	396,18
16	277		CADEIRA DIRETOR NO COURISSIMO PRETO, GOMADA, BASE GIRATORIA PRETA COM REGULAGEM, BRAÇO ELIPTO CROMADO.	VANDAFLEX	293,994	881.421,38
24	68		CAIXA DE SOM AMPLIFICADA MOD. LL300 C/ENT.USB, 75WTS RMS POTENCIA	LLAUDIO	7773,90	552.625,20
26	125		ESCADA DE ALUMINO 9 DEGRAUS, RODAS NA EXTREMIDADE SUPERIOR, TRAVAMENTO PARA FECHAR E ESTENDER. TRAVAMENTO AUTOMATICO NA EXTENSÃO. ALTURA FECHADA: 2,86 M ALTURA PINTOR: 2,77 M ALTURA ESTICADA: 4,92 M, PESO: 11 KG.	ALUSTEP	383,95	47.993,75
37	58		LAVADORA ALTA PRESSÃO, TRANSPORTE E VERSÁTIL, COM MANGUEIRA DE PRESSÃO 5M, PESO 15,5KG, POTÊNCIA 2,2KW, PRESSÃO DE TRABALHO 1.600PSI/110 BAR, TENSÃO REDE 220V, VAZÃO MÁXIMA DE ÁGUA 500 L/H. GARANTIA DE 1 (UM) ANO	STIHLRE900KM	1.704,00	98.832,00
42	1		MESA DE REUNIÃO EM MDF 44 MM RETANGULAR 270X105X0,75 CM COR MALAGA	STARLINE	866,20	866,20
43	98		MESA DE REUNIÃO RETANGULAR TAMPO SUPERIOR EM TAMBURATO MDF 44 MM, TAMPO CENTRAL EM MDF 25 MM, AR 270X105X0,75 CM COR MALAGA	STARLINE	860,00	84.280,00
48	228		MESA RETA COM TAMPO EM TAMBURATO 44 MM, PAINEL FRONTAL SIMPLES EM MDF 15 MM, SAPATA NIVELADA DE ALTURA 1,70X0,75X0,80, COR TABACO.	STARLINE	4480,00	109.440,00
TOTAL					R\$ 502.323,71	

O teor dos documentos poderá ser obtido na Internet por meio do endereço www.sinop.mt.gov.br Para maiores esclarecimentos fax (66) 3517-5298 ou e-mail licitacao@sinop.mt.gov.br.

SINOP-MT, DIA 11 DE Junho DE 2013.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:369EC617