



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ERRATA RESULTADO DE LICITAÇÃO

CONCORRENCIA PARA ALIENAÇÃO 008/2014.

Por equívoco na publicação do dia 17 de outubro de 2014. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que na Concorrência para Alienação nº. 008/2014 realizada no dia 15/10/2014, teve como vencedora também:

QUADRA C - 03	VENCEDOR
LOTE 30	UEILA GUIMARAES DAS ILVA

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 Toniazzo – 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.

Água Boa, 21 de outubro de 2014.

VERA LUCIA FRIES

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Ivania Cezira Volpi

Código Identificador:91517759

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

LEILÃO 001/2014A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que no Leilão nº. 001/2014 realizada no dia 21/10/2014, teve como vencedores:

ITEM 01 – DOMINGOS BRESOLIN

ITEM 02 – DOMINGOS BRESOLIN

ITEM 03 – VALDEPIM PEREIRA SOUZA

ITEM 04 – MILTON GONÇALVES DA SILVA

ITEM 08 – MILTON GONÇALVES DA SILVA

ITEM 09 – REINON CANDIDO FERREIRA

ITEM 10 – LUIZ ANTONIO DA SILVA

ITEM 11 – ENIO MARTINI FERNANDES

ITEM 13 – WARLEI PEREIRA BORGES

ITEM 14 – OSMAR ANDRADE PACHECO JUNIOR

ITEM 16 – ELISMAR ALVES DE SOUZA

ITEM 17 – VALDIVINO CARLOS CORREIA DO PRADO

ITEM 18 – JOAO DE OLIVEIRA PINTO JUNIOR

ITEM 19 – GELSON BERTOL PEREIRA

ITEM 22 – DOMINGOS BRESOLIN

Água Boa, 21 de outubro de 2014

VERA LUCIA FRIES

Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:

Ivania Cezira Volpi

Código Identificador:79BCC5B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
HASTA PÚBLICA Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2643/2014 comunica aos interessados que levará a público pregão para venda e arrematação, dos bens descritos abaixo:

1ª HASTA pública com início no dia 29 de outubro de 2014, às 08h30min, horário local, entregando-o a quem mais oferecer o valor igual ou superior ao da avaliação, **a partir das 08h30min, horário local, do dia 29 de outubro de 2014**. Caso não haja licitantes, seguirá sem interrupção para:

2ª HASTA com início a partir das 08h30min, horário local, do dia 10 de novembro de 2014, que será entregue a quem maior lance oferecer, superior a **60 % (Sessenta por cento)** do valor da avaliação, conforme Art. 692 do CPC, os bens abaixo descritos, conforme as demais condições de venda constantes no presente edital.

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS: pessoalmente perante o Pregoeiro Oficial do município de Água Boa, na Av. Planalto, 410, centro, Água Boa/MT, através do telefone (66) 3468-6426 ou e-mail: licitacao@aguaboa.mt.gov.br

Água Boa, 21 de outubro de 2014.

IVANIA CEZIRA VOLPI

Pregoeira

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:B58CF3E7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 002/2014

Contrato 209/2013
Contratado: Reinaldo Alves de Souza
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato e reequilíbrio econômico-financeiro.
Valor: R\$ 72.110,52
Data: 08.10.2014
Vigência: 08.10.2015

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:00FBF445

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 072/2014

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2643/2014 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº. 072/2014

OBJETO: Aquisição de computadores e notebooks para as Secretarias de Saúde, Planejamento e Finanças e Ação Social da Prefeitura de Água Boa-MT.

Data de Início para o recebimento das propostas: 21/10/2014, às 9h00min até 31/10/2014, às 17h00, (horário de Brasília),

Data e horário de início da sessão: 03/11/2014, às 15h00, (horário de Brasília).

Data e horário de início da disputa: 03/11/2014, às 15h30, (horário de Brasília).

Realização: Por meio do site www.bll.org.br

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas e também através dos sites www.aguaboa.mt.gov.br, www.bll.org.br e dos emails licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa, 20 de outubro de 2014.

IVANIA CEZIRA VOLPI
Pregoeira

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:3ABD19C4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
079/2014

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro Oficial vem por meio deste retificar a data de julgamento do procedimento licitatório de Pregão presencial nº 079/2014, devidamente publicado no Diário Oficial de Mato Grosso, nº 26399, Página 24, do dia 20/10/2014; Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, ANO IX, Nº 2084, do dia 21/10/2014; Jornal da Cidade, página 06, do dia 21/10/2014.

ONDE-SE-LÊ: INICIO DA SESSÃO: Dia 31/10/2014. HORÁRIO: 10:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso).

LEIA-SE: INICIO DA SESSÃO: Dia 04/11/2014. HORÁRIO: 10:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso).

ALTA FLORESTA-MT, 21 DE OUTUBRO DE 2014

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:3E4F4757

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2014**, regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAMINHÃO MUNCK. **Início da Sessão:** Dia 10/11/2014. **Horário:** 08:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000. Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site www.altafloresta.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3512-3112.

ALTA FLORESTA-MT, 21 DE OUTUBRO DE 2014

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:1997E8D0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 129/2014 – RESULTADO

A Prefeitura Municipal de Alto Araguaia – Estado de Mato Grosso, situada na Rua Silvío José de Castro Maia nº 991 centro, Alto Araguaia-MT, CEP 78.780-000 através da Pregoeira e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos que do julgamento do certame supra citado, tipo menor preço por Item cujo objeto trata-se da **Registro de Preços para aquisição de materiais para serem utilizados na decoração natalina desta cidade**, sagrou-se vencedoras as seguintes empresas: para os itens **01 e 06 a empresa - HANDERSON PABLO DA FONSECA – ME com o valor total dos itens de R\$ 7.150,00 (Sete mil e setecentos e cinquenta reais), os itens 02, 03, 04, 05 e 10 a empresa - ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA – Me com o valor total dos itens de R\$ 31.752,00 (Trinta e um mil e setecentos e cinquenta e dois reais) e o item 07 a empresa - E. F. DE PAULA E CIA LTDA- com o valor total do item de R\$ 33.850,00 (Trinta e três mil e oitocentos e cinquenta reais). Os itens 08 e 09 ficaram fracassados.** Informações mais detalhada com a equipe de apoio e pregoeira pelo fone/fax (66) 3481-2885 ou 1165. e_mail: lici.altoaia@gmail.com.br

Alto Araguaia – MT, 21 de Outubro de 2014.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:E806FF5C

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATO DE OBRA DE OUTUBRO

Contrato 216/2014
Contratada: CONSTRUTORA BH LTDA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE 40 (QUARENTA) UNIDADES HABITACIONAIS.

Prazo: O prazo de vigência do presente contrato é de 252 dias a partir de sua assinatura extinguindo-se em 30/06/2015, prorrogável nos termos da Lei 8.666/93. O prazo de execução da referida obra para o Lote 02 é de 180 (Cento e oitenta) dias, a contar da expedição da ordem de serviço, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa, desde que haja interesse público ou ocorra caso fortuito ou de força maior.

Valor: O preço total deste contrato é desta forma, de R\$ **1.186.525,85 (Um milhão cento e oitenta e seis mil quinhentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos).**

Data: 21/10/2014

Alto Araguaia 21/10/2014

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:E036CBCF

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO CONTRATO DE OBRA DE OUTUBRO

Contrato 217/2014

Contratada: TORRE ENGENHARIA E MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA

Objeto: CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE EVENTOS DO IDOSO

Prazo: O prazo de vigência do presente contrato é de 252 dias a partir de sua assinatura extinguindo-se em 30/06/2015, prorrogável nos termos da Lei 8.666/93. O prazo de execução da referida obra para o Lote 01 é de 120 (Cento e vinte) dias, a contar da expedição da ordem de serviço, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa, desde que haja interesse público ou ocorra caso fortuito ou de força maior.

Valor: O preço total deste contrato é desta forma, de R\$ **832.144,81 (Oitocentos e trinta e dois mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta e um centavos).**

Data: 21/10/2014

Alto Araguaia 21/10/2014

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:A297EAF6

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO CONTRATO DE OBRA DE OUTUBRO

Contrato 218/2014

Contratada: ORLANDO BORGES ME

Objeto: CONSTRUÇÃO DE BUEIROS NOS CÓRREGOS LEONARDO, HÉLIO E JOAQUIM FERNANDO.

Prazo: O prazo de vigência do presente contrato é de 71 dias a partir de sua assinatura extinguindo-se em 31/12/2014, prorrogável nos termos da Lei 8.666/93. O prazo de execução da referida obra para os Lotes 03, 04 e 05 é de 30 (Trinta) dias, a contar da expedição da ordem de serviço, podendo tal prazo ser prorrogado mediante justificativa, desde que haja interesse público ou ocorra caso fortuito ou de força maior.

Valor: O preço total deste contrato é desta forma, de R\$ **62.418,75 (Sessenta e dois mil quatrocentos e dezoito reais e setenta e cinco centavos).**

Data: 21/10/2014

Alto Araguaia 21/10/2014

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Setor de Licitações

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:C6AED953

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2014

Objeto: Registro de Preços para aquisição de balcões de refrigeração/expositor (açougue) de 1,50m, e balanças eletrônicas.

Dia: 04/11/2014.

Entrega dos Envelopes: Até as 09:00 horas (Brasília), do dia 04/11/2014.

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

Abertura do envelope Nº 01: Às 09:00 horas, do dia 04 de Novembro de 2014, 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, 21 de Outubro de 2014.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA

Pregoeira

Publicado por:

João Batista Pereira de Rezende

Código Identificador:D449E4D0

PREVIMAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ALTO ARAGUAIA PORTARIA Nº. 66/2014

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidora SUZIMAR FARIAS FERREIRA.”

A Diretora Executiva do PREVIMAR - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de ALTO ARAGUAIA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art.15 da Lei Municipal n.º 2.575/2009, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. SUZIMAR FARIAS FERREIRA, efetivo no cargo de AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS, lotado na CAMARA MUNICIPAL, com vencimentos integrais, a partir de 27 de outubro de 2014 e término em 31 de janeiro de 2015, conforme processo administrativo do PREVIMAR, n.º 2014.05.00004R4.

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

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

ALTO ARAGUAIA - MT, 21/10/2014.

NEIA CARVALHO SILVA MAIA

Diretor Executivo do PREVIMAR

Publicado por:

Luzimar Inocencio da Costa

Código Identificador:F3E0D083

PREVIMAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE ALTO ARAGUAIA PORTARIA Nº. 67/2014

“Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor JOAO BATISTA FERRAZ DO AMARAL.”

A Diretora Executiva do PREVIMAR - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de ALTO ARAGUAIA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos

termos do Art.15 da Lei Municipal n.º 2.575/2009, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. JOAO BATISTA FERRAZ DO AMARAL, efetivo no cargo de MOTORISTA, referência “”, nível “A”, lotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA, com vencimentos integrais, a partir de 31 de outubro de 2014 e término em 31 de janeiro de 2014, conforme processo administrativo do PREVIMAR, n.º **2014.05.00014R11**.

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

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

ALTO ARAGUAIA - MT, 21/10/2014.

NEIA CARVALHO SILVA MAIA
Diretor Executivo do PREVIMAR

Publicado por:
Luzimar Inocencio da Costa
Código Identificador:0C0FE661

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº
013/2013, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ALTO BOA
VISTA – MT E A EMPRESA MARIA DOS REIS ANTUNES DE
SOUZA FREIRE - ME.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e alterações posteriores, o Município de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Moisés Dorneles Montiel nº 975 – Vila Real, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.465.143/0001-89, doravante denominado CONTRATANTE, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa MARIA DOS REIS ANTUNES DE SOUZA FREIRE – ME, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 14.344.257/0001-75, com sede na AV BANDEIRANTES – 175 – CENTRO – ALTO BOA VISTA/MT – CEP 78.665-000, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) MARIA DOS REIS ANTUNES DE SOUZA FREIRE, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 3852023 SSP/GO, CPF/MF n.º 935.553.691-72, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, resolvem celebrar Termo Aditivo a Ata de Registro de Preço Nº 013/2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – O presente aditivo tem por objetivo, a extensão do prazo do contrato por mais 12(doze) meses, devido os serviços da contratada serem de ótima qualidade e atenderem a contento as necessidades da contratante.

1.2 – A prorrogação do referido Contrato se dará sem a aplicação de reajuste do valor contratual original.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Segunda do Ata de Registro de Preços nº 013/2013.

2.1.1 – A prorrogação promovida por este Termo se deve ao seguinte fator:

2.1.2 – A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover o aditivo devido com o advento da prorrogação a vantagem será da população, pois os serviços oferecidos pela CONTRATADA são de ótima qualidade, e atendem a contento as necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12(doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 17 de Outubro 2014 à 10 de Novembro de 2014.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Boa Vista - MT, 14 de Outubro de 2014.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal
Contratante

MARIA DOS REIS ANTUNES DE SOUZA FREIRE - ME
Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:
R.G. nº
C.P.F. nº

Nome:
R.G. nº
C.P.F. nº

Publicado por:
Cristiano Rubin Parizotto
Código Identificador:F2C60FED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2014

Convoca para tomar posse os Aprovados do Concurso Público de Provas e Provas de Títulos do Município de Alto Boa Vista - MT, e dá outras providências.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES, Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, 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 nº. 001/2014, **TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS**, relacionados no anexo I deste edital, **PARA TOMAREM POSSE**, conforme resultado final homologado através do Decreto nº 025/2014, de lavra do Ilustre Prefeito Municipal, devidamente publicado, no sítio: www.amm.org.br e no mural da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista - MT.

1. DA POSSE E NOMEAÇÃO

1.1. Os candidatos relacionados no Anexo I do presente Edital deverão comparecer **dia 03 de Novembro de 2014 às 9:00 horas (horário local), no Plenário da Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT**, localizada na **Avenida Bandeirantes nº 423, Centro**, Alto Boa Vista - MT, para assinatura dos Termos de Posse e nomeação para às devidas Secretarias Municipais.

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

Gabinete do Prefeito, em 21 de outubro de 2014.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I**Candidatos aptos para a posse:****CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS**

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF ffffff	PONTOS
1º	ROSEANE CARDOSO RIBEIRO	015.810.181-26	98,00
2º	EDNA MARIA DA SILVA	502.930.361-87	68,00
3º	DANILO PEREIRA DE SOUZA	032.930.361-87	66,00

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	CLEITON MARINHO SA SILVA	021.247.431-63	176,00
2º	ELIENE MOREIRA GOMES	591.277.081-87	174,00
4º	MURILLO BRITO DA SILVA	015.185.611-79	164,00
5º	JHEYNNA REGG FOLHAS BARROS	023.176.391-39	160,00

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	ELBA CAMELO DA SILVA	012.654.521-99	98,00

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	JANE LEITE LEOBA	020.730.971-03	88,00
2º	ELIANE MEDEIROS	004.713.281-70	84,00
3º	ELIZIONE MARTINS DOS PASSOS	034.750.171-05	80,00
4º	LUCIANA COTA BRANDÃO	032.257.511-70	78,00
5º	ELIZONE MARTINS DOS PASSOS	015.821.031-00	74,00
6º	ELIANE DOS SANTOS GOMES	035.045.791-37	74,00
7º	LUZIA VIANA DE OLIVEIRA	952.517.401-82	74,00
8º	MARIA DO SOCORRO REZENDE ALVES	814.509.151-91	74,00
9º	RICARDO SILVA FONSECA	058.703.821-73	70,00
10º	KATIA ALVES CORREIA	938.641.321-34	70,00
11º	CICERA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA	004.410.771-45	68,00
12º	VALDENIZA COSTA BRITO	016.852.021-44	66,00
13º	DOMINGAS LUZ PEREIRA	952.260.311-04	66,00
14º	LUCIVANIA FERREIRA DE SOUZA	016.369.251-38	64,00

CARGO: COVEIRO

CLASIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	ROGERIO ALVES DA SILVA	000.143.391-10	56,00

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	WESLAINE ALESSANDRA MONTEIRO DA SILVA	372.776.068-09	70,00

CARGO: GUARDA

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	OZEMÁ CARVALHO COSTA	812.900.711-87	88,00
3	RUBEN BARBOSA DA SILVA	933.413.771-15	86,00
4º	DIEGO RODRIGUES BRITO	042.321.331-86	86,00
5º	MONICA SOUZA MOURA	016.116.791-84	82,00

CARGO: MÉDICO

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	RICARDO PEREIRA ARAUJO	550.884.651-49	56,00

CARGO: MERENDEIRA

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	VANESSA TEIXEIRA DA SILVA	009.078.681-50	68,00
2º	GILDA REIS PEREIRA	021.433.931-99	64,00

CARGO: MOTORISTA I

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	HELIO JOSE DA SILVA	394.295.206-87	167,00
2º	GELVAN CARNEIRO DA SILVA	940.410.401-91	159,50

CARGO: MOTORISTA II

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	JOSÉ PERES DA COSTA NETO	972.492.381-91	177,50
2º	VALDIRES DA SILVA FOLHAS	604.604.901-68	174,00
3º	GENIVALDO REZENDE FERREIRA	701.940.681-53	164,00
4º	LUZIVAL FARIAS RODRIGUES	000.778.891-69	158,50
5º	FLAVIO NUNES DA SILVA	817.690.831-20	158,00
6º	JOSÉ MILTON AGUIAR CRUZ	460.128.421-04	154,00

CARGO: NUTRICIONISTA

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	DAIANNE LORENA ALVES DA SILVA	035.707.351-46	78,00

CARGO: OPERADOR DE MAQUINA PESADA

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	AROLD SOUZA SANTOS	861.913.301-20	135,00

CARGO: PSICÓLOGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	VANESSA ROSA NOGUEIRA DA SILVA	041.598.251-09	70,00
2º	CLAUDINEI APARECIDO DA SILVA	307.942.308-90	62,00

CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
2º	SEBASTIANA FERREIRA LEMES PONTES	925.073.601-00	70,00
3º	DOMINGAS PEREIRA DA SILVA SOUSA	771.495.801-49	70,00
4º	OSMARINA FERREIRA GODINHO TOBIAS	003.746.131-17	70,00
5º	ANONIETA RIBEIRO BRITO GOVEIA	317.905.181-72	68,00
6º	MARIA BONFIM PAZ AZEVEDO	798.460.761-37	66,00
7º	SEBASTIANA GAMA MARINHO	604.586.231-72	66,00

CARGO: TECNICO EM ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	GRACIELMA MOTA ALVES CARVALHO	007.512.391-60	66,00
2º	CRISTINA SIMÃO DE OLIVEIRA	003.361.331-11	66,00
3º	WILMA ROSA AMERICO BARREIRA	361.488.571-20	66,00

CARGO: TECNICO EM EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA

CLASIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	FLAVIO MARQUES E SILVA	015.768.581-03	182,00

CARGO: VAQUEIRO

CLASSIFICAÇÃO	NOME COMPLETO	CPF	PONTOS
1º	CLEUDIMAR AGUIAR SILVA	877.501.631-15	134,00

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:FE0DD96A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2014 – REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2014

A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT, torna público, c/ base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal 019/2009 e 001/2010, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o aviso de Licitação, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para “Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de Combustível para todas as Secretarias do município”. Abertura no dia 03 de Novembro de 2014, às 13:00 horas, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. O Edital completo está à disposição dos interessados, na

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, qualquer informação pelo fone: 3539-1113.

Alto Boa Vista/MT, 21 de Outubro de 2014.

CRISTIANO RUBIN PARIZOTTO

Pregoeiro

Port: 001/2014

Publicado por:
Cristiano Rubin Parizotto

Código Identificador:C7F0BDA8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 015/2014 - AUDIENCIA PUBLICA

O **Prefeito Municipal de Alto Garças**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, situado na Rua Dom Aquino 346, centro, em Alto Garças, Estado do Mato Grosso, através do **PREFEITO CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, FAZ SABER a quem interessar sobre a **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, para discutirmos sobre a Municipalização do Trânsito.

Assuntos a serem tratados: (Regulamentação de Mão única; Tráfego de Veículos de Carga; Sinalização; Fiscalização; Vagas de Estacionamento e Municipalização do Trânsito), no dia 23 de Outubro (quinta- feira) do corrente ano, às 20h, no Centro de Convivência **da 3ª Idade “Jovina de Jesus Dourado”**, sito à Rua Major da Mata- s/nº - Centro – Alto Garças/MT - ao lado da Praça Central.

Alto Garças – MT, 20 de Outubro de 2014

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR

Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Ribeiro da Silva Pereira
Código Identificador:E6B42162

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 593/ 2014

SÚMULA: “DECLARA ESTÁVEL O SERVIDOR QUE MENCIONA”.

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

D E C R E T A

Art. 1º - - Declara estável o servidor infra em razão do decurso do prazo de 03 (três) anos a partir de sua posse e haver sido aprovado no estágio probatório:

MATRICULA	NOME	CARGO	VENC. ESTÁGIO
1274	SUZANA APARECIDA DE SOUZA	TRABALHADOR BRAÇAL	03/10/2014

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

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

Apiacás MT, 13 de Outubro de 2014.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lidia Maria Silva Contrera

Código Identificador:4CE01BBF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
LICENÇA PREMIO, ARAGUAIANA 01 DE OUTUBRO DE 2014

LICENÇA PRÊMIO

Baseado na Subseção IX, Art. 101 da Lei Municipal nº 165/93, de 22 de outubro De 1.993, Regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

Autorizo: A Servidora **AGDA AQUINO SOARES**, Brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Araguaiana – MT, lotado na Secretaria Municipal de Ação Social, exercendo o cargo de **COSTUREIRA** a tirar Licença Prêmio, à que tem direito. Referente ao período de **01/10/2009 a 01/10/2014**, por 03 (três) meses, para serem gozados a partir do dia **01 de Outubro de 2014 e termino em 30 de Dezembro de 2014**.

Araguaiana, 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ MARRA NERY

Prefeito Municipal

Publicado por:

Daiani Cristine de Moraes Campos

Código Identificador:F291EFAB

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO 21/2014

EXTRATO CONTRATO DE TRABALHO 21/2014
EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana
EMPREGADO: IRIS MARTINS SILVA
CARGO: MOTORISTA II
Nº CTR: 21/2014
DATA EMISSÃO: 07/10/2014
DATA VENCIMENTO: 31/12/2014
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1100,00

Publicado por:

Daiani Cristine de Moraes Campos

Código Identificador:D67E91FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 109/2014 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014

“INSTAURA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR, NOMEIA COMISSÃO SINDICANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Estatuto e Regimento Geral da Autarquia, considerando:

• Considerando a representação formulada pelo Contador Amauri da Costa, através da Comunicação Interna nº 14/2014, datado de 26 de agosto de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º- Determinar a instauração de SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR, para apurar possíveis irregularidades praticadas pelo servidor Luiz Fernando Vieira dos Santos - Matrícula nº 1024 – CPF nº 736.193.881-72.

Art. 2º- Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Sindicante será composta pelos servidores, José Marques da Silva – Matrícula nº 91, no cargo de Presidente, Vera Lucia Dantas - Matrícula nº 123 cargo de Secretária e, Márcia Cristina Fernandes

Correa – Matrícula nº 1018 no cargo de Membro, todos servidores são integrantes do Quadro do Município de Araguaiana - MT.

Art. 3º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 08 de outubro de 2014.

JOSE MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:5C1980A0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº
032/2014

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Pregoeiro, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado para o Registro de preços para futura e eventual Fornecimento de medicamentos de A a Z, segundo publicação da ABCFARMA, tendo por base os preços constantes na respectiva tabela, para atender a Secretaria de Saúde, condicionada à oferta de percentual de desconto sobre o valores previamente conhecidos, devendo ser prioridade a entrega de medicamentos genéricos e similares, visando buscar a economicidade, levando em consideração a lista de medicamentos genéricos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Data da realização: 21/10/2014. Empresa ARLINDO MACHADO DA CUNHA - ME, Vencedora com maior desconto em Percentual do Lote 01: Percentual de 17% (dezessete por cento). Informa a todos os interessados que as documentações pertinentes ao edital e julgamento encontram-se nos autos do certame, desde já ficam disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga MT, 21 de Outubro de 2014.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO.
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:AC21F536

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 183/2014, PROMOVER A ELEVAÇÃO DE GRAU
E CLASSE, DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

O Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, SIDNEY PIRES SALOMÉ, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Lei Municipal nº 971/2011, datada de 09 (nove) de fevereiro de 2011, Art. 17; e Art. 19;

Considerando o Anexo da Lei Municipal nº 971/2011, tabela de cargos e salários;

RESOLVE:

Art. 1.º- Promover a elevação de Grau e Classe, dos servidores públicos municipais, relacionados no quadro em anexo, conforme o anexo V, da Lei Municipal nº 971/2011, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

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

Registra-se,
publica-se,
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga- MT, aos treze (13) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e quatorze (2014).

ANEXO I

ELEVACAO DE GRAU DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS
CONFORME ART. 17, e 19 DA LEI Nº 971/2011.

NOME	CARGO	ADMISSÃO	GRAU/NÍVEL	SALARIO
Jilvam Silvestre de Andrade	Assistente Administrativo	06/10/2011	B/01	R\$ 1.321,02
Leandro Canova Teixeira Agostinho	Auxiliar Administrativo	06/10/2011	B/02	R\$ 794,41
Paulo Cesar dos Santos	Vigia	24/10/2011	B/02	R\$ 739,61
Valdeir Silva de Souza	Vigia	06/10/2011	B/02	R\$ 739,61

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ovidio de Freitas Godoy
Código Identificador:493BB003

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 027/2014

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:

Considerando a Lei Municipal Nº 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;

Considerando o Anexo da Lei Municipal Nº 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

RESOLVE:

Art. 1.º - Promover a Elevação de Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.

Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.

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

Publique-se,
cumpra-se.

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de outubro de 2014.

ANEXO I

Elevação de Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei Nº 852/2008.

NOME	CARGO	DATA ADMISSÃO	CLASS/NÍVEL	VALOR
José Lopes da Silva	Apoio Adm. Educacional	05/10/2011	B/1.04	R\$ 893,21
Lusilene Nogueira Crispin	Apoio Adm. Educacional	03/10/2011	B/1.04	R\$ 893,21

Araputanga-MT, 17 de Outubro de 2014.

TONY FABRÍCIO LARRANHAGAS MAMEDES
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:1047451D

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 028/2014

O Secretário Municipal de Educação de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:**Considerando** a Lei Municipal Nº 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;**Considerando** o Anexo da Lei Municipal Nº 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;**RESOLVE:****Art. 1.º** - Promover a Elevação de Classe e Nível do Profissional da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.**Art. 2.º** - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.**Art. 3.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**Publique-se,
cumpra-se.**

Secretaria Municipal de Educação de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezessete (17) dias do mês de outubro de 2014.

ANEXO I**Elevação de Classe e Nível do Profissional da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei Nº 852/2008.**

NOME	CARGO	DATA ADMISSÃO	CLASS/NÍVEL	VALOR
Paulo Cesar de Castro França	Professor	03/10/2011	B/1.04	R\$ 2.022,40

Araputanga - MT, 17 de Outubro de 2014.

TONY FABRÍCIO LARRANHAGAS MAMEDES

Secretário Municipal de Educação

Publicado por:

Jaqueline Cristina Fraga

Código Identificador:6A79E2C2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL 29/2014

AVENIDA PREFEITO CAIO, 642- VILA NOVA-ARENÁPOLIS – MT

CNPJ-37.464.989/0001-02 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 029/2014**OBJETO DO PREGÃO: AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS (PÃES) PARA MERENDA ESCOLAR.****Licitante Vencedor: LUCILIA DE LOURDES OLIVEIRA ALVES ME, com o valor total dos itens 01, 02, 03 e 04 de R\$-49.022,00 (quarenta e nove mil e vinte e dois reais).**

Arenapolis-MT, em 17 de outubro de 2014.

REGINA LUCIA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Regina Lucia de Souza

Código Identificador:B6048291

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 30/2014

AVENIDA PREFEITO CAIO, 642- VILA NOVA-ARENÁPOLIS – MT

CNPJ-37.464.989/0001-02 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2014**OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÃES PARA TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.****LICITANTE VENCEDOR** a empresa: **LUCILIA DE LOURDES OLIVEIRA ALVES ME**, com o valor total dos itens **01, 02 e 03 de R\$ 43.254,00 (quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e quatro reais).**

Arenapolis-MT, em 17 de outubro de 2014.

REGINA LUCIA DE SOUZA

Pregoeira

Publicado por:

Regina Lucia de Souza

Código Identificador:7A5CDB35

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO: Nº 070/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**CONTRATADO: EMPRESA SANTA INÊS CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA – EPP****OBJETO: RESCISÃO CONTRATUAL CONSENSUAL DO CONTRATO Nº 070/2014****DATA: 14/10/2014****Publicado por:**

Luciana de Souza Barreto

Código Identificador:ECC992BA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 2.494/2014

SÚMULA: “AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 163.538,00 (CENTO E SESENTA E TRÊS MIL QUINHENTOS E TRINTA E OITO REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento nº 1090/2013 de 17 de dezembro de 2013 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 163.538,00 (cento e sessenta e três mil quinhentos e trinta e oito reais) nas funções programáticas e dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte	VALOR
03.001.04.122.0003.2003 – Manutenção e Encargos da Sec. Governo e Planeja		
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R\$ 1.000,00
06.001.08.122.009.2013 – Manutenção e Encargos da SEMUAS		
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R\$ 10.000,00
06.002.08.241.0010.2015 – Manutenção das Ações de Atendimento a Melhor Idade		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R\$ 2.500,00
08.001.04.122.0016.2052 – Manutenção e Encargos da SINFRA		
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$ 2.000,00
08.003.26.782.0017.2053 – Conservação de Estradas Vicinais (inclusive pontes		
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R\$ 12.000,00
09.002.10.301.0020.2063 – Manutenção das Ações do PAB – Bloco 01		
3390.3000 – Material de Consumo	01.02	R\$ 16.000,00
09.002.10.302.0021.2066 – Man. Ações do Atend. Hosp. Amb. e Emerg. Bloco 02		
3390.3000 – Material de Consumo	01.02	R\$ 101.000,00
08.004.17.512.0018.1043 – Reforma da Estação de Tratamento de Água		
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$ 16.080,00
10.001.20.606.0026.2075 – Manutenção e Encargos da SEMDEC		
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R\$ 1.020,00
12.001.18.541.0030.2085 – Manutenção e Encargos da Semam		
339014-Diárias	01.00	R\$ 1.938,00
TOTAL		R\$ 163.538,00

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário das seguintes dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
02.001.04.122.0002.2002 – Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R\$	16.080,00
03.001.04.122.0003.2003 – Manutenção e Encargos da Sec. Governo e Planeja			
3390.3300 – Passagens e Despesas com Locomoção	01.00	R\$	1.000,00
06.002.08.241.0010.2015 – Manutenção das Ações de Atendimento a Melhor Idade			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$	10.000,00
06.002.08.241.0010.2016 – Manutenção do Centro de Convivência do Idoso			
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R\$	2.500,00
08.002.15.451.0017.2054 – Conservação de Ruas e Avenidas			
3390.3000 – Material de Consumo	01.00	R\$	14.000,00
09.002.10.301.0020.2059 – Form. e Capacitação de Recursos Humanos – Bloco 01			
3390.3000 – Material de Consumo	01.14	R\$	5.000,00
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	01.14	R\$	5.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.14	R\$	5.000,00
09.002.10.301.0020.2062 – Manutenção das Ações de Saúde Bucal – BI 01			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.14	R\$	1.000,00
09.002.10.301.0020.2065 – Manutenção da Academia de Saúde – BI 01			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.02	R\$	24.000,00
09.002.10.302.0021.2069 – Coleta e Realização de Exames – BI 02			
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	01.02	R\$	2.000,00
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.02	R\$	65.000,00
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.02	R\$	10.000,00
10.001.23.691.0027.2077 – Capacitação e Apoio Empresarial			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.00	R\$	1.020,00
4490.5100 – Obras e Instalações	01.00	R\$	3.000,00
12.001.18.541.0030.2087 – Campanha de Educação Ambiental			
3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	01.00	R\$	1.938,00
TOTAL		R\$	163.538,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 14 de outubro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças
Mat

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:44C87C2C

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.496/2014

SÚMULA: “AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 45.000,00 (QUARENTA E CINCO MIL REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento nº 1161/2014 de 08 de setembro de 2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) nas funções programáticas e dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
07.002.12.365.0013.2026 – Manutenção das Atividades Aprendizado Infantil - Creche			
4490.5100 – Obras e Instalações	01.01	R\$	45.000,00
TOTAL		R\$	45.000,00

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário das seguintes dotações orçamentárias:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
07.002.12.361.0013.1034 – Climatização nas Escolas			
4490.5200 – Equipamentos e Material Permanente	01.01	R\$	45.000,00
TOTAL		R\$	45.000,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 17 de outubro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças
Mat

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:9C615098

GABINETE DO PREFEITO DECRETO Nº. 2.497/2014

SÚMULA: “AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 26.617,96 (VINTE E SEIS MIL SEISCENTOS E DEZESSETE REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento nº 1168/2014 de 10 de julho de 2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 26.617,96 (vinte e seis mil seiscientos e dezessete reais e noventa e seis centavos) para suplementação da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento da Despesa	Fonte		VALOR
10.001.20.606.0026.2075 - Manutenção e Encargos da SEMDEC			
3390.9300 - Indenizações e Restituições	01.24	R\$	26.617,96
TOTAL		R\$	26.617,96

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 17 de outubro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças
Mat

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:3F63A558

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº. 7.491/2014

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

CONCEDER, licença por 30 (trinta) dias por motivo de doença em pessoa da família, para a funcionária Sr^a. **IVANILDA FREDERICO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº.548.238 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. nº.610.394.542-91, ocupante do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – CONSELVAN**, Nível Elementar **03 “a”**, Referência **01**, lotada na *Secretaria Municipal de Saúde, com remuneração*, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 – Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 21/10/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 21 dias de outubro de 2014.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e
publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

Publicado por:

Claudia Maria Tscha

Código Identificador:7B4E5320

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 120/2014

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 120/2014, levado a efeito às **10h00min** do dia **17/10/2014**, sagrou-se vencedoras as empresas: **MARCIO ANTONIO RAMOS ME e GUILHERME HEIMBACH NETO ME**.

Aripuanã - MT 21 de Outubro de 2014.

ANA CRISTINA DA SILVA CAPPELLESSO

Pregoeira

Publicado por:

Ana Cristina da Silva Cappelesso

Código Identificador:13321FAB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CÂMARA MUNICIPAL AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 001/2014.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do município de Barão de Melgaço/MT, em cumprimento ao artigo 3º da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, torna público o resultado do procedimento licitatório **Dispensa de Licitação n. 001/2014**, contratação de prestação pelo BANCO dos serviços especializados de pagamentos de Salário C/Conta, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência n. 002/2014, cujo certame teve como vencedora a empresa **BANCO DO BRASIL S/A**, com o valor de **R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)**, por ter atendido a todos os requisitos da Dispensa de Licitação e anexos.

Barão de Melgaço - MT, 21 de outubro de 2014.

ORLANDO JUCELINO DA LUZ

Presidente da CPL

O Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Lei Orgânica do Município e em cumprimento aos dispositivos legais supracitados e informações constante nos autos do **processo n. 002/2014, HOMOLOGA/ADJUDICA** o procedimento licitatório **Dispensa de Licitação n. 0001/2014**.

Barão de Melgaço - MT, 21 de outubro de 2014.

FRANCISCO ODENILSON DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:7C04E34D

CÂMARA MUNICIPAL ATO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Declaro a Dispensa de Licitação, com fundamento no Artigo 24, Inciso VIII, da Lei Federal 8.666/93 e Parecer Jurídico nº 003/2014, constantes no Processo de **Dispensa de Licitação nº 001/2014**, para contratação da empresa **BANCO DO BRASIL S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0001-91, **BANCO DO BRASIL S/A**, sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, Setor Bancário Sul, Quadra I, Bloco “C”, Edifício Sede III, 24º andar, no valor de **R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)**, referente a prestação pelo BANCO dos serviços especializados de pagamentos de Salário C/Conta, conforme especificações e quantidades descritas no termo de referencia n. 002/2014, tudo em conformidade com os documentos que instruem o **Processo nº 002/2014**.

Face ao disposto no Artigo 26, da Lei Federal 8.666/93, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Barão de Melgaço, 21 de outubro de 2014.

ORLANDO JUCELINO DA LUZ

Presidente da CPL

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico o Ato acima de autoria do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, tudo de conformidade com os documentos que instruem o respectivo processo, uma vez que o mesmo encontra-se devidamente instruído. Publique-se

Barão de Melgaço, 21 de outubro de 2014.

FRANCISCO ODENILSON DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:0014BC1E

CÂMARA MUNICIPAL EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 002/2014

Dispensa de Licitação nº 001/2014

Contrato Único

Embasamento Legal: Art. 24, Inciso VIII, da Lei Federal nº 8.666/93

Contratante: Câmara Municipal de Barão de Melgaço
Contratado: Banco do Brasil S.A

Objeto: Contratação de prestação pelo BANCO dos serviços especializados de pagamentos de Salário C/Conta.

Vínculos das dotações Orçamentárias: **3.3.90.39.006.00 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica**.

Valor R\$: 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)

Vigência: 21/10/2014 a 21/10/2015.

Barão de Melgaço, 21 de outubro de 2014

ORLANDO JUCELINO DA LUZ

Presidente da CPL

FRANCISCO ODENILSON DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Marcelino Viera Cardoso

Código Identificador:D4B58C52**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 064/2014****Contratante:**Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72**Contratado;** CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.810.117/0001-42**Objeto:** - O objeto será a contratação de empresa especializada do ramo pertinente, de obras e serviços de engenharia com fornecimento de materiais para execução conforme abaixo relacionado; em conformidades com os Cronogramas Físicos-Financeiros, Planilhas Orçamentárias e Projetos de Execuções, parte integrante deste processo licitatório.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO		
LOTE 02	REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA ANGELO MASSON - RECURSO DO SECID.	R\$ 47.151,18
TOTAL GERAL		R\$ 47.151,18

Valor: O valor global total do presente CONTRATO é de R\$-47.151,18(Quarenta e sete mil cento e cinquenta e um reais e dezoito centavos), Termo de Convênio nº.105/13 firmado com a Secretaria de Estado das Cidades**Processo Licitatório:**Tomada de Preço nº.:005/2014**Dotação Orçamentária:**

12.003.0.0.15.452.8020.2.057-3.3.90.39.00.00 – Manutenção de Praças e Jardins.

Vigência: 03/10/2014 até 31/12/2014.**ANTÔNIO CARLOS RUFINO DE SOUZA**

Responsável Jurídico

Publicado por:

Iris Passos Duarte Prieto

Código Identificador:80C29FDB**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 065/2014****Contratante:**Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72**Contratado;** CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.810.117/0001-42**Objeto:** - O objeto será a contratação de empresa especializada do ramo pertinente, de obras e serviços de engenharia com fornecimento de materiais para execução conforme abaixo relacionado; em conformidades com os Cronogramas Físicos-Financeiros, Planilhas Orçamentárias e Projetos de Execuções, parte integrante deste processo licitatório.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO		
LOTE 03	IMPLANTAÇÃO DE ONDULAÇÕES TRANSVERSAIS E FAIXAS DE PEDESTRES – FAIXA ELEVADA - RECURSO DO SECID.	R\$ 47.602,42
TOTAL GERAL		R\$ 47.602,42

Valor: O valor global total do presente CONTRATO é de R\$-47.602,42(Quarenta e sete mil seiscentos e dois reais e quarenta e dois centavos), Termo de Convênio nº.121/13 firmado com a Secretaria de Estado das Cidades**Processo Licitatório:**Tomada de Preço nº.:005/2014**Dotação Orçamentária:**

12.003.0.0.15.452.8020.2.051-4.4.90.51.00.00 – Manutenção e Recuperação de Vias Públicas.

Vigência: 03/10/2014 até 31/12/2014**ANTÔNIO CARLOS RUFINO DE SOUZA**

Responsável Jurídico

Publicado por:

Iris Passos Duarte Prieto

Código Identificador:66E42887**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 066/2014****Contratante:**Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72**Contratado;** CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.810.117/0001-42**Objeto:** - O objeto será a contratação de empresa especializada do ramo pertinente, de obras e serviços de engenharia com fornecimento de materiais para execução conforme abaixo relacionado; em conformidades com os Cronogramas Físicos-Financeiros, Planilhas Orçamentárias e Projetos de Execuções, parte integrante deste processo licitatório.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO		
LOTE 01	CONSTRUÇÃO DE PRAÇA COM ACADEMIA NO JARDIM ALVORECER - RECURSO DO SECID.	R\$ 318.000,00
TOTAL GERAL		R\$ 318.000,00

Valor: O valor global total do presente CONTRATO é de R\$-318.000,00(Trezentos e dezoito mil reais), atendendo ao Termo de Convênio nº.116/13 firmado com a Secretaria de Estado das Cidades**Processo Licitatório:**Tomada de Preço nº.:005/2014**Dotação Orçamentária:**

12.003.0.0.15.452.8020.2.051-4.4.90.51.00.00 – Manutenção e Recuperação de Vias Públicas.

Vigência: 03/10/2014 até 30/01/2015**ANTÔNIO CARLOS RUFINO DE SOUZA**

Responsável Jurídico

Publicado por:

Iris Passos Duarte Prieto

Código Identificador:315FD0B0**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE****PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.698/2014****LEI Nº 1.698/2014 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre a autorização para efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, e de um órgão para outro, para suplementar despesa no orçamento público em vigor e dá outras providências.

O Sr. EUDES TARCISO DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER, que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar por anulação, no valor de **R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais)** destinados a atender a seguinte dotação orçamentária, conforme discriminado abaixo:

ÓRGÃO:	06.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE:	06.001.	SECRETARIA DE SAÚDE
FUNÇÃO:	10.	Saúde
SUBFUNÇÃO:	302.	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
PROGRAMA:	0012.	Atendimento integral a saúde.
PROJETO:	2.038	Manutenção e encargos com a Secretaria Municipal de Saúde.

ELEMENTO DE DESPESA:

582 - 3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado		
Fonte 12 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – SAÚDE.	R\$	50.000,00
586 - 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil		
Fonte 12 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – SAÚDE.	R\$	250.000,00
588 - 3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais		
Fonte 12 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos – SAÚDE.	R\$	100.000,00
Total	R\$	400.000,00

ARTIGO 2º - O crédito aberto no artigo anterior, terão como fonte de recurso, a anulação parcial da Reserva de Contingência:

ÓRGÃO:	08.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
UNIDADE:	08.003.	RESERVA DE CONTINGÊNCIA
FUNÇÃO:	99.	Reserva de Contingência
SUBFUNÇÃO:	999.	Reserva de Contingência
PROGRAMA:	0024.	Reserva de Contingência.
PROJETO:	2.070	Gerenciamento de Recursos.

ELEMENTO DE DESPESA:

1118 - 9.9.99.99.00.00 – Reserva de Contingência		
Fonte 32 – Transferências de Convênios da União - Educação	R\$	160.000,00
1119 - 9.9.99.99.00.00 – Reserva de Contingência		
Fonte 33 – Transferências de Convênios do Estado - Educação	R\$	50.000,00
1120 - 9.9.99.99.00.00 – Reserva de Contingência		
Fonte 36 – Outros Convênios com a União não Relacionados a Educação e Saúde	R\$	150.000,00
1121 - 9.9.99.99.00.00 – Reserva de Contingência		
Fonte 37 – Outros Convênios com o Estado não Relacionados a Educação e Saúde	R\$	40.000,00
Total	R\$	400.000,00

Parágrafo Único – O referido Crédito tem amparo nos Artigos, 41 Inciso I e 43, § 1º, Inciso III, da Lei N.º 4.320/64.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao 16 (dezesesseis) dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

EUDES TARCISO DE AGUIAR

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:215A9F28

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº. 1.699/2014

LEI Nº. 1.699/2014 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação do Bairro Jardim Primavera no Município de Brasnorte, e dá outras providências.

O Sr. **EUDES TARCISO DE AGUIAR**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica criado no Município de Brasnorte-MT o Bairro Jardim Primavera, conforme as designações, projetos, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica e delimitações, assim como o mapeamento parte integrante desta Lei, como segue:

Corresponde a zona compreendida nos seguintes elementos físicos e eixos de logradouros: Inicia-se na Rua Londrina (continuação da Rua Londrina do bairro Jardim Califórnia), confrontando-se com o Lote Rural 21, ao leste, derivando-se no sentido ao sul com o Lote Rural 51, até chegar as terras de Welinton Barranco a oeste, chegando a Rua Cianorte ao norte daí seguindo até chegar a Rua Londrina, chegando ao início desta poligonal.

Limites:

Norte: Jardim Califórnia

Sul: Lote Rural 51

Leste: Terras de Welinton Barranco

Oeste: Lote Rural 21

Resumo do Loteamento:

Áreas Privadas:

Quadras 01 a 04.....22.562,22 m² 65,00%

Áreas Públicas:

Ruas e Avenidas 8.422,20 m² 24,26%

Áreas Verdes 3.727,21 m² 10,74%

Artigo 2º. O Município de Brasnorte poderá caucionar até o montante correspondente a ¼ (um quarto) dos lotes do presente loteamento, em garantia da execução dos serviços básicos de água e luz, no prazo de 01 (um) ano, o qual será regulamentado mediante Decreto.

§ 1º. A liberação da caução ocorrerá mediante vistoria por técnicos da Prefeitura Municipal.

Artigo 3º. Após aprovação das licenças ambientais a Prefeitura Municipal de Brasnorte emitirá liberação para a elaboração das matrículas junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

EUDES TARCISO DE AGUIAR

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:3FAE6F11

PREFEITURA MUNICIPAL

LEI Nº. 1.700/2014

LEI Nº. 1.700/2014 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação do Bairro Parque dos Ipês no Município de Brasnorte-MT, e dá outras providências.

O Sr. **EUDES TARCISO DE AGUIAR**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica criado no Município de Brasnorte-MT o Bairro Parque dos Ipês, conforme as designações, projetos, memoriais descritivos, anotação de responsabilidade técnica e delimitações, assim como o mapeamento parte integrante desta lei, como segue:

Corresponde a zona compreendida nos seguintes elementos físicos e eixos de logradouros: inicia-se na Rua Tibagi (marginal a Rodovia MT 170, saída para Juína) a Noroeste, derivando-se no sentido Nordeste com o Lote Rural 104 e a Rua dos Angelins, até chegar ao Remanescente do Lote Rural 105A e a Área Verde 9, seguindo a Sudoeste passando pelo Remanescente do Lote 105A e Remanescente do Lote 106 e a Rua das Itaúbas, chegando a Rua Jatobá, daí seguindo a Sudoeste até chegar a Rua Tibagi, chegando ao início desta poligonal.

Limites:

Norte: Lote Rural 104

Sul: Centro

Leste: Remanescente dos Lotes Rurais 105ª e 106

Oeste: Rodovia MT 170

Resumo do Loteamento:

Áreas Privadas:

Quadra 01 a 10, 12 e 13..... 82.781,36 m².....62,91%

Áreas Públicas:

Ruas e Avenidas 35.646,13 m² 27,09%

Áreas Verdes 13.153,51 m² 10,00%

Artigo 2º -O Município de Brasnorte poderá caucionar até o montante correspondente a ¼ (um quarto) dos lotes do presente loteamento, em garantia da execução dos serviços básicos de água e luz, no prazo de 01 (um) ano, o qual será regulamentado mediante Decreto.

§ 1º. A liberação da caução ocorrerá mediante vistoria por técnicos da Prefeitura Municipal.

Artigo 3º- Após aprovação das licenças ambientais a Prefeitura Municipal de Brasnorte emitirá liberação para a elaboração das matrículas junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

EUDES TARCISO DE AGUIAR

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:85B71A7C**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI Nº. 1.701/2014****LEI Nº. 1.701/2014 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.**

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, a firmar Convênio de Cessão de Uso de Sistema de Averbação *on line*, sem ônus para o município, com a finalidade de aprimorar a gestão dos procedimentos relativos a créditos consignados, e dá outras providências.

O Sr. **Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, autorizado a celebrar convênio de Cessão de Uso de Sistema de Averbação *on line*, sem ônus para o município, com a finalidade de aprimorar a gestão dos procedimentos relativos a créditos consignados.

ARTIGO 2º - O convênio a ser firmado terá vigência de até 27 (vinte e sete) meses.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos dezesseis dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

EUDES TARCISO DE AGUIAR

Prefeito

Publicado por:

Fabiani Aparecida Urnauer

Código Identificador:978A9E15**PREFEITURA MUNICIPAL****LEI Nº 1.702/2014****LEI Nº 1.702/2014 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre a autorização para efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, e dá outras providências.

O Sr. **EUDES TARCISO DE AGUIAR**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pôr Lei, FAZ SABER, que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Ficam os Poderes Executivo e Legislativo Municipal, autorizados a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, no valor de **R\$ 184.742,00 (cento e oitenta e quatro mil setecentos e quarenta e dois reais)** para a cobertura das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0028.	Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal.
ATIVIDADE:	2.001.	Manutenção da Câmara Municipal

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	30.000,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	13.600,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.14.00.00 – Diárias – Pessoal Civil	R\$	12.693,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	R\$	38.449,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$	19.000,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	14.000,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	28.500,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
Subtotal	R\$	156.242,00

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0029.	Legislar sobre Matérias Peculiares ao Município.
ATIVIDADE:	2.002.	Publicidades.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	21.500,00
Subtotal	R\$	21.500,00

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0029.	Legislar Sobre Matérias Peculiares ao Município.
ATIVIDADE:	2.138.	Manutenção do Controle Interno Legislativo.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	4.000,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.14.00.00 – Diárias – Pessoal Civil	R\$	3.000,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
Subtotal	R\$	7.000,00
Total	R\$	184.742,00

ARTIGO 2º - O crédito aberto no artigo anterior, terá como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0026.	Melhorar as Condições de Funcionabilidade do Prédio da Câmara Municipal de Brasnorte.
PROJETO:	1.001.	Construção e Ampliação do Prédio da Câmara Municipal

ELEMENTO DE DESPESA:

4.4.90.51.00.00 – Obras e Instalações	R\$	149.999,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
Subtotal	R\$	149.999,00

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0028.	Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal.
ATIVIDADE:	2.001.	Manutenção da Câmara Municipal

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado	R\$	3.499,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.1.90.09.00.00 – Salário Família	R\$	400,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	399,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.35.00.00 – Serviços de Consultoria	R\$	6.050,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.92.00.00 – Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	999,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
Subtotal	R\$	11.347,00

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0046.	Aquisição de Equipamentos e Manutenção da Câmara Municipal.
ATIVIDADE:	2.124.	Realização de Concursos Públicos e Processo Seletivo Simplificado.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	4.999,00
Subtotal	R\$	4.999,00

ÓRGÃO:	01.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
UNIDADE:	01.001.	CÂMARA MUNICIPAL DE BRASNORTE
FUNÇÃO:	01.	Legislativa
SUBFUNÇÃO:	031.	Ação Legislativa
PROGRAMA:	0029.	Legislar Sobre Matérias Peculiares ao Município.
ATIVIDADE:	2.138.	Manutenção do Controle Interno Legislativo.

ELEMENTO DE DESPESA:

3.1.90.09.00.00 – Salário Família	R\$	499,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.1.90.13.00.00 – Obrigações Patronais	R\$	5.400,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo	R\$	4.500,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$	999,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	3.999,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente	R\$	3.000,00
Fonte 10 – Recursos Livres – Sem detalhamento da Destinação de Recursos		
Subtotal	R\$	18.397,00
Total	R\$	184.742,00

Parágrafo Único – O referido Crédito tem amparo nos Artigos, 41 Inciso I e 43, § 1º, Inciso III, da Lei N.º 4.320/64.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de Outubro do ano de dois mil e quatorze.

EUDES TARCISO DE AGUIAR

Prefeito

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:2ECF78F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO N.º 072-2014 - REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO
INCORRETO NO DIÁRIO OFICIAL N.º 2077 DE 10/10/2014.

CONTRATADA: SAVANA REPRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS LTDA - ME

OBJETO: Contratação de Show Artístico para promover a realização da Comemoração do Dia do Evangélico, a fim de proporcionar a população 02 (dois) dias de comemorações com direito a Show Artístico, louvor e pregações no Município de Brasnorte.

VALOR: R\$ 25.000,00

VIGÊNCIA: 21/10/2014

DATA: 07/10/2014

Publicado por:
Jeanne Folador
Código Identificador:582F5E79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 016/2014

CONTRATADA: PAPELARIA MULTISHOP LTDA-ME

OBJETO: Adita valor em razão da necessidade de continuarmos atendendo a esta municipalidade.

VALOR: R\$ 3.034,83

DATA: 16/10/2014

Publicado por:
Jeanne Folador
Código Identificador:3D179EC6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 115/2013

CONTRATADA: MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA

OBJETO: Prorroga prazo de execução da obra e prazo de vigência do contrato em razão da não conclusão da obra no período esperado.

EXECUÇÃO: 17/02/2015

VIGÊNCIA: 18/04/2015

DATA: 21/10/2014

Publicado por:
Jeanne Folador
Código Identificador:8F2A0ADE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

COORD. DE CONVÊNIOS, PROJETOS E PRESTAÇÃO
CONTAS

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 099/2013-PGM

Coordenação de Convênios Projetos e Prestação de Contas.

Extrato do 4º Termo Aditivo de Valor e Prazo do Contrato Administrativo n.º 099/2013-PGM.

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT.

Contratada: PRATA & CIA LTDA – PRATA CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM.

Objeto de Aditivo: Aditar o Valor do Contrato para mais R\$ 49.535,69 (quarenta e nove mil quinhentos e trinta e cinco reais e sessenta e nove centavos) e o Prazo da Vigência do Contrato e da Execução da Obra para mais 60 (sessenta) dias, aditivo esse referente ao Contrato Administrativo nº 099/2013-PGM, celebrado entre o município de Cáceres-MT e a empresa PRATA & CIA LTDA – PRATA CONSTRUTORA E TERRAPLANAGEM.

Cáceres – MT, 21 de Outubro de 2014.

VALTER DE ANDRADE ZACARKIN
Secretaria de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Suely Maria de Oliveira
Código Identificador:F6204B78

PREFEITURA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO AO TERMO DE ADESÃO PREFEITURA
MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

TERMO DE ADESÃO Nº 17 A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 65/2013 PROVENIENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 49/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

A Prefeitura de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação, comunica a Adesão a Ata de Registro de Preço Nº 65/2013, oriunda do Pregão Presencial Nº 49/2013.

Interessada: Secretaria Municipal de Educação.

Objeto: Aquisição de 01 (um) Veículo Amarok, para atender as necessidades do Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT.

Contratada: VOLKSWAGEN DO BRASIL INDUSTRIA DEVEÍCULOS AUTOMOTORES LTDA, R\$ 103.200,00 (cento e trêz mil e duzentos reais).

Valor total de R\$ 103.200,00 (cento e trêz mil e duzentos reais).

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, 21 de Outubro de 2014.

NELCI ELIETE LONGHI

Ordenador de Despesas da Sec. Mun. de Educação.

Publicado por:
 Cristiane Cebalho de Oliveira
Código Identificador:04154226

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2014 AO
CONTRATO ADM. Nº 85/2013- PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, e a empresa ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIAR FLÔR DO IPÊ

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA – Aditar o PRAZO do Contrato Administrativo nº 085/2013-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres e a empresa ASSOCIAÇÃO DE AGRICULTORES E AGRICULTORAS FAMILIAR FLÔR DO IPÊ para mais 60 (SESSENTA) DIAS.

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 26 de Setembro de 2014.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação
 Contratante

IZILDA MARTINS CANDEIAS

Associação de Agricultores e Agricultoras Familiar Flôr do Ipê.
 Contratada

Publicado por:
 Elivania Martins de Souza
Código Identificador:C3872F91

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2014 AO
CONTRATO ADM. Nº 84/2013- PGM

CONTRATANTE: Município de Cáceres/MT, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, e a empresa COOPFAMI-COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR.

OBJETO: Aditar o PRAZO do Contrato Administrativo nº 084/2013-PGM, celebrado entre o Município de Cáceres e a empresa COOPFAMI-COOPERATIVA AGROPECUÁRIA DE PRODUTOS DE AGRICULTURA FAMILIAR para mais 60 (SESSENTA) DIAS.

LOCAL E DATA: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 26 de Setembro de 2014.

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação
 Contratante

ADILSON PINTO BIOLLADO

COOPFAMI-COOP. Agropecuária de Produtos da Agricultura Familiar
 Contratada

Publicado por:
 Elivania Martins de Souza
Código Identificador:2065760F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 515 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 24214, de 27 de agosto de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 431 de 28 de agosto de 2014, **onde se lê: Art. 1º** Nomear o servidor Flávio de Assis Pereira, Auxiliar de Serviços Gerais lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer as funções de Chefe de Divisão de Licitações a partir do dia 01 de agosto de 2014, na Secretaria Municipal de Administração.

leia-se: Art. 1º Nomear o servidor Flávio de Assis Pereira, Auxiliar de Serviços Gerais lotado na Secretaria Municipal de Saúde para exercer as funções de Chefe de Divisão de Licitações, **em substituição ao titular que encontra-se afastado de suas funções**, a partir do dia 01 de agosto de 2014, na Secretaria Municipal de Administração.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de outubro de 2014.

ANILCE RIBEIRO DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 16.10.14.

Publicado por:
 Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:822727BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO-PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 31/2014 – TIPO MENOR PREÇO.

Interessada: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

Objeto: Aquisição de 01 (uma) balança eletrônica rodoviária com montagem sobre piso em base de concreto, medindo 09x3, 20m, com capacidade mínima de 200kg.

Fonte de Recursos: Próprios.

Realização: 14 de Setembro 2014, às 09:00 horário de Brasília.

Vencedor: K.C.R.COMERCIO EQUIPAMENTOS LTDA ME, Perfazendo o valor total de R\$47.680,00 (quarenta e sete mil seiscentos e oitenta reais)

Prefeitura de Cáceres/MT, 21 de Outubro de 2014.

ROSAIR SANTANA DE OLIVEIRA

Pregoeira Oficial

Publicado por:
 Lidiane Cristina do C. e Silva
Código Identificador:1D8E8594

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 457 DE 08 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

RESOLVEM:

Art. 1º Retificar o Contrato Administrativo nº 0197/2014, a que refere o Decreto nº 083, de 24 de março de 2014, **onde se lê:** Adenildo Pereira de Oliveira, **leia-se:** Ademildo Pereira de Oliveira.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 08.10.2014

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:80A1DE87

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 458 DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

RESOLVEM:

Art. 1º Retificar o Contrato Administrativo nº 090/2014, a que refere o Decreto nº 083, de 24 de março de 2014, **onde se lê:** Escola Municipal União e Trabalho **leiam-se:** Escola Municipal União.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 08 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.10.2014

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:43B63200

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 459 DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei

nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 28283 de 08 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, do senhor abaixo relacionado, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HA	LOCAL	PERÍODO
395	Aparecido Silva	da Guarda	40	Escola Municipal Santo Antonio do Caramujo	01.10.14 à 30.11.14

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.10.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:227A0C8A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 462 DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições, que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 27585, de 30 de setembro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Rescindir a pedido, o Contrato Administrativo nº 352/2014-SA, no cargo de Assistente Administrativo, da senhora **MARCELA DE ALMEIDA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos desde 01 de outubro de 2014.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.10.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:67AB36AD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 463 DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições, que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado através do Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 27705, de 01 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Rescindir a pedido, o Contrato Administrativo nº 302/2014-SA, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, da senhora **CRISTIANE DE JESUS EGUES DE SOUZA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 14 de outubro de 2014.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.10.14

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:75EB63DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 464 DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº. 28282 de 08 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Reduzir a carga horária do contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, do senhor abaixo relacionado, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	REDUÇÃO	PERÍODO	LOCAL
258	Alvacir Alex de Oliveira Ricci	Professor Licenciado em Matemática	20 horas	04.10.14 19.12.14	Escola Municipal Clarinópolis

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 10.10.14

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:FBEC2E68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 469 DE 13 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº. 28701 de 13 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar a carga horária do contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, da senhora abaixo relacionada, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HS	PERÍODO	LOCAL
092	Maria Iva Ramos de Oliveira	Professora Licenciada em Pedagogia	20	16.10.14 à 08.11.14	Escola Municipal Dom Máximo Biennés

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 13 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 13.10.14

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:353D69B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 470 DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 28699 de 13 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, do senhor abaixo relacionado, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HA	LOCAL	PERÍODO
416	Edna dos Santos	Professora Licenciada em Pedagogia	20	Escola Municipal São Francisco	18.10.14 à 19.12.14

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 15.10.14

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:9805218A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 471 DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 28699 de 13 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Alterar carga horária do contrato por prazo determinado abaixo relacionado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HA	LOCAL	PERÍODO
416	Edna dos Santos	Professora Licenciada em Pedagogia	20	Escola Municipal São Francisco	18.10.14 à 19.12.14

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 15.10.14

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:15B65695

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 472 DE 15 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 28665, de 13 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Designar a **Comissão do Processo Seletivo 2014/2 da Secretaria Municipal de Ação Social – SMAS** com o objetivo de organizar o Processo Seletivo para seleção de candidatos às vagas remanescentes do Processo Seletivo 2014/1.

Art. 2º A Comissão será composta por um Presidente que será o representante “in loco” da Secretaria Municipal de Ação Social e mais 02 (dois) membros:

PRESIDENTE

Camila Rangel Ortiz - Coordenadora de Projetos e Programas Sociais – matrícula nº 14978

MEMBROS

Marcela Sayão de Paula Leite Baptista Castrillon – Psicóloga – matrícula nº 15965

Érica Lima Teotônio – Psicóloga – matrícula nº 13361

Art. 3º É atribuição da Comissão designada organizar, coordenar e deliberar sobre todas as fases do Processo Seletivo 2014/2 e as condições para preenchimento das vagas existentes, praticando os atos necessários ao fiel desempenho do mandato.

Art. 4º A Comissão poderá contar com a colaboração de especialistas internos e externos para a organização do processo e avaliação dos resultados, inclusive indicação de fiscais de salas para a realização das fases.

Art. 5º Compete ainda à Comissão requisitar recursos humanos, financeiros, equipamentos e instalações necessários à consecução do objetivo proposto, mediante autorização da Secretária de Ação Social, bem como analisar as inscrições dos candidatos condicionando sua aprovação ao contido no Edital.

Art. 6º A Comissão deverá providenciar junto à Secretaria de Ação Social os procedimentos administrativos necessários para publicar o Edital e demais atos do Processo Seletivo Público, após homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Ação Social dará à referida Comissão o apoio necessário para a realização dos trabalhos.

Art. 8º É declarado de reconhecimento público para a Prefeitura de Cáceres todas as atividades desenvolvidas por esta comissão.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Secretário Municipal de Ação Social

Afixado em: 15.10.14.

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:ACD16F90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº. 473 DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 28806, de 13 de outubro de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, o senhor **ANDERSON LUIZ CAITANO RIBEIRO**, do cargo em Comissão de Coordenador de Tecnologia da Informação da Secretaria de Administração, Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 15 de outubro de 2014.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 16.10.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:0128BC0D

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 475 DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 29010 de 15 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, do senhor abaixo relacionado, para exercer suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	CARGO	HA	LOCAL	PERÍODO
023	Selma de Oliveira Rodrigues	Professora Licenciada em Pedagogia	20	Escola Municipal Dom Máximo Biennés	24.09.14 à 19.12.14

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 17.10.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:F543CD7F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 477 DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 29016 de 15 de outubro de 2014,

RESOLVEM:

Art. 1º Acrescentar aulas ao servidor abaixo relacionado, por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público.

Nº	NOME	HABILITAÇÃO	C.H	UNIDADE ESCOLAR	PERÍODO
001	Henrique dos Reis	Professor Licenciado em Matemática	10	Escola Municipal Roça Velha	01.10.14 a 30.10.14

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 17 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 17.10.14

Publicado por:
Ivanir Viana e Silva
Código Identificador:F92B54B4

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 479 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153 de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO a decisão liminar concedida na Ação de Mandado de Segurança – Processo nº 6354-55.2014.811.0006, perante a Quarta Vara da Comarca de Cáceres,

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 28269, de 08 de outubro de 2014,

R E S O L V E M:

Art. 1º Nomear “*sub júdice*” a servidora abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto nº126, de 23 de abril de 2014, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL – 40 HORAS

MICHELLE MORAES SANTOS

REGINA APARECIDA DE ALCÂNTARA GONZAGA

Art. 2º Os documentos exigidos no Edital do Concurso Público Municipal 001/2012 e Legislação Municipal devem ser apresentados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, **no prazo de 10 (dez) dias**, a contar da publicação deste Ato de Nomeação.

Art. 3º O candidato nomeado que não apresentar os documentos necessários à posse em consonância ao Edital do Concurso DECRETO Nº 479 de 20 de outubro de 2014 – fls.02 Público Municipal 001/2012 ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes.

Art. 4º O candidato investido no cargo público municipal, submeter-se-á ao regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através do PREVI-CÁCERES - Lei Complementar nº 62, de 12 de dezembro de 2005.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 20 de outubro de 2014.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal de Saúde

Afixado em: 20.10.14

Publicado por:

Ivanir Viana e Silva

Código Identificador:5C8A553F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2.404 DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

Decreta Ponto Facultativo nos Órgãos da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando os relevantes serviços prestados pelos Funcionários Públicos do Município de Campinópolis-MT;
Considerando que o dia do Funcionário Público anualmente é comemorado no dia 28 de outubro;
Considerando a inexistência de feriado no calendário nacional em alusão ao dia do Funcionário Público;
Considerando que o dia 28 de outubro de 2014, é terça – feira;
Considerando a efetividade do serviço público.

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nos Órgãos da Administração Pública Municipal o dia 27 de outubro de 2014 em comemoração ao **Dia do Funcionário Público**.

Art.2º - Ficam excluídos do presente Decreto os Plantões de Caráter Essencial.

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

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis-MT, 21 de outubro de 2014.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Conceição Oliveira de Paula

Código Identificador:A22E5867

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO EXECUTIVO Nº. 131, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014

Homologa resultado do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014.

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 disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal;

Considerando a Lei Municipal nº. 1.437, de 25 de agosto de 2011, que dispõe sobre contratação de pessoal para prestação de serviços em programas com transferência de recursos da União ou do Estado e dá outras providências, e suas alterações posteriores,

Considerando as normas previstas no Decreto Executivo nº. 085, de 2 de setembro de 2011, que dispõe sobre o regulamento geral de Processo Seletivo para contratação de serviços em Programas com

transferências de recursos da União ou do Estado e, dá outras providências,

Considerando a publicação do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014, que abriu inscrições para o Processo Seletivo Simplificado e fixou normas para contratação de Técnico da Saúde/Técnico de Enfermagem e Agente Operacional da Saúde/Conductor de Veículos de Urgência, em caráter temporário.

Considerando o relatório apresentado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014, nomeada através da Portaria nº. 264, de 29 de maio de 2014, encaminhando o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014,

Considerando a necessidade administrativa e o interesse público,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica homologado o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014, nos termos estabelecidos no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2014, conforme relação de aprovados, anexo ao presente Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

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, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

ANEXO AO DECRETO EXECUTIVO Nº 131, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014**RESULTADO FINAL**

Cargo de Agente Operacional/ Conductor

Nº inscrição	Nome do candidato	Nota	Classificação	
19	CLEBER MACHADO	80	01	Classificado Aprovado
01	ALEX SILVA RUIZ	76	02	Classificado Aprovado
25	ANDERSON GOMES DA SILVA	76	03	Classificado Aprovado
15	DIAEL DA SILVA ASSUNÇÃO	75	04	Classificado Aprovado
14	NILSON ABREU ANDRADE	66	05	Classificado Aprovado
24	JUNIOR CARLOS CRESTANI	64	06	Classificado Aprovado
06	HUGO PAINS DA SILVA	61	07	Classificado Aprovado
02	GIOVANI DE SOUZA BRITO	43		Desclassificado Reprovado
04	HENRIQUE DE OLIVEIRA DA SILVA	NÃO COMPARCEU		Desclassificado
18	FRANCISCO LENILSON DOS SANTOS	NÃO COMPARCEU		Desclassificado

Cargo: Técnico da Saúde/ Técnico de Enfermagem

Nº inscrição	Nome do candidato	NOTA	Classificação	
19	MARILDA SANTANA SCHNEIDER	73	1	Classificado Aprovado
16	ROSICLÉIA FERNANDES	69	2	Classificado Aprovado
26	JANAINA PEREIRA DE ANDRADE	69	3	Classificado Aprovado
03	CLÉCIA PEREIRA DA SILVA	53	4	Classificado Aprovado
23	SILVANA ALVES CRESTANI	51	5	Classificado Aprovado
28	CELIA DE JESUS GOMES	50		Desclassificado

				Reprovado
13	PATRICIA LOPES LIMA	50		Desclassificado Reprovado
07	JULIANA MULLER	48		Desclassificado Reprovado
22	CLEIDIVANIA DE A. SOUZA OLIVEIRA	47		Desclassificado Reprovado
27	EDINEIA ANTUNES ALVES	46		Desclassificado Reprovado
11	NILZA FERREIRA DA SILVA	44		Desclassificado Reprovado
12	LUCIVAN GOMES DA C. SANTOS	43		Desclassificado Reprovado
20	RITA SILENE BARBOSA DA SILVA SOUZA	42		Desclassificado Reprovado
05	TEREZA ANDRADE CORREA	41		Desclassificado Reprovado
10	DAYANA JAILE PEREIRA DOS SANTOS	39		Desclassificado Reprovado
09	CARMESILVA FERREIRA DE SANTANA	31		Desclassificado Reprovado
08	CIBELLI ALVES DA ROCHA	NÃO COMPARECEU		Desclassificado
21	IZABEL FREITAS DA ROCHA	NÃO COMPARECEU		Desclassificado

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:4503B1D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2014

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014.

CONVOCA

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo, deverá comparecer no prazo de **03 (três) dias**, a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 8h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014.

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

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA
– 20 HORAS SEMANAIS

Classificação	Candidato
1º	ROSÂNGELA APARECIDA PEINADO PEREIRA
2º	CLAUDIANE CAMPREGHER
3º	IRACEMA MEDEIROS PEREIRA
4º	FRANCISCA XAVIER DE ARAUJO

Campo Novo do Parecis, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito
CPF 308.107.010-49

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:31814362

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REGULAMENTO N. 01/2014

Dispõe sobre a alteração dos artigos 3º, 9º e 15 do Regulamento n. 001/2010 que disciplina as eleições

de Diretor, Vice-Diretor Executivo e membros do Conselho Curador e Fiscal do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis – MT, e da outras providências.

A Comissão Eleitoral no Uso das suas atribuições, nomeada pela Portaria n. 097/2014 de 16 de setembro de 2014, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei 1.170/2009 de 09 de maio de 2007 e pelo Regulamento n. 001/2010:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o texto do art. 3º do Regulamento n. 001/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º - A posse dos eleitos será no 01 (primeiro) dia útil do ano subsequente.

Art. 2º - Fica alterado o texto do inciso IV do art. 9º do Regulamento n. 001/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º

IV – Possuir e apresentar no ato da inscrição a cópia do CPA 10 (Certificação Profissional AMBID), conforme exigência da Portaria MPS n. 519 de 24 de agosto de 2011, conforme o Art. 4º da Lei 1536/2012, o exame de certificação Profissional AMBID, Série 10, mencionado no parágrafo único do art. 48 e neste artigo, deverá ser apresentado pelos candidatos a Diretor/Gestor Financeiro e Vice – Diretor no Ato do registro de suas candidaturas.

Art. 3º - Fica alterado o texto do art. 15 do Regulamento n. 001/2010, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 15 – A efetivação das inscrições implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste regulamento e dos respectivos editais, respeitando o prazo de encerramento das inscrições que será de quinze dias, podendo ocorrer à campanha eleitoral oficial até 24 horas antes do pleito.

Art. 4º - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial os artigos 3º do Regulamento n. 001/2010, inciso IV do art. 9º e art. 15 do Regulamento n. 001/2010.

Campo Novo do Parecis – MT, 13 de outubro de 2014.

Comissão Eleitoral:

REINALDO SOLLIS
Presidente

LURDES MELANIA CALCAGNOTTO
Membro

JOÃO CARDOSO LUCAS
Membro

SARA CASTELLI
1º Suplente

MARCOS DANIEL DE CARVALHO
2º Suplente

HOMOLOGO:

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lays da Silva Santos
Código Identificador:EA257CAD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2014

Eleição para a escolha do DIRETOR EXECUTIVO, do VICE-DIRETOR EXECUTIVO e dos representantes dos segurados junto ao CONSELHO CURADOR e CONSELHO FISCAL do FUNSEM. A Comissão Eleitoral, designada pela Portaria 097/2014 do FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis – MT, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Municipal nº 1.170/2007, segundo o artigo 68 e demais artigos da referida Lei e alterações dada pela Lei 1536/2012, CONVOCAM todos servidores públicos municipais de Campo Novo do Parecis/MT, para votarem na ELEIÇÃO, que reger-se-á pelas normas contidas no regulamentos nº 001/2010 e suas alterações no regulamento nº 01/2014, e será realizada no dia 24 (Vinte e quatro) de novembro do ano de 2014 (dois mil e quatorze), na cidade de Campo Novo do Parecis – MT, na sede do FUNSEM, na avenida Mato Grosso, n.º 384, Bairro Centro, nesta cidade, das 08:00 às 17:00 horas, com qualquer número de votantes, para a escolha do DIRETOR EXECUTIVO do FUNSEM, DO VICE-DIRETOR EXECUTIVO do FUNSEM e dos representantes dos segurados junto ao CONSELHO CURADOR e CONSELHO FISCAL do FUNSEM, tendo como prazo inicial para inscrições das chapas o dia 23 (vinte e três) de outubro de 2014 (dois mil e quatorze), e prazo final o dia 06 (seis) de novembro de 2014 (dois mil e quatorze), no horário de expediente do Funsem (7:00h às 13:00h), DECLARAM que estarão abertas às inscrições das chapas interessadas em concorrer ao cargo de:

- I. 01 (UM) DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM
- II. 01 (UM) VICE-DIRETOR EXECUTIVO DO FUNSEM
- III. 06 (SEIS) REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS JUNTO AO CONSELHO CURADOR
- IV. 06 (SEIS) REPRESENTANTES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS JUNTO AO CONSELHO FISCAL.

Campo Novo do Parecis/MT, 21 de outubro de 2014.

REINALDO SOLIS
Presidente

LURDES MELANIA CALCAGNOTTO
Membro

JOÃO CARDOSO LUCAS
Membro

SARA CASTELLI
1º Suplente

MARCOS DANIEL DE CARVALHO
2º Suplente

Publicado por:

Lays da Silva Santos

Código Identificador:E0436F12

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 131/2014**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Marmitas, para atender a as Secretarias Municipais**, teve como vencedora a empresa: **CHRISTIAN ROGERIO DOS SANTOS 04250434109 com o valor total de R\$ 37.950,00 (trinta e sete mil, novecentos e cinquenta reais).**

Campo Novo do Parecis-MT, 21 de outubro de 2014.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:

Lays da Silva Santos

Código Identificador:09787562

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO 132/2014**, destinada à **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material elétrico para atender a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo com a organização da Festividade Natalina a ser realizada no Município**, teve como vencedoras as empresas: **ELETRICA UNIAO - COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA EPP com o valor total de R\$ 80.191,00 (oitenta mil, cento e noventa e um reais), COXIPO MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME com o valor total de R\$ 32.700,00 (trinta e dois mil e setecentos reais), PAULO CESAR DOS SANTOS - COMERCIO -EPP com o valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) e M. DE L. P. ALMEIDA - PROD. DE LIMPEZA E HIGIENE - ME com o valor total de R\$ 1.590,00 (um mil, quinhentos e noventa reais).**

Campo Novo do Parecis-MT, 21 de outubro de 2014.

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:

Lays da Silva Santos

Código Identificador:1884FE9C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2014

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 003/2014, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Contratação de pessoa física técnica em radiologia para atendimento no setor de Raio - X, para o mês 11/2014.

Contratado: SILMARA DE FÁTIMA LEAL KOBACHUK, CPF: 061.079.679-82

Valor global: R\$ 4.406,00(Quatro mil, quatrocentos e seis reais).

Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Dispensa de Licitação: 033/2014.

Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 24 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 21 de Outubro de 2014.

ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Rosimeire Conceição Favero

Código Identificador:5DF03FF3

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SMA/RECURSOS HUMANOS SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA PORTARIA Nº 551/2014

PORTARIA Nº 551/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
EXONERA O SENHOR RICARDO HENRIQUE DA SILVA DO CARGO DE CHEFE DO NÚCLEO DE CONTROLE DE PRODUÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:F65F5F3B

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 552/2014

PORTARIA Nº 552/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
EXONERA O SENHOR ICARO SAMIR DE ARRUDA E SILVA DO CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:BF8AAFC7

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 553/2014

PORTARIA Nº 553/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
EXONERA A SENHORA ARLETE APARECIDA DOS SANTOS DO CARGO DE CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:B97AA0BC

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 554/2014

PORTARIA Nº 554/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
EXONERA A SENHORA CLARICE MOREIRA BERNARDES DA SILVA DO CARGO DE COORDENADORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:B1106D8D

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 555/2014

PORTARIA Nº 555/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
EXONERA A SENHORA PATRICIA MARA MOREIRA DE ANDRADE DO CARGO DE COORDENADORA DO CENTRO DE ATENDIMENTO AO IDOSO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:978C5429

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 556/2014

PORTARIA Nº 556/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
EXONERA A SENHORA ROSALINA LAUXEN DO CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE REEDUCAÇÃO LÚDICA ARTESANAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:08832D2E

SMA/RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 064 -2014 PROCESSO SELETIVO 001/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, Estado de Mato Grosso, CONVOCA o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificado(s) e aprovado(s) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2014 Edital 001/2014, para comparecer (em) na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de apresentar (em) os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse.

O não comparecimento no período de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga. Informações pelo telefone (66) 3419-1244 - ramal 220, com os seguintes horários de atendimento: no período matutino das 07hs às 11hs; e no período vespertino das 13hs às 17hs.

Campo Verde-MT, 26 de Setembro de 2014.

CARGO/CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
DAVID CASTORINA DOS REIS	20º

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:70CA98C0

SMA/RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DA PORTARIA Nº 557/2014

PORTARIA Nº 557/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.
CONCEDE VACÂNCIA, AO SERVIDOR MUNICIPAL ISAC MAGALHÃES DO NASCIMENTO PELO PERÍODO DE TRÊS ANOS.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:C4D4F274

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO Nº 118/2014 – 2ª CHAMADA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna pública a 2ª chamada do Pregão nº 118/2014, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE HOTELARIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM**, a realizar-se no dia **06 de novembro de 2014 às 14h00min**, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde - MT, 21 de outubro de 2014.

LEILA GUBERT
Pregoeira

Publicado por:
Fabrícia Rodrigues Zago
Código Identificador:58540250

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº 2479/2014

De 20 de OUTUBRO de 2014

Dispõe sobre a Convocação de Candidato aprovado 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. 001/2014

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
CAIO MATOS DE ALMEIDA COSTA	ENGENHEIRO CIVIL	1º	EDITAL 001/2014

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 20 de outubro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:C9147CBB

GABINETE

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 009/2014 JULGAMENTO DOS RECURSOS SOBRE O RESULTADO FINAL

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 001/2014:

I. Divulgar que **NÃO HOUVE** Interposição de Recursos de Candidatos (as) quanto à Divulgação do Resultado Final;

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

Canarana - MT, 20 de Outubro de 2014.

FRANCISCO BRAZ DAS NEVES COSTA

Presidente da Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização
Portaria nº 015, de 28 de Julho de 2014.

MÁRCIA GRACIELA LUFT
Presidente
Câmara Municipal de Canarana

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:9123E5C6

GABINETE DECRETO Nº 2480/2014.

De 21 de Outubro de 2014.

Decreta ponto facultativo nas repartições públicas municipais e dá outras providências

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Evaldo Osvaldo Diehl, no uso de suas atribuições legais,

Considerando as solenidades comemorativas do dia 28 de Outubro, terça-feira, “Dia do servidor público”;

Considerando que o Estado de Mato Grosso através do Decreto Estadual nº 2.540/2014 de 06 de Outubro de 2014 antecipou as comemorações para a 2ª Feira dia 27 de Outubro onde as repartições públicas não estarão em funcionamento;

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais na 2ª feira, dia 27 de Outubro de 2014, antecipando comemoração ao “Dia do Servidor Público”.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de Outubro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:BAECD1

GABINETE

LEI COMPLEMENTAR Nº129, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

(Projeto de Lei nº 013/2014, autoria do executivo)

Dispõe sobre a retificação do anexo V da Lei Complementar nº 124/2014 – Que dispõe sobre a carreira dos profissionais da Educação Básica do Município de Canarana-MT e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Evaldo Osvaldo Diehl, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica retificado o Anexo V da Lei Complementar nº 124/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Anexo V

Classe Nível	Coeficiente	A
		1 Subsidio
1	1,0000	R\$ 1.062,50
2	1,0545	R\$ 1.120,41
3	1,1090	R\$ 1.178,31
4	1,1635	R\$ 1.236,22
5	1,2180	R\$ 1.294,13
6	1,2725	R\$ 1.352,03
7	1,3270	R\$ 1.409,94
8	1,3815	R\$ 1.467,84
9	1,4360	R\$ 1.525,75
10	1,4905	R\$ 1.583,66
11	1,5450	R\$ 1.641,56
12	1,5995	R\$ 1.699,47

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2014.

IVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cleidiane dos Santos Silva

Código Identificador:10159C81**GABINETE****LEI MUNICIPAL Nº 1.164 DE 21 DE OUTUBRO 2014**

(Projeto de Lei nº 054/2014, autoria do executivo).

Autoriza o Poder Executivo Abrir Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá Outras Providências.

IVALDO OSVALDO DIEHL, Prefeito do Município de Canarana – MT, no uso de suas atribuições conferidas em Lei Faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 7.257.400,88 (Sete Milhões, Duzentos e Cinquenta e Sete Mil e Quatrocentos Reais e Oitenta e Oito Centavos), para atender as necessidades do orçamento corrente de 2014.

Art. 2º - Os créditos abertos no artigo anterior serão cobertos pelos recursos provenientes do excesso de arrecadação das receitas de custeio, nos termos do art. 42 e 43. § 1º, inciso II da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, em 21 de outubro de 2014.

IVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cleidiane dos Santos Silva

Código Identificador:F42F43CF**GABINETE****PORTARIA Nº 419/2014****De 21 de outubro de 2014.**

Exonera Servidor a pedido.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar SADI ANTONIO TURRA do cargo de Secretario de Obras e viação Publica, cargo de Provimto em Comissão constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de outubro de 2014.

IVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cleidiane dos Santos Silva

Código Identificador:071F3B9C**GABINETE****PORTARIA Nº 420/2014**

De 21 de outubro de 2014.

Dispõe sobre Licença Prêmio.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe Lei Municipal Complementar nº.080/2009,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Marielsa Dargas Matielli, ocupante do cargo de auxiliar de administração I, matrícula nº 1452, lotado na Secretaria de Saúde, três (03) meses de Licença Prêmio por Assiduidade, conforme dispõe legislação supramencionada, no período de 21 de outubro a 20 de Janeiro de 2014, relativo ao quinquênio de 03 de março de 2009 a 03 de março de 2014.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 21 de outubro de 2014.

IVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cleidiane dos Santos Silva

Código Identificador:D9047109**PREVICAN****PORTARIA Nº 013/2014**

Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte ao Sr. Milton Parode em decorrência do falecimento da servidora Sra. Lorena Parode"

O Diretor Executivo do PREVICAN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o Art. 40, §7º, inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c Art. 28, inciso I, da Lei Municipal nº 695 de 06 de maio de 2005, que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento da servidora **Sra. Lorena Parode**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 865.720- SSP/MT, inscrita no CPF sob o nº 900.222.111-87, servidora efetiva no cargo de Inspectora sanitária, Classe "D", Nível "05", lotada na Secretaria Municipal de Saúde, residente e domiciliada neste município, em favor do seu esposo, **Sr. Milton Parode**, brasileiro, viúvo, portador do RG nº 285.676 SSP/MT e CPF nº 173.140.891-91, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do **PREVICAN, nº 2014.07.00444P a partir de 10/09/2014, data do seu falecimento**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos legais a data de 10 de setembro de 2014**, revogadas as disposições em contrário.

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

Canarana/MT, 15 de outubro de 2014.

NIELSON GUIMARÃES SILVA

Diretor Executivo do PREVICAN

Homologo:

IVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nielson Guimarães Silva

Código Identificador:49D2F835**SETOR DE LICITAÇÕES****PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065-2013**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 65/2013, firmado com a empresa TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI - EPP para fornecimento de peças genuínas, originais ou de primeira linha para atendimento da frota do município de Canarana-MT.

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguaí nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **IVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, agro-empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº. 132.773.839-20, e de outro lado a empresa **TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.838.209/0001-78, estabelecida na Avenida da Feb, nº 2.222, Luc 51, Bairro Jardim Cerrado, Cuiabá-MT, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **CARLOS PINTO DE MAGALHAES**, ocupando o cargo de procurador, brasileiro, RG nº 0541304-4 SSP/MT, CPF nº 395.322.081-00, resolvem celebrar o presente termo aditivo, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no Processo nº 28/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo a **prorrogação de prazo**, objeto do Contrato originário, a Cláusula Oitava – da Vigência, referente ao processo de licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 016/2013**.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

2.1 - Fica acrescentada à a Cláusula Oitava – da Vigência, do contrato originário o total de **120 (cento e vinte) dias**.

2.2 – O prazo de execução fica estendido até o **dia 10/10/2014**.

CLAUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 57, § 1º, Inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

3.2 - A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato Originário justifica-se em decorrência da necessidade de fornecimento de peças para manutenção de veículos, máquinas, caminhões, ônibus, etc., até a realização de 01 (um) novo processo licitatório para a aquisição de peças.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

CLAUSULA QUINTA - DOMICÍLIO E FORO

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

Canarana-MT, 09 de Junho de 2014.

Prefeitura Municipal de Canarana

IVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Tatiana Siqueira Santiago Eireli – EPP

CARLOS PINTO DE MAGALHAES

RG nº 0541304-4 SSP/MT,

CPF nº 395.322.081-00

Fiscal do Contrato

VALMIR IORA

Portaria nº 131/2013 de 15 de abril de 2013

Testemunhas:

01: _____

Nome:

CPF:

02: _____

Nome:

CPF:

Publicado por:

Iraci Salette de Vargas

Código Identificador:99D8254A**SETOR DE LICITAÇÕES****SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 065-2013**

SEGUNDO TERMO ADITIVO ao Contrato Nº 65/2013, firmado com a empresa TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI - EPP para fornecimento de peças genuínas, originais ou de primeira linha para atendimento da frota do município de Canarana-MT.

O MUNICÍPIO DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Rua Miraguaí nº 228, Centro, Canarana - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 15.023.922/0001-91, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **IVALDO OSVALDO DIEHL**, brasileiro, casado, agro-empresário, residente e domiciliado na cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade Cédula de Identidade RG nº 211.566 SSI/SC e do CPF nº. 132.773.839-20, e de outro lado a empresa **TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI - EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.838.209/0001-78, estabelecida na Avenida da Feb, nº 2.222, Luc 51, Bairro Jardim Cerrado, Cuiabá-MT, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **CARLOS PINTO DE MAGALHAES**, ocupando o cargo de procurador, brasileiro, RG nº 0541304-4 SSP/MT, CPF nº 395.322.081-00, resolvem celebrar o presente termo aditivo, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações, e ainda de conformidade com a documentação constante no Processo nº 28/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo a **prorrogação de prazo**, objeto do Contrato originário, a Cláusula Oitava – da Vigência, referente ao processo de licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 016/2013**.

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO

2.1 - Fica acrescentada à a Cláusula Oitava – da Vigência, do contrato originário o total de **45 (quarenta e cinco) dias**.

2.2 – O prazo de execução fica estendido até o **dia 20/11/2014**.

CLAUSULA TERCEIRA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 57, § 1º, Inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

3.2 - A necessidade de implementação deste Termo Aditivo ao Contrato Originário justifica-se em decorrência da necessidade de fornecimento de peças para manutenção de veículos, máquinas, caminhões, ônibus, etc., até a realização de 01 (um) novo processo licitatório para a aquisição de peças, ou seja, o edital de pregão presencial nº 054/2014 que encontra-se em fase final com previsão de realização para os próximos dias.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

CLAUSULA QUINTA - DOMICÍLIO E FORO

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

Canarana-MT, 06 de Outubro de 2014.

Prefeitura Municipal de Canarana
EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Tatiana Siqueira Santiago Eireli – EPP
CARLOS PINTO DE MAGALHAES
RG Nº 0541304-4 SSP/MT,
CPF Nº 395.322.081-00

VALMIR IORA
Fiscal do Contrato
Portaria nº 131/2013 de 15 de abril de 2013

Testemunhas:

01: _____
Nome: _____
CPF: _____

02: _____
Nome: _____
CPF: _____

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador: C9B961F5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS
GUIMARÃES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 100/2014

Aprova o Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública e dá outras providências.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães - MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando que a Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal tem competência para estabelecer regras, normas e procedimentos contábeis a serem aplicados por todos os entes da Federação;

Considerando a execução das ações para atendimento à implantação das novas normas e procedimentos contábeis editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, através das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.1 a NBCT 16.11;

Considerando a edição das Portarias nº 634, de 19 de novembro de 2013 e nº 261, de 13 de Maio de 2014, emitidas pelo Ministério da Fazenda, através da Secretaria do Tesouro Nacional, Subsecretaria de Contabilidade Pública;

Considerando, por fim, a necessidade de encaminhamento semestral da evolução das atividades desenvolvidas com vistas ao pleno atendimento às regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis ao Tribunal de Contas do Estado, na conformidade da Instrução Normativa nº 01/2014, de 16 de janeiro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública, constante do Anexo Único deste Decreto, no qual estão estabelecidas ações, produtos a serem entregues e prazos a serem cumpridos por todos os Órgãos da Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações para adaptação do Município de Chapada dos Guimarães aos novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público e à consolidação uniformizada das Contas Públicas a nível Nacional.

Parágrafo Primeiro - As ações, produtos e prazos constantes do Anexo Único deste Decreto estão em conformidade com o estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Parágrafo Segundo – Os prazos estabelecidos neste Decreto estão sujeitos a alterações, observando as diretrizes que, porventura, venham a ser estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Art. 2º - Compete a Controladoria Geral do Município o monitoramento da execução do Cronograma de Implementação das Novas Regras Aplicadas à Contabilidade Pública.

Art. 3º - Os prazos estabelecidos neste Decreto poderão ser dilatados em decorrência de eventual incompatibilidade entre as tabelas e dados a serem gerados pelo sistema informatizado estabelecido no caput do art. xxx da Constituição do Estado do Mato Grosso e as definições contidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

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

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

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, 20 de Outubro de 2014.

LISÚ KOBERSTAIN
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011 e 828/2011.

ITEM		PRODUTO	PRAZO MÁXIMO
1 - Reconhecimento e mensuração dos bens móveis, imóveis e intangíveis;			31/12/2014
1.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação.	31/12/2014
1.2	Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e impairment periódicos dos ativos.	31/12/2014
1.3	Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade	Relatório da Comissão designada com o detalhamento do	31/12/2014

		patrimônio com base em perícia ou referência de mercado	
1.4	AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro do imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	Sistema informatizado, incluindo sistemas informatizados, adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciaçãoamortização dos mesmos	31/12/2014
2 - Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;			31/12/2014
2.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mensuração e evidênciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas	31/12/2014
2.2	AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e dívida ativa.	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa.	31/12/2014
2.3	Evidênciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Créditos e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.	31/12/2014
3 - Evidênciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis;			31/12/2014
3.1	Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema.	31/12/2014
3.2	Evidênciação contábil dos bens do imobilizado e intangível	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.	31/12/2014
4 - Evidênciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas;			31/12/2014
4.1	AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes.	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência.	31/12/2014
4.2	Evidênciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.	31/12/2014
5 - Reconhecimento, mensuração e evidênciação das obrigações e provisões por competência;			31/12/2014
5.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração das obrigações provisões por competência.	Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência	31/12/2014
5.2	AdequaçãoDesenvolvimento de sistema para registro das obrigação e provisões por competência;	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência	31/12/2014
5.3	Evidênciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.	Obrigações e provisões evidenciados contabilmente.	31/12/2014
6 - Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão;			31/12/2014
6.1	Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado	Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31/12/2014
6.2	Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Operacionalização da reavaliação e do "impairment".	31/12/2014
6.3	Adequação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, "impairment", etc. dos elementos patrimoniais.	31/12/2014
7 - Adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;			31/12/2014
7.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos.	31/12/2014
7.2	Levantamento de todos os fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade.	31/12/2014
7.3	Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1).	31/12/2014
7.4	AquisiçãoDesenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos.	31/12/2014
7.5	Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados.	31/12/2014
7.6	Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício.	31/12/2014
8 - Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;			31/12/2014
8.1	Elaboração de regrafórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	31/12/2014
8.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	Template de DCASP adequada à nova metodologia.	31/12/2014
8.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;	Sistema informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis.	31/12/2014
9 - Reconhecimento, mensuração e evidênciação dos ativos de Infraestrutura;			31/12/2014
9.1	AquisiçãoDesenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;	Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura.	31/12/2014
9.2	Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou "benchmark".	31/12/2014
9.3	Desenvolvimento e operacionalização de	Metodologia de depreciação do	31/12/2014

	rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	patrimônio de infraestrutura à realidade.	
9.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e "impairment" para os ativos de infraestrutura.	31/12/2014
9.5	Adequação do sistema informatizado aos procedimentos anteriormente definidos para ajustes no patrimônio de infraestrutura.	Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura	31/12/2014
10 - Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;			31/12/2014
10.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	Template de ajustes de participações.	31/12/2014
10.2	Controle de estoquesalmoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoquesalmoxarifado.	31/12/2014
10.3	Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores.	Sistema informatizado ajustado ao controle de estoquesalmoxarifado além de participações em outras entidades.	31/2/2014
11 - Implementação do sistema de custos;			31/12/2014
11.1	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados.	31/12/2014
11.2	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento tem sido periodicamente registrados	31/12/2014
11.3	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo.	31/12/2014
11.4	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos	31/12/2014
11.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos	31/12/2014
11.6	AjusteAquisição de sistema informatizado para levantamento de custos	Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.	31/12/2014

Publicado por:
Márcia Schmidt Guerreiro
Código Identificador:194701FB

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO

PROCESSO LICITATÓRIO

MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL Nº. 083/2014

PROCESSO Nº. 101/2014/CPL/PP

A Equipe de Pregoeiro da Prefeitura Municipal de COLIDER - MT COMUNICA através deste, conforme Edital devidamente publicado, referente ao Pregão Presencial acima citada, cuja abertura deu-se em 21 de Outubro de 2014, onde se consagrou vencedor dos Itens licitados as Empresas: **D. C. NAVA ENGENHARIA ME e HIRAN ANDREAZZA SALES ME.**

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Levantamento Topo Batimétrico, Execução de Furos de Sondagem a percussão SPT e Ensaios de Percolação, no Município de Colíder – MT.

COLIDER/MT, 21 de Outubro de 2014.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Edivaldo Moreira da Silva
Código Identificador:E6B33305

DEPARTAMENTO DE PROJETOS LEI

Projeto de Lei nº 152/2014
Autoria: Poder Executivo

LEI Nº 2757/2014

“DISPÕE SOBRE A AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO PROMOVER AQUISIÇÃO DE IMÓVEL URBANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Sr. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, Prefeito Municipal do Município de Colider, 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 Adquirir o Lote Urbano 05, quadra 235, da Gleba Cafezal, na cidade de Colíder, Registrado no 1º Serviço Notarial e Registral da Comarca de Colíder – MT, na matrícula sob o nº 18.499, com área de 444 m² (quatrocentos e quarenta e quatro metros quadrados), para fins de implantação de estacionamento da Capela Mortuária do Município de Colider – MT.

Parágrafo Único: A aquisição será precedida do competente procedimento licitatório de dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso X da Lei 8.666/93.

Art. 2º - O valor da referida aquisição não poderá ser superior a R\$ 102.120,00 (cento e dois mil cento e vinte reais), conforme avaliação mercadológica realizada e que segue em anexo ao presente projeto.

Art. 3º - Para atender as despesas de que trata a presente Lei, serão utilizados os recursos provenientes da dotação orçamentária própria do orçamento vigente e futuros, a serem contabilizados nas rubricas de acordo com as normas contábeis aplicado na administração pública.

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 COLÍDER, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 20 DE OUTUBRO DE 2014.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:634DAF1E

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI**

Projeto de Lei nº 112/2014

Autor: Ver.Dito da Emater e Verª. Francelina

LEI Nº. 2758/2014

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARTÃO MUNICIPAL DO IDOSO, NO MUNICÍPIO DE COLIDER-MT”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou, e eu NILSON JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado pela presente Lei o cartão Municipal do Idoso de nosso Município de Colíder - Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - De posse do cartão, o idoso terá a usufruir de convênios específicos entre a Secretaria de Ação Social e o Comércio local e ainda, mediante a apresentação do cartão, participar de atividades culturais e esportivas, promovidas em espaços públicos gratuitamente.

Art. 3º - considera –se idoso para efeitos desta Lei, as pessoas com idade igual ou superior a 60 anos.

Art. 4º - O cartão do idoso será expedido pela Secretaria Municipal de Ação Social, devendo o interessado apresentar duas (2) fotos 3x4, documento que comprova a residência, além do Cadastro de Pessoa Física - CPF - e documento de Identificação.

Art. 5º - Esta lei entrara em vigor na data da sua publicação revogando a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 20 de outubro de 2014.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Colider-MT

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:1CDDD269

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI**

Projeto de Lei nº 149/2014

Autor:Ver. Ricardo Caldeira Rezende “Lika” - Presidente

LEI Nº. 2759/2014

“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO ESPAÇO ESPERANÇA, SITUADO NO BAIRRO CELÍDIO MARQUES, NESTA CIDADE”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COLÍDER, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou, e eu NILSON JOSÉ SANTOS, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O estabelecimento conhecido como **Espaço Esperança**, destinado a atividades ligadas à cultura e à arte, localizado sito a Rua Eduardo Mauro Deodato nº 653, setor oeste, no bairro Celídio Marques, fica por meio desta Lei, denominado “ESPAÇO ESPERANÇA ARTHUR DUARTE DE OLIVEIRA CARVALHO.”

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 20 de outubro de 2014

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Colider-MT

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:F2253160

**DEPARTAMENTO DE PROJETOS
LEI**

Projeto de Lei nº. 153/2014

Autor: Poder Executivo

LEI Nº. 2760/2014

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA REDAÇÃO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 76, DA LEI MUNICIPAL Nº. 2.361/2010 DE 08 DE JUNHO DE 2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Sr. **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, Prefeito Municipal do Município de Colider, 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 - Altera o parágrafo único do art. 76 da lei 2361/2010, que passa a vigorar como parágrafo primeiro, bem como, acrescenta o parágrafo segundo e terceiro no mesmo artigo, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 76 – (...)

§1º - O Servidor público municipal, titular de cargo efetivo, requisitado para exercer o cargo de Contabilista do PREVI-LIDER fará jus ao recebimento de uma gratificação mensal no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

§2º - O Servidor publico municipal, titular de cargo efetivo, aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de

reconhecida capacidade técnica e difusa no mercado brasileiro de capitais, designado como responsável pela gestão dos recursos do PREVI-LIDER, fará jus ao recebimento de uma gratificação mensal no valor de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

§3º - As gratificações previstas no §§ 1º e 2º do art. 76, serão reajustável nas mesmas épocas e no mesmo percentual de reajuste que concedido aos Servidores Municipais, inclusive com gratificação natalina.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de agosto de 2014.

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a lei 2721/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider-MT, em 21 de outubro de 2014.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:3A039BFC

DEPARTAMENTO DE PROJETOS LEI

Projeto de Lei nº. 154/2014

Autoria: Poder Executivo

LEI Nº. 2761/2014

SUMULA: Autoriza o Poder Executivo a contratar servidores para a Administração Pública Municipal, em caráter excepcional, para atendimento de serviços essenciais na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer e da outras providências.

O SENHOR NILSON JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com o artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, artigo 9º inciso IX da Lei Orgânica Municipal, artigo 211 da Lei nº 2408/10 e da Lei Complementar nº 2338/2010 faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a contratar por meio de contrato temporário, os seguintes profissionais: 53 (cinquenta e três) Professores; 22 (vinte e dois) Apoio Administrativo Educacional - manutenção da infraestrutura; 12 (doze) Apoio Administrativo Educacional - nutrição escolar; 11 (onze) Técnico em desenvolvimento infantil e 01 (um) Técnico Administrativo Educacional em caráter excepcional, para o atendimento de serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer;

§1º - A contratação deverá ser efetivada a partir da data de 1º de janeiro de 2015 e término em 31 de dezembro de 2015.

§2º - As vagas oferecidas são as constantes dos anexos I e V da Lei nº 2118/2008, as quais deverão ser preenchidas por servidores temporários.

§3º - Os vencimentos dos cargos citados neste artigo, seguirão rigorosamente o PCCS da Educação com base de cálculo do ano vigente do presente teste seletivo.

Art. 2º - A contratação de pessoal autorizado por força desta Lei deverá ser precedida da realização de Processo Seletivo Simplificado, especialmente constituído para este fim, cuja contratação deverá obedecer a Lei Complementar nº 2.338/2010.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal para o preenchimento de vagas em substituição, em razão de licença prêmio, licença maternidade, licença médica e afastamentos,

bem como também substituição de professores que estão nas diretorias e coordenadorias escolares da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

Art. 4º - Os recursos orçamentários para atender a presente Lei serão aqueles constantes no orçamento vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, em 21 de outubro de 2014.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

Deise da Silva Aragão

Código Identificador:751238FF

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 050/2014

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO

EXTRATO DO RESULTADO DO PREGÃO

PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP) Nº 050/2014

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna publico aos interessados que a Licitação realizada no dia 17/10/2014 às 10h30min, na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL, BEM COMO, AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO, INCLUSIVE ASSESSORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**, Suprindo assim as necessidades da Secretarias Municipais de Finanças, Planejamento e Gabinete do prefeito do Município de Colniza, por um período de 12 (doze) meses. Através da Prefeitura Municipal de Colniza – MT, consagrou-se Vencedora do certame a empresa licitante: **Empresa MERIDIONAL ASSESSORIA. CONTABILIDADE. E PLANEJAMENTO. PUBLICO. LTDA - ME, inscrito no CNPJ sob nº 05.122.012/0001-02**

Colniza – MT, em 21 de Outubro de 2014.

CRISTIANE P. DE SOUZA SANTOS DORNELES

Pregoeira Oficial

Dec. Nº 347/GP/2014

Publicado por:

Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles

Código Identificador:CB3C4638

LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 051/2014

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO

EXTRATO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP) Nº 051/2014

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT, neste ato representado por sua Pregoeira Oficial, torna publico aos interessados que a Licitação realizada no dia 21/10/2014 às 08h30min, na **MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS (SRP), VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE**

TORNEARIA EM VEÍCULOS DIVERSOS, QUE COMPÕE A FROTA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Através da Prefeitura Municipal de Colniza – MT, consagrou-se Vencedora do certame a empresa licitante: **Empresa VILSON VITORINO MARIANO - ME, cujo CNPJ: 11.731.666/0001-36.**

Colniza – MT, em 21 de Outubro de 2014.

CRISTIANE P. DE SOUZA SANTOS DORNELES

Pregoeira Oficial

Dec. Nº 347/GP/2014

Publicado por:

Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles

Código Identificador:8840D22C

LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2014

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT**, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº. **346/GP/2014** de **12/08/2014** torna público para conhecimento de todos os interessados, que com amparo no art. 24 Inc. IV, da Lei 8.666/93, que realizará a Dispensa de licitação de nº. 007/2014, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM HORAS VÔO, ASSIM ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM INTUITO ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICIPALIDADE.**

Colniza/MT, em 21 de Outubro de 2014.

LUIZ ROBERTO OZELAME

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Dec. Nº 346/GP/2014

Publicado por:

Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles

Código Identificador:4102EDEA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2014

DO OBJETO: Presatação de serviço gráficos.

DO PRAZO: 12 Meses

DO VALOR: 71.547,00

DATA: 08 de Maio de 2014

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-Mt - Gaspar Domingos Lazari; **CONTRATADO:** Ariovaldo Luiz Perondi-Me

Publicado por:

Jaqueline Braga Pinto

Código Identificador:AE811813

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2014

DO OBJETO: Prestação de serviços de remendos de pneus e camaras de ar da frota municipal.

DO PRAZO: 12 meses

DO VALOR: 78.325,00

DATA: 13 de Maio de 2014

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-Mt - Gaspar domingos Lazari; **CONTRATADO:** Luis Fernandes da Costa

Publicado por:

Jaqueline Braga Pinto

Código Identificador:793919A0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS CANCELAMENTO TP 01/2014

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT torna público o **CANCELAMENTO** do Processo Licitatório nº 005/2014, na Modalidade de Tomada de Preços 001/2014, do tipo Menor preço, objetivando a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Elaboração de Projetos de Engenharia. As razões são administrativas.

Confresa, 20 de Fevereiro de 2.014.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA

Presidente C.P.L.

Publicado por:

Iranizo Matos Rodrigues

Código Identificador:16AB023A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 01/2014

DO OBJETO: Prestação de serviços para reservas e fornecimentos de bilhetes de passagens aereas para atender a demanda das secretárias Municipais de Confresa-Mt

DO PRAZO: 12 Meses

DO VALOR: 80.000,00

DATA: 06 de Fevereiro de 2014

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-mt - Gaspar Domingos Lazari; **CONTRATADO:** Balual Serviços e viagens Ltda.

Publicado por:

Jaqueline Braga Pinto

Código Identificador:9272EAA4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 15/2014

DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) Comboio completo para atender os ônibus escolares.

DO PRAZO: 90 Dias

DO VALOR: 105.000,00

DATA: 12 de Março de 2014

DOTAÇÃO: (158) 05.04 2.017.4.4.90.52.00.00.00.00

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-Mt - Gaspar domingos Lazari; **CONTRATADO:** LDA Industria e Comercio Ltda.

Publicado por:

Jaqueline Braga Pinto

Código Identificador:6F498AA8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 23/2014

DO OBJETO: Aquisições de materiais destinados a cirurgias ortopédicas, em regime de consignação para uso da secretária municipal de saude.

DO PRAZO: 12 Meses

DO VALOR: 66.509,57

DATA: 04 de Abril de 2014

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-Mt- Gaspar domingos Lazari; **CONTRATADO:** MANOEL GONÇALVES DA SILVA-ME

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:C8ABD864

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 28/2014

DO OBJETO: AQUISIÇÃO FUTURAS E PARCELADAS DE MATERIAIS DE CONSUMO HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL.

DO PRAZO: 12 MESES

DO VALOR: 1.577.703,65

DATA: 02 DE MAIO DE 2014

ASSINANTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT- GASPAR DOMINGOS LAZARI; **CONTRATADO:** RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA -ME

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:E2616139

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº 30/2014

DO OBJETO: locação de um imóvel, localizado na Rua MN 08 Quadra 1 Lote 26 setor Morada Nova nesta cidade de Confresa MT, para atender a Secretaria Municipal de Educação para instalação Salas Anexa a Escola Municipal Vida e Esperança.

DO PRAZO: 08 meses

DO VALOR: 14.480,00

DATA: 20 de Maio de 2014

DOTAÇÃO: 149 – 05.04 2.015 3.3.90.36.00.00.00.00

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-Mt - Gaspar Domingos Lazari; **CONTRATADO:** Maria do Socorro B. da Silva Lins

Publicado por:
Jaqueline Braga Pinto
Código Identificador:902B0C6E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2014

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Pregoeira, torna público que fará realizar no dia 03 de Novembro de 2014, às 08:00hs, na sala da Comissão Permanente de Licitações, sito à Rua 13 de Maio, nº 279, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 061/2014 do tipo Menor**, de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala da Comissão Pregoeira, endereço citado acima, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818 ramal 33.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE AGÊNCIA DE VIAGENS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RESERVA E EMISSÃO DE PASSAGENS AEREAS NACIONAIS.**

Confresa-MT, 21 de Outubro de 2014.

JOSÉ CARNEIRO DA SILVA
Pregoeiro

Publicado por:
Iranizo Matos Rodrigues
Código Identificador:2F873747

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 616/14

LEI Nº 616/2014, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SUPLEMENTAR O ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, GASPAR DOMINGOS LAZARI, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1.º. Fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o Orçamento Geral do Município, relativo ao exercício financeiro de 2014, em 10% (dez por cento) sobre o valor determinado na Lei Municipal n. 568/2013, podendo movimentar itens de uma dotação orçamentária para outra, em conformidade com a Lei Federal n. 4.320/64, Lei Federal Complementar n. 101/2000 e Resolução 078/98 do Senado Federal.

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a 01 de setembro de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 20 de Outubro de 2014.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beatriz Moreira da Silva
Código Identificador:32CA838E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO ABERTURA CP 031 2014

AVISO DE ABERTURA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 031/2014
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG1101479-6/2014
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Regido pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal 192 de 05 de outubro de 2009.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADES - SMCID

Objeto: Abertura de processo licitatório na modalidade Concorrência Pública, melhor técnica e menor preço, que tem por objeto contratação de empresa Especializada, sob o regime de prestação de serviços que se destina a execução de Gerenciamento da Carteira Imobiliária e Regularização Fundiária com titulação dos imóveis de domínio do município, das ações da Secretaria Municipal de Cidades do Município de Cuiabá, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Data da Abertura: 10/12/2014 Horário: 09:00 MT

Local: A Concorrência Pública será realizada em sessão pública, na Sala de Licitações localizada no subsolo da Prefeitura Municipal de Cuiabá - Palácio Alencastro, situado na Praça Alencastro, nº 158 - Bairro: Centro - Município de Cuiabá/MT.

End. para retirada do Edital: O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Cuiabá, por meio do endereço: www.cuiaba.mt.gov.br, na opção "Serviços", no link "Licitações".

Informações: Diretoria de Compras e Licitações/Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF - Telefone: (65) 3645-6252. Atendimento: 14:00 às 18:00hs. E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br

Presidente:
VALDIR PEREIRA SILVA
Presidente de Comissão

Diretor:
JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor de Compras e Licitações

Secretário:
PASCOAL SANTULLO NETO
Secretário de Planejamento e Finanças Em Exercício

Data da Assinatura: 21/10/2014.

Publicado por:
Valdir Pereira Silva
Código Identificador:5B76A28E

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 69/2014

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 29.644/2014)

Órgãos Solicitantes: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS

Objeto: para futura e eventual aquisição de materiais permanentes (equipamentos e mobiliários hospitalares), para atender o Hospital São Benedito de Cuiabá, conforme a Proposta de aquisição de Equipamentos/Material Permanente nº 12063.872000/1130-55 e Portaria do Ministério da Saúde nº 3.417, de 31 de dezembro 2013, de acordo com as condições e especificações contidas edital e seus anexos.

Data/Horário: 04/11/2014 às 09h30min (Nove horas e trinta minutos) – Fuso Horário de Brasília.

Informações/Contato: Diretoria de Compra e Licitações /Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças – DCL/SMPF - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2014

Cuiabá/MT, 20 de outubro de 2014.

MAGDA ROSSI
Pregoeira Oficial

Visto:

JOSÉ DIAS DE OLIVEIRA
Diretor Compra e Licitações

PASCOAL SANTULLO NETO
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
Em Exercício – Ato GP Nº 1198/2014

Publicado por:
Magda Rossi
Código Identificador:AB6EC703

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – DISPENSA DE
LICITAÇÃO Nº 007/2014

PROCESSO LICITATÓRIO Nº46/2014. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº07/2014.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO DE 24 CASAS POPULARES E CONCLUSÃO DE 26 CASAS POPULARES INACABADAS NO RESIDENCIAL XANDICO DE BARROS, DE ACORDO COM O CONTRATO DE REPASSE CAIXA/MINISTÉRIO DAS CIDADES Nº 220.239-18 E CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA/MT. Empresa contratada:UNIVERSO CONSTRUTORA – ME inscrita no CNPJ: 11.628.192/0001-00, totalizando o valor de R\$ 486.552,65 (Quatrocentos e oitenta e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos). O Prefeito Municipal resolve **ADJUDICAR** e **HOMOLOGAR** o processo licitatório em epígrafe.

Curvelândia-MT, 21 de outubro de 2014.

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal.

Publicado por:
July Joana Vicensotti
Código Identificador:05A1F1DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 517 DE 21 DE OUTUBRO DE
2014.

NOMEIA CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELI SANCHEZ ROMÃO - Prefeito Municipal de Curvelândia- MT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas em Lei, **RESOLVE,**

Art. 1º - Nomear a candidata **ABITA COELHO FLAMINI** portadora do CPF 024.844.811-01, aprovada no Concurso Público nº 001/2010, homologado no dia 06 de agosto de 2010, para exercer as funções inerentes ao cargo de **MONITOR INFANTIL**, que teve sua nomenclatura alterada para **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** conforme Lei Municipal Complementar 072/2013, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, fazendo jus aos vencimentos do cargo.

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

Curvelândia - MT, 21 de outubro de 2014.

ELI SANCHEZ ROMÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Gaio
Código Identificador:7496CA7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RESUMO RESCISÃO DO CONTRATO Nº. 38/2014

Contratado(a): Ademir Rodrigues de Oliveira; Objeto: Prestação de serviços no cargo de Motorista III (Veículo Grande); Motivo: Rescisão sem justa causa por iniciativa do Empregador; Vigência: 18/08/2014 a 15/10/2014; Vencimento: R\$ 797,65 mensal;

Publicado por:
Simone Gaio
Código Identificador:AD028CC1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 284/2014 – ASS: 20/10/2014 – Valor global: **R\$ 79.998,00** (setenta e nove mil novecentos e noventa e oito reais). Unidade Orçamentária 395 - Secretaria Municipal de Saúde – Proj. Ativ.: 2.019; Contratado: **REINALDO ALMEIDA GIL** - ME; Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS E LAUDOS NA AREA DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO - MT.** Vigência do Contrato: 06 meses.

DIAMANTINO /MT em 20 de outubro de 2014.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal.

Publicado por:

Sandra Berenice Wagner da Silva

Código Identificador:C0F528AE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº058/2014

VIGÊNCIA: 21/10/2014 até 20/10/2015**LICITAÇÃO:** CARONA 002/2014**OBJETO:** Contratação de Serviços Técnicos Especializados na Assessoria e Consultoria Contábil e Jurídica ao Departamento de Recursos Humanos e demais Encargos referente à Folha de Pagamento relacionado a assuntos previdenciários da Municipalidade.**FORMA DE PAGAMENTO:** 14,95%(Quatorze e noventa e cinco por cento) conforme apresentação de relatório de execução dos serviços.**CONTRATADA:** FAMA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**DATA:** 21/10/2014**Publicado por:**

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:41DFD86F

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 018/2014

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO 018/2014, TEM POR OBJETO CONTRATAR EMPRESA VISANDO À AQUISIÇÃO DE PUBLICAÇÕES DE EDITAIS E OUTROS EXIGIDOS POR LEI.

O MUNICÍPIO DE DOM AQUINO-MT, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que o Processo Licitatório na modalidade de PREGÃO transcorreu em todas as fases sem nenhum questionamento por parte dos licitantes e que foram obedecidos os ditames da Legislação em vigor, conforme as Leis Federais 10.520/2002 e 8.666/93 e as suas alterações.

RESOLVE:**HOMOLOGAR** a Empresa: A.C. ARAÚJO AGENCIA DE NOTÍCIAS E PUBLICAÇÃO EIRELI, CNPJ: 02.033.384/0001-74, registrada no valor global de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais), visando a futura e eventual aquisição de publicações de editais, avisos de processos licitatórios, avisos de resultados de processos licitatórios, dispensa, inexigibilidade de licitações, extratos de contratos e outros exigidos por lei, destinado a atender a demanda da Secretaria de Administração, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.

Determina ainda ao departamento de Contabilidade a emissão do respectivo empenho em favor da Empresa vencedora.

Dom Aquino-MT, 21 de outubro de 2014.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria Lucia Vieira de Jesus

Código Identificador:8F9A5C3C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2014

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou no dia 20 de outubro de 2014 a TOMADA DE PREÇOS n.º 011/2014, objetivando a **EXECUÇÃO DAS****OBRAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO NO SALÃO DE FESTA MUNICIPAL “TIO TECO**, tendo como vencedora a empresa ELETRO AMÉRICA SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI – ME, vencedora do presente certame, com o valor global da obra em R\$ 67.980,00 (sessenta e sete mil e novecentos e oitenta reais).

Feliz Natal – MT, 21 de outubro de 2014.

MARLI TACK

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Port. Mun. nº 002/2014

Publicado por:

Marcos Pagno

Código Identificador:9B353B50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 191/2014

PORTARIA Nº. 191/2014 - DE 22 DE SETEMBRO DE 2014

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato 057/2014.

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:**Art. 1º** - Designar a Senhora **ADILEIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 057/2014**, firmado entre o Município de Figueirópolis D'Oeste, e do outro lado o Sr. **WESLEY GONÇALO DE CAMPOS SALTE** contratado para prestação de serviço médico ao programa saúde da família.**Art. 2º** - Revoga-se as disposições em contrário.**Art. 3º** - Essa portaria entrar em vigor na data de sua assinatura.

Registrada,

Publicada,

Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 22 de Setembro de 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vanessa Resende de Oliveira

Código Identificador:6419FDC3

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
PORTARIA Nº. 192/2014

PORTARIA Nº. 192/2014 - DE 22 DE SETEMBRO DE 2014

Designa responsável para acompanhamento e fiscalização do Contrato 058/2014.

O Senhor. **LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito do Município de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pelo art. 76, VIII da Lei Orgânica Municipal, considerando a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67, Resolve:**Art. 1º** - Designar a Senhora **ADILEIA PEREIRA DE OLIVEIRA CARDOSO**, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 058/2014**, firmado entre o Município de Figueirópolis D'Oeste, e do outro lado o Sr. **JOSÉ EDSON PAVINI**

NUNES contratado para a prestação de serviço médico em regime de plantão junto ao pronto atendimento municipal.

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

Art. 3º - Essa portaria entrar em vigor na data de sua assinatura.

Registrada,
Publicada,
Cumpra-se.

Figueirópolis D'Oeste, 22 de Setembro de 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Resende de Oliveira
Código Identificador:8FDE6567

SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 031/2013

Contratado: Construmana Construções Ltda EPP.

Objeto do Aditivo: prorrogar o prazo de vigência e de execução do contrato por mais 180 (cento e oitenta) dias.

Figueirópolis D'Oeste – MT, 26 de setembro de 2014.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Adilson Pereira dos Santos
Código Identificador:B063CB95

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS EDITAL 16 - PRORROGAÇÃO DE PRAZO - CONCURSO PÚBLICO 01/2012

O **Município da Gaúcha do Norte – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Brasil nº 1298, centro, cidade de Gaúcha do Norte-MT, inscrita no CNPJ sob o nº 01.614.53901.614.539/0001-01, representada por seu prefeito municipal, o senhor Nilson Francisco Alessio, brasileiro, casado, agropecuarista, portador da cédula de identidade RG nº 12R-563.622 e do CPF nº 401.167.199-15, residente e domiciliado a Rua Bahia nº 699, centro, Gaúcha do Norte-MT, com base na Lei orgânica municipal e na prerrogativa de suas funções;

Considerando as dificuldades para entrega dos documentos necessários para investidura dos aprovados do concurso público 01/2012.

Considerando que alguns exames laboratoriais necessitam de maior prazo para a entrega:

PRORROGA PELO prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a entrega e apresentação dos documentos e exames necessários para a investidura dos cargos do concurso, contados da data do dia 16 de outubro de 2014, junto a Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, localizada na Avenida Brasil, nº 1298, centro, cidade de Gaúcha do Norte, no departamento de recursos humanos, com a finalidade de habilitação, mediante a apresentação da documentação requerida no anexo (II), além de outros que se fizerem necessários assim como a realização de exames pré-admissionais que engloba a realização de inspeção médica mediante apresentação de laudo médico de sanidade física e mental, além dos exames laboratoriais e complementares, que ocorrerão as expensas dos candidatos.

Para os critérios de convocação será seguido criteriosamente o resultado homologado, respeitando-se a classificação de cada cargo.

O não comparecimento e/ou a não entrega dos documentos e exames requeridos, fora do prazo supracitado, acarretará na eliminação e a perda da vaga do referido cargo.

Gaúcha do Norte, 16 de outubro de 2014.

NILSON FRANCISCO ALESSIO

Prefeito Municipal

ANEXO I

Nome	Inscrição	Média Final	Classificação
Cargo: (28) Coordenador de Programas - SEC. DE Educação			
Marisa Usinger	00239	7,00	3º

Publicado por:
Cely Izelde Trevisan
Código Identificador:75639860

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2014

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, designada pelo Decreto nº. 451/2014 torna público que o processo em epígrafe teve como vencedora a empresa **SÓ AGUAS CONSTRUÇÃO, SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÕES LTDA – ME**.

Gaúcha do Norte -MT, 21 de Outubro de 2014.

PATRÍCIA FRITSCHI SCHENKEL

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubada
Código Identificador:D0E3797A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D'OESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2014

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso (CISOMT), por intermédio de seu Pregoeiro, comunica aos interessados o Resultado da Licitação na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 016/2014, nos termos da Lei 10.520/02, realizado **no dia 10 de outubro de 2014 às 09:h00min**, na Sala de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Mato Grosso, localizada na Rua Rio de Janeiro, 1125, Jardim Santa Maria, São José dos Quatro Marcos - MT. Objeto: Registro de Preço para futuras e eventuais Aquisições de Serviços de Consultas, Exames Especializados e Cirurgias para o CISOMT conforme Termo de Referencia. Sagraram-se Vencedoras as Empresas:

Vencedor	Lote	Valor
EMERSON MARTINS DE OLIVEIRA CNPJ: 10.938.106/0001-94	02	R\$ 500.000,00

Vencedor	Lote	Valor
CTR – CENTRO DE TRATAMENTO DO RIM CNPJ: 02.030.980/0001-09	03	R\$ 50.000,00

Vencedor	Lote	Valor
SMHO SERVIÇOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 07.093.364/0001-02	07 e 08	R\$ 19.250.000,00

São José dos Quatro Marcos - MT, 15 de outubro de 2014.

MARCOS ANTONIO VILLACIEN

Pregoeiro

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:D6A85FEB

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2014

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso (CISOMT), por intermédio de seu Pregoeiro, comunica aos interessados o Resultado da Licitação na Modalidade Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 017/2014, nos termos da Lei 10.520/02, realizado **no dia 10 de outubro de 2014 às 13:h00min**, na Sala de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Mato Grosso, localizada na Rua Rio de Janeiro, 1125, Jardim Santa Maria, São José dos Quatro Marcos - MT. Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Prestação de Serviços de Envelopamento e Envernizamento Ônibus do CISOMT. Sagrou-se Vencedora a Empresa:

ART FINAL COMUNICAÇÕES VISUAL LTDA, CNPJ: 05.292.804/0001-25, com valores dos Itens:

Nº Item	Descrição do Produto	Valor do M²
01	Envelopamento de Veículo Ônibus grande porte (m²) colocado.	55,00
02	Envelopamento de Veículo Ônibus de pequeno porte (m²) colocado.	55,00
03	Envernizamento de Veículo Ônibus pequeno e grande porte (m²) colocado.	40,00

São José dos Quatro Marcos - MT, 15 de outubro de 2014.

MARCOS ANTONIO VILLACIEN
Pregoeiro

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:5B31C0F3

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO - CISOMT
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 014/2014

Contratante **CISOMT**. Contratada: **JUSSEMAR REBULI PINTO – ME, CNPJ: 05.409.467/0001-03** Objeto: Contratação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria Contábil para elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso para o exercício de 2015. Valor: R\$ 16.000,00 (Dezesseis mil reais). Data: 13/10/2014.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:2235A419

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 093/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 070/2014, tendo por OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE PNEUS, PROTETORES DE CAMARAS E CAMARAS DE AR PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 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, a senhora 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 nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 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 093/2014, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá o valor do **MATERIAL** 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 0070/2014; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **PNEUS VIA NOBRE LTDA**, visando a **ENTREGA 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.

1.3. Os instrumentos contratuais poderão ser substituídos por outros documentos hábeis, observados os ditames do artigo 62 e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **PNEUS VIA NOBRE LTDA**
CNPJ nº 01.976.860.0001-28 I.E. nº 13.370516-1
Endereço: Rua do Comercio nº 4.417 - Bairro: Parque Industrial
Cidade: Primavera do Leste/MT CEP: 78.850-000 Telefone: (065-3319-6000).
e-mail: marlimorais@tropicalpneus.com.br
Representante legal: Marli Aparecida Batista Moraes.
Item(ns) 35, 38, 39, 64, 65, e 66

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário
35	192	UND	MEDIDA: PNEU C/C 1000 X 20 16 LONAS BORRACHUDO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA: 146/143 J PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 20,5 LARGURA DO ARO (POL): 7,50 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1050	G.Aflex	910,00
38	96	UND	MEDIDA: PNEU C/C 900 X 20 14 LONAS BORRACHUDO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 140/137 J PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 20,0 LARGURA DO ARO (POL): 7,00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1012	G.Aflex	780,00
39	50	UND	MEDIDA: PNEU C/C 900 X 20 14 LONAS LISO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 140/137 J PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 12,4 LARGURA DO ARO (POL): 7,00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1012	G.Aflex	720,00
64	72	UND	PROTETOR ARO 24 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	G.Aflex	70,00
65	16	UND	PROTETOR ARO 25 - CERTIFICADO DE	G.Aflex	160,00

QUALIDADE ISO-9001					
66	6	UND	PROTETOR DE CAMARA DE AR 7.50 R 16- CERTIFICADO DE QUALIDADE ISSO-9001	G.Aflex	30,00

2.3. Em observância ao art. 11 inciso II e § 4º do Decreto 7892/2013, para fins de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, ficam registrados em forma de anexo I desta ata, o(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor e o preço unitário dos licitantes em 2ª classificação, mediante anuência da classificadora, que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar).

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 do **MATERIAL** das demais empresas classificadas em 2º 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 a Prefeitura 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 O MATERIAL 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 Coordenação 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 Coordenação e Finanças do Município de Guarantã do Norte - 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 do MATERIAL.

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 dos **MATERIAIS** entregues com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios na **ENTREGA DO MATERIAL**, 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 na **ENTREGA DO MATERIAL** 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. Será entregue à contratada a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO dos **MATERIAIS** adjudicados, devendo a contratada se programar para a **ENTREGA DO MATERIAL** em até 05 (cinco) dias úteis no local e horário indicado pelo fiscal de contrato ou servidor indicado pela Secretaria requisitante do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL

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** deverá ser entregue no Município de Guarantã do Norte no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e no local programado, a partir da solicitação do fiscal do contrato ou pessoa indicada pelas Secretarias requisitantes do Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal.

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 do **MATERIAL**, 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 entrega do **MATERIAL** poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de entregaparcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento do **MATERIAL** 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 do **MATERIAL** 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 previdenciária 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 à 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. 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 que não se 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. A Prefeitura 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 Coordenação 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 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 ao Município de Guarantã 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 Guarantã 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 da Prefeitura, 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 da Prefeitura, 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 DOS PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na CLÁUSULA QUARTA da ata e, em atendimento ao Artigo 19 da lei federal 7.892/2013, 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 Nº070/2014, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1-Conforme preceitua o Artigo 17 do Decreto nº 7.892/13 regulamentado pelo Decreto municipal nº17/2013 no seu artigo 16 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente

que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3.1- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3.1.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.3.1.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

A) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

B) - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3.3 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

A) - descumprir as condições da ata de registro de preços;

B) - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

D) - 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.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3.4 - 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:

A) - por razão de interesse público; ou

B) - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

19.1. 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 070/2014** e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1. 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 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, 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 DO OBJETO**.

e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

20.2-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 PRIMEIRA- COMUNICAÇÕES

21.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

21.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória - Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

21.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

22.2. 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.

22.3. 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 a Prefeita para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. 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 QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

24.2. 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

Prefeito Municipal

JANETE RODRIGUES DOS SANTOS ALVES

Pregoeira

Pneus Via Nobre LTDA

MARLI APARECIDA BATISTA MORAIS

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:73A1C486

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 094/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 070/2014, tendo por OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE PNEUS, PROTETORES DE CAMARAS E CAMARAS DE AR PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 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, a senhora 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 nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 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 094/2014, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá o valor do **MATERIAL** 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 070/2014; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA**, visando a **ENTREGA 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.

1.3. Os instrumentos contratuais poderão ser substituídos por outros documentos hábeis, observados os ditames do artigo 62 e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **GALEÃO DISTRIBUIDORA DE PNEUS LTDA**
CNPJ nº 32.957.540/0005-58 I.E. nº 13.193.265-9.

Endereço: Rua Avenida Pioneiro José Nelson Coutinho nº 723. Bairro Centro.

Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78520-000 Telefone: (066) 3552-1798- e-mail: galeaogt@terra.com

Representante legal: Eleandro Lanner.

Item(ns) 01, 02, 04, 08, 12, 16, 42, 44, 45, 47, 49, 53, 54, 55, e 60

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário
01	72	UND	CAMARA DE AR 1.400 X 24 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Qbom	164,00
02	296	UND	CAMARA DE AR 1000 X 20 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Qbom	89,00
04	16	UND	CAMARA DE AR 17.5.25 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Qbom	198,00
08	18	UND	CAMARA DE AR 275/80 ARO 22.5 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Tortuga	114,00
12	6	UND	CAMARA DE AR 7.50 R 16 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Qbom	59,00
16	146	UND	CAMARA DE AR 900 X 20 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Qbom	84,00
42	8	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 215/80 R 16 M+S INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 107 T LARGURA DO ARO (POL): 6.0	Firestone	370,00
44	12	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 235/70 R 15 M+S INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 105 T LARGURA DO ARO (POL): 6.00	Firestone	438,00
45	8	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 255/780 R 16 M+S INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 111 H LARGURA DO ARO (POL): 5.50	Bridgestone	504,00
47	14	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 265/70 R 16 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 112 T LARGURA DO ARO (POL): 6.00	Firestone	595,00
49	122	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 175/70 R 13 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 82 T LARGURA DO ARO (POL): 5.0	Firestone	146,00
53	16	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 245/75 R16 M+S INDICE DE CARGA / VELOCIDADE 111 S LARGURA DO ARO (POL) 6.50	Firestone	588,00
54	12	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 31 X 10.50 R 15 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 109 S LARGURA DO ARO (POL): 8.50	Bridgestone	512,00
55	8	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 31 X 10.50 R 16 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 109 S LARGURA DO ARO (POL): 8.50	Bridgestone	549,00
60	60	UND	MEDIDA: PNEU S/C 275/80 ARO 22.5 16 LONAS BORRAC. (TERRA/ASFALTO) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 149/146 K PROFUNDIDADE SUCO (MM): > 26,2 LARGURA DO ARO (POL): 8.25 DIÂMETRO EXTERNO (MM): > 1012	Bridgestone	1.450,00

2.3. Em observância ao art. 11 inciso II e § 4º do Decreto 7892/2013, para fins de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, ficam registrados em forma de anexo I desta ata, o(s) item (ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor e o preço unitário dos licitantes em 2ª classificação, mediante anuência da classificada, que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar).

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 do **MATERIAL** das demais empresas classificadas em 2º 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 a Prefeitura 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 O MATERIAL 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 Coordenação e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ 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 Coordenação e Finanças do Município de Guarantã do Norte - 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 do MATERIAL.

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 dos **MATERIAIS** entregues com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios na **ENTREGA DO MATERIAL**, 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 na **ENTREGA DO MATERIAL** 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. Será entregue à contratada a **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** dos **MATERIAIS** adjudicados, devendo a contratada se programar para a **ENTREGA DO MATERIAL** em até 05 (cinco) dias úteis no local e horário indicado pelo fiscal de contrato ou servidor indicado pela Secretaria requisitante do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**

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** deverá ser entregue no Município de Guarantã do Norte no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e no local programado, a partir da solicitação do fiscal do contrato ou pessoa indicada pelas Secretarias requisitantes do Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal.

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 do **MATERIAL**, 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 entrega do **MATERIAL** poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de entregaparcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento do **MATERIAL** 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 do **MATERIAL** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para oitem 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 à 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. 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 que não se 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. A Prefeitura 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 Coordenação 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 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 ao Município de Guarantã 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 Guarantã 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 da Prefeitura, 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 da Prefeitura, 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 DOS PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao Artigo 19 da lei federal 7.892/2013, 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 Nº070/2014**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1-Conforme preceitua o Artigo 17 do Decreto nº 7.892/13 regulamentado pelo Decreto municipal nº17/2013 no seu artigo 16 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3.1- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3.1.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.3.1.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

A) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação

da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

B) - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3.3 -. O registro do fornecedor será cancelado quando:

A) - descumprir as condições da ata de registro de preços;

B) - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

D) - 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.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3.4 -. 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:

A) - por razão de interesse público; ou

B) - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

19.1. 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 070/2014** e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1. 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 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 nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007, 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 DO OBJETO**.

e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

20.2-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 PRIMEIRA – COMUNICAÇÕES

21.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

21.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória - Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

21.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

22.2. 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.

22.3. 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 a Prefeita para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. 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 QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

24.2. 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

Prefeito Municipal

JANETE RODRIGUES DOS SANTOS ALVES

Pregoeira

Galeão Distribuidora de Pneus LTDA

ELEANDRO LANNER

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:9108DE2A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 095/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 070/2014, tendo por OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE PNEUS, PROTETORES DE CAMARAS E CAMARAS DE AR PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 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, a senhora Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG nº 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 095/2014, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá o valor do **MATERIAL** 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 070/2014; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **RJ Comercio Atacadista e Varejista de Lubrificantes Eileri - EPP**, visando a **ENTREGA 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.

1.3. Os instrumentos contratuais poderão ser substituídos por outros documentos hábeis, observados os ditames do artigo 62 e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA -DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **RJ Comercio Atacadista e Varejista de Lubrificantes Eileri – EPP**.

CNPJ nº 17.169.134/00001-33 I.E. nº 293.014.728.113

Endereço: Rua dos Missionários. nº 44 Bairro Centro

Cidade: Duartina / SP CEP: 17.470-000 Telefone: (014) 3372-3275 e-mail: ripneus@uol.com.br.

Representante legal: Regis Willian Garcia.

Item(ns) 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 37, 40, 41, 43, 46, 48, 50, 51, 52, 56, 57, 58 59 e 61.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário
17	6	UND	MEDIDA: PNEU - 2 X 16,5 - 12 LONAS	Rich Stone – G2/L2	750,00
19	72	UND	MEDIDA: PNEU 1.400 X 24 - G-2/L-2 TT 16 LONAS - BORRACHUDO. LARGURA DA SEÇÃO (MM): 362 LARGURA DO ARO (POL): 8,00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): 1348 DIÂMETRO EXTERNO (MM): 1340	Rich Stone – G2/L2	1.879,00
20	3	UND	MEDIDA: PNEU 110/80 R 18 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 58 T.	Levorin	194,00
21	6	UND	MEDIDA: PNEU 14,9 - 24 -0 LONAS.	Jr King Stone R1	1.324,00
22	16	UND	MEDIDA: PNEU 17,5.25 - L-2/G-2 TL - 16 LONAS - BORRACHUDO LARGURA DA SEÇÃO (MM): 444 LARGURA DO ARO (POL): 14,00/1,5 DIÂMETRO EXTERNO (MM): 1340	Teike Stone G2/L2	2.572,00
23	6	UND	MEDIDA: PNEU 18,4 – 30-12 LONAS	Jr King Stone R1	2.198,00
24	6	UND	MEDIDA: PNEU 18,4 - 34 - 12 LONAS.	Jr King Stone	2.467,00
25	16	UND	MEDIDA: PNEU 185/700 - R 14 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 88 T LARGURA DO ARO (POL): 5,50	Jk Vectra	202,00
29	11	UND	MEDIDA: PNEU 60/100 R 17 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE:33 L.	Technic -Lion	85,00
30	2	UND	MEDIDA: PNEU 80/100 R 14 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 48 L	Technic -Lion	94,00

31	1	UND	MEDIDA: PNEU 80/100 R 14 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 49 L	Technic -Lion	90,00
32	3	UND	MEDIDA: PNEU 80/90 R 21 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 48 T	Levorin	149,00
33	3	UND	MEDIDA: PNEU 9,5 - 24 10 LONAS	Super Guider R1	809,00
34	8	UND	MEDIDA: PNEU 90/90 R 18 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 57 P.	Technic -Lion	94,00
37	12	UND	MEDIDA: PNEU C/C 11,00 R 22 -6 LONAS BORRACHUDO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA: 150/146 J PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 21,3 LARGURA DO ARO (POL): 8,00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1132	Kuhmo-Krs03	1.299,00
40	32	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL - 205/75 R 16 C INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 110/108 R LARGURA DO ARO (POL): 5,50	Linglong R 666	367,50
41	16	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL - 225/75 R 16 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 121 S LARGURA DO ARO (POL): 6,0	Linglong R 666	472,50
43	28	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 225/75 R 16 M+S INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 104 T LARGURA DO ARO (POL): 6,0	Linglong R 666	472,00
46	14	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 265/70 R 15 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 112 T LARGURA DO ARO (POL): 6,00	Linglong R 620	514,00
48	6	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 4,10 R 18 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 60 R	Technic -Tc	194,00
50	8	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 225/75 R 14 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 82 T LARGURA DO ARO (POL): 5,0	Jk - Vectra	189,00
51	12	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 185/65 R 14 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 86 H LARGURA DO ARO (POL): 5,0	Jk -Sport	198,00
52	20	UND	MEDIDA: PNEU RADIAL 225/75 R 15 M+S INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 105 S LARGURA DO ARO (POL): 6,50	Linglong Cross Wind	359,00
56	40	UND	MEDIDA: PNEU S/C 1000 X 20 16 LONAS LISO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA: 146/143 J PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 19,9 LARGURA DO ARO (POL): 7,50 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1052	Vikrant – Star Lug	949,00
57	88	UND	MEDIDA: PNEU S/C 215/75 R17,5 16 LONAS BORRAC. (TERRA/ASFALTO) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 126/124 M PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 14,8 LARGURA DO ARO (POL): 6,00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 767	Goodride CM 986	539,00
58	62	UND	MEDIDA: PNEU S/C 215/75 R17,5 16 LONAS LISO (ASFALTO) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 126/124 M PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 14,0 LARGURA DO ARO (POL): 6,00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 767	Linglong LLF86	499,00
59	12	UND	MEDIDA: PNEU S/C 275/80 ARO 22,5 16 LONAS LISO (TERRA/ ASFALTO) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 149/146 K PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 19,9 LARGURA DO ARO (POL): 8,25 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1012	Jk –Jet Way	1.169,00
61	24	UND	MEDIDA: PNEU S/C 295/80 ARO 22,5 16 LONAS BORRACHUDO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 152/148 K PROFUNDIDADE SUÇO (MM): = > 26,2 LARGURA DO ARO (POL): 8,25 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1044	Jk Jet Steel	1.333,00

2.3. Em observância ao art. 11 inciso II e § 4º do Decreto 7892/2013, para fins de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, ficam registrados em forma de anexo I desta ata, o(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor e o preço unitário dos licitantes em 2ª classificação, mediante anuência da classificada, que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar).

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 do **MATERIAL** das demais empresas classificadas em 2º 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 a Prefeitura 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 O MATERIAL 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 Coordenação 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 Coordenação e Finanças do Município de Guarantã do Norte - 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 do MATERIAL.

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 dos **MATERIAIS** entregues com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do **MATERIAL**.

7.3. Em se verificando vícios na **ENTREGA DO MATERIAL**, 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 na **ENTREGA DO MATERIAL** 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. Será entregue à contratada a **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** dos **MATERIAIS** adjudicados, devendo a contratada se programar para a **ENTREGA DO MATERIAL** em até 05 (cinco) dias úteis no local e horário indicado pelo fiscal de contrato ou servidor indicado pela Secretaria requisitante do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL**

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** deverá ser entregue no Município de Guarantã do Norte no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e no local programado, a partir da solicitação do fiscal do contrato ou pessoa indicada pelas Secretarias requisitantes do Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal.

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 do **MATERIAL**, 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 entrega do **MATERIAL** poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de entregaparcial dos **MATERIAIS**, o esgotamento do **MATERIAL** 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 do **MATERIAL** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para oitem 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 à 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. 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 que não se 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. A Prefeitura 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 Coordenação 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 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 ao Município de Guarantã 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 Guarantã 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 da Prefeitura, 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 da Prefeitura, 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 DOS PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao Artigo 19 da lei federal 7.892/2013, 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 Nº070/2014**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1-Conforme preceitua o Artigo 17 do Decreto nº 7.892/13 regulamentado pelo Decreto municipal nº17/2013 no seu artigo 16 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3.1- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3.1.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.3.1.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

A) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação

da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

B) - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3.3 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

A) - descumprir as condições da ata de registro de preços;

B) - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

D) - 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.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3.4 - 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:

A) - por razão de interesse público; ou

B) - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

19.1. 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 070/2014** e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1. 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 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 nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007, 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 DO OBJETO**.

e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

20.2-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 PRIMEIRA – COMUNICAÇÕES

21.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

21.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL

Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória

- Guarantã do Norte/MT

Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

21.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

22.2. 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.

22.3. 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 a Prefeita para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. 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 QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

24.2. 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

JANETE RODRIGUES DOS SANTOS ALVES

Pregoeira

RJ Comercio A.e V. de Lubrificantes Eileri – EPP

REGIS WILLIAN GARCIA

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:B27FEF6F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 096/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 070/2014, tendo por OBJETO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA NO FORNECIMENTO DE PNEUS, PROTETORES DE CAMARAS E CAMARAS DE AR PARA ATENDER NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 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, a senhora Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG nº 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 nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 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 096/2014, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas desta Prefeitura, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá o valor do **MATERIAL** 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 070/2014; enquanto o objeto MEDIANO será a contratação futura da empresa **HANNELIESE REITER PATTIS EPP**, visando a **ENTREGA 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.

1.3. Os instrumentos contratuais poderão ser substituídos por outros documentos hábeis, observados os ditames do artigo 62 e parágrafos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado

Empresa **HANNELIESE REITER PATTIS EPP**.

CNPJ nº 10.638.136/0001-85 I.E. nº 13.367.196-8.

Endereço: Avenida Historiador Rubens Mendonça nº 1.919 Bairro Alvorada

Cidade: Cuiabá / MT. CEP: 78.050-000 Telefone: (065) 3645-3100 e-mail: pneuar@gmail.com

Representante legal: Hugo Falqueto de Almeida.

Item(ns) 03, 05, 06, 07, 09, 10, 11, 13, 14, 15, 18, 26, 27, 28, 36, 62, e 63.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	Valor Unitário
03	3	UND	CÂMERA DE AR 110 / 80 R18 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Brastube	45,00
05	13	UND	CÂMERA DE AR 2,75 R 17 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb -50	22,00
06	6	UND	CÂMERA DE AR 2,75 R 18 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb -50	25,00
07	7	UND	CÂMERA DE AR 2,75 R 21 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb -50	27,00
09	2	UND	CÂMERA DE AR 3,50 R 16 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb -50	50,00
10	7	UND	CÂMERA DE AR 4,10 R 18 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb-50	27,00
11	9	UND	CÂMERA DE AR 60 / 100 R 17 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb-50	23,00
13	3	UND	CÂMERA DE AR 80 / 100 R 14 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb-50	23,00
14	3	UND	CÂMERA DE AR 80 / 90 R 21 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb-50	27,00
15	4	UND	CÂMERA DE AR 90 / 90 R 18 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Kb-50	23,00
18	12	UND	MEDIDA: PNEU C/C 7.50 R 16 16 LONAS LISO INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 121/120 J PROFUNDIDADE SUCO (MM): = >11,2 LARGURA DO ARO (POL): 6.00 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 802	Fate	665,00
26	14	UND	MEDIDA: PNEU 2.75 R 17 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 47 P	Vipal	90,00

27	8	UND	MEDIDA: PNEU 2.75 R 18 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 42 P	Vipal	95,00
28	6	UND	MEDIDA: PNEU 2.75 R 21 INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 45 R	Vipal	239,00
36	104	UND	MEDIDA: PNEU C/C 1000 X 20 16 LONAS LISO (ASFALTO/TERRA) INDICE DE CARGA/VELOCIDADE: 146/143 J PROFUNDIDADE SUCO (MM): = > 12,9 LARGURA DO ARO (POL): 7.50 DIÂMETRO EXTERNO (MM): = > 1050	Goodride	943,00
62	322	UND	PROTECTOR ARO 20 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Ruzzi	39,00
63	18	UND	PROTECTOR ARO 22.5 - CERTIFICADO DE QUALIDADE ISO-9001	Ruzzi	45,00

2.3. Em observância ao art. 11 inciso II e § 4º do Decreto 7892/2013, para fins de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, ficam registrados em forma de anexo I desta ata, o(s) item(ns), unidade, especificação, MARCA, fornecedor e o preço unitário dos licitantes em 2ª classificação, mediante anuência da classificada, que aceitaram cotar seus **MATERIAIS** em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar).

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 do **MATERIAL** das demais empresas classificadas em 2º 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 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 Decretos 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 a Prefeitura 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 justificadas 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 O MATERIAL 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 Coordenação e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ 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 Coordenação e Finanças do Município de Guarantã do Norte - 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 do MATERIAL.

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 dos MATERIAIS entregues com o especificado no Termo de Referência.

7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega do MATERIAL.

7.3. Em se verificando vícios na ENTREGA DO MATERIAL, 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 na ENTREGA DO MATERIAL 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. Será entregue à contratada a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO dos MATERIAIS adjudicados, devendo a contratada se programar para a ENTREGA DO MATERIAL em até 05 (cinco) dias úteis no local e horário indicado pelo fiscal de contrato ou servidor indicado pela Secretaria requisitante do MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL

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 deverá ser entregue no Município de Guarantã do Norte no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e no local programado, a partir da solicitação do fiscal do contrato ou pessoa indicada pelas Secretarias requisitantes do Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal.

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 do MATERIAL, 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 entrega do MATERIAL poderá ser fracionada e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de entrega parcial dos MATERIAIS, o esgotamento do MATERIAL 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 do MATERIAL 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 previdenciária 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 à 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. 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 que não se 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. A Prefeitura 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 Coordenação 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 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descrédenciamento 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 ao Município de Guarantã 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 Guarantã 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 da Prefeitura, 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 da Prefeitura, 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 DOS PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao Artigo 19 da lei federal 7.892/2013, 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 070/2014**, o qual integra a presente ata

de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1-Conforme preceitua o Artigo 17 do Decreto nº 7.892/13 regulamentado pelo Decreto municipal nº17/2013 no seu artigo 16 os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3- Nas revisões de preços registrados deverão ser observados os artigos 18,19, 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13 bem como o artigo 17, 18, 19 e 20 do capítulo VII do decreto municipal nº17/2013, conforme segue:

18.3.1- Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3.1.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.3.1.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

A) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

B) - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.3.3 -. O registro do fornecedor será cancelado quando:

A) - descumprir as condições da ata de registro de preços;

B) - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

D) - 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.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.3.4 -. 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:

A) - por razão de interesse público; ou

B) - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

19.1. 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 070/2014** e Termo de Referência;

b) Ata da Sessão Pública;

c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1. 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 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 nº 017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007, 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 DO OBJETO**.
- e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

20.2-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 PRIMEIRA- COMUNICAÇÕES

21.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.

21.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador, deverão ser endereçadas ao:

MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças

21.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.

22.2. 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.

22.3. 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 a Prefeita para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. 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 QUARTA - DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.

24.2. 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

Prefeito Municipal

JANETE RODRIGUES DOS SANTOS ALVES

Pregoeira

Hanneliese Reiter Pattis EPP

HUGO FALQUETO DE ALMEIDA

Publicado por:

Janete Rodrigues Santos Alves

Código Identificador:4724C80C

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RESCISÃO**

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO Nº328/2013

RESCISÃO CONTRATO PMGN/MT/Nº 328/2013

OBJETO: rescisão do contrato de nº 328/2013 originalmente celebrado entre as partes identificadas no preambulo, em razão da paciente **KAROLLINE YANICC DA SILVEIRA PAIVA ter recebido alta médica**

DISTRATANTE: Município de Guarantã do Norte – MT.

DISTRATADA: **J RODRIGUES DO NASCIMENTO NETO E CIA LTDA ME**

TIPO: Rescisão amigável

DATA: 21 de outubro de 2014.

FUNDAMENTO: Art. 79, II da Lei nº 8.666/93.

Guarantã do Norte/MT, 21 de outubro de 2014

SANDRA MARTINS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Nilva Roman

Código Identificador:F06DA4B4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ****CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Itanhanga-MT, Senhor **Marcel Menezes Meurer**, tendo em vista a Homologação do Resultado final do Concurso Público 01/2013, dado pelo decreto 02/2014, publicado no diário oficial do município AMM, no dia 21/01/2014, no uso de suas atribuições legais vem pelo presente tomar publica a **CONVOCAÇÃO** da candidata aprovada no concurso publico 001/2013, abaixo descrita:

Inscrição	Nome	Cargo	Classificação
024	Camila Bruna Moresco	Agente Administrativa	1º

A convocada deverá comparecer na Secretaria da Câmara Municipal de Itanhanga, sito Rua Valdecir Martins, nº824, Centro, após a publicação deste edital, em dias de expediente, e dentro do prazo de 30 dias, conforme dispõe a Lei Complementar 002/2005, no horário das 07h30min as 11h30min e das 13h30min as 17h30min, munida dos seguintes documentos:

-Certidão de nascimento ou casamento;

-Certidão cível e criminal;

-Comprovante de endereço;

-Comprovante do nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo;

-Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

-Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

-Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;

-Apresentar Documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

-Ter aptidão física e mental, atestada por profissional habilitado, para o exercício das atribuições do cargo e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo;

-Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

-Declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública e certidão de tempo de serviço anterior, se houver;

-Declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

-EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão física e mental em conformidade com a legislação vigente;

-E, exame médico admissional, apenas se a candidata apresentar todos os documentos solicitados, laboratório que será indicado na ocasião, conforme normas da Medicina do Trabalho.

Conforme disposto no Edital do Concurso, será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de Convocação; não se apresentar para tomar posse no prazo fixado; não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento no cargo.

Itanhangá, 21 de outubro de 2014.

MARCEL MENEZES MEURER

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:

Noides Cenio da Silva

Código Identificador:C49CE37D

GABINETE DO PREFEITO

TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO 028/2014

Espécie: **Segundo Termo Aditivo ao Contrato 028/2014** firmado entre o **MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ** e a empresa **DIOGO AUGUSTO CAVAZZINI**, **Objeto:** O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogar o prazo de vigência até 03 de Julho de 2015.

Assinatura: 21 de Outubro de 2014.

JOÃO ANTONIO VIEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Camila Bruna Moresco

Código Identificador:8399F44D

ESTADO DE MATO GROSSO **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 052, DE 13 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação do Comitê de Gestão Estratégica do PDI, do Município de Itiquira, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

CONSIDERANDO que o planejamento estratégico é um instrumento de gestão que contribui para o fortalecimento dos princípios basilares da administração pública, devendo provisionar a gestão com diretrizes baseadas nas prioridades, privilegiando o compartilhamento do conhecimento, a descentralização das atividades em especial o acesso à informação e a precípua transparência;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação do modelo de administração pública gerencial com o foco na obtenção de resultados de impacto no cidadão e na sociedade, em superação ao modelo burocrático;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Comitê de Gestão Estratégica da Prefeitura Municipal de Itiquira, para tomada de decisão no tocante à implementação e gerenciamento dos resultados definidos no plano estratégico.

Art. 2º. Atribuir ao Comitê de Gestão Estratégica as seguintes competências:

Homologar as diretrizes: objetivos estratégicos, indicadores e metas;

Apreciar os resultados de relatório mensal de não conformidade das metas planejadas;

Deliberar sobre as medidas corretivas apresentadas pelos responsáveis de metas;

Homologar os resultados globais de desempenho das metas, apresentados trimestralmente;

Criar as condições necessárias ao bom desempenho dos resultados planejados;

Exigir se necessário, o cumprimento das determinações de ações corretivas para garantir o resultado planejado;

Decidir sobre demais questões relacionadas ao planejamento estratégico.

Art. 3º. Determinar que o Comitê de Gestão Estratégica se reúna mensalmente, para apreciar e decidir sobre as não conformidades dos indicadores e respectivas metas planejadas, bem como, uma vez a cada trimestre para avaliação global dos resultados de todas as metas planejadas, conforme calendário anual das reuniões, anexo.

Art. 4º. Designar como membros do referido Comitê os ocupantes dos cargos de:

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Presidente

AILTON JOSE DA ROCHA

CPF-MF:460.911.811-49

Coordenador

HIDILENE NUNES DE OLIVEIRA CONTÓ

CPF-MF: 840.254.681-158

Coordenadora

JHONATAN PRESOTTO

CPF-MF: 019.685.411-36

Coordenador

SIDRIANA GIACOMOLLI

CPF-MF: 513.743.071-49

Coordenadora

SILVANA MARIA ROSSONI

CPF-MF: 424.429.821-53

Coordenadora

Parágrafo Único. Serão considerados membros do Comitê os Secretários Municipais, das respectivas secretarias:

I – SECRETARIA DE GABINETE

II - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

III - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

IV- SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO RURAL E URBANO.

V - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

VI - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VIII - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IX - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

X - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO

XI - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

XII - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES

XIII - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA

XIV - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

XV - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 5º. As reuniões de acompanhamento dos resultados planejados serão presididas pelo Prefeito Municipal de Itiquira nas datas constantes do cronograma anexo.

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

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira, 13 de outubro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

CALENDÁRIO DE REUNIÕES

CALENDÁRIO DE REUNIÕES DE 2014 e 1º SEMESTRE DE 2015

DATA	HORÁRIO	LOCAL
10/11/2014	17h00min	Gabinete do Prefeito
08/12/2014	17h00min	Gabinete do Prefeito
12/01/2015	17h00min	Gabinete do Prefeito
09/02/2015	17h00min	Gabinete do Prefeito
13/04/2015	17h00min	Gabinete do Prefeito
08/06/2015	17h00min	Gabinete do Prefeito

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:74983CEA

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 124, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, como segue:

VIVIANE BONIFÁCIO DE MELO

CPF-MF: 037.962.049-96

Gerente de vigilância sanitária

Art. 2º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/08/2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 13 de agosto de 2014.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.**

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:8A008EFE

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 125, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

“Homologa o enquadramento de progressão por classe dos Servidores Públicos Municipais referente ao mês de junho/2014, realizado pela comissão de enquadramento, conforme determinação da lei nº 827, de 07 de maio de 2014.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, nos uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I e X, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o advento da Lei nº 827, de 07 de maio de 2014, que dispôs sobre o Plano de Cargo, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Itiquira, entre outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de enquadramento de progressão por classe requeridas no mês de junho de 2014, segundo a lei supracitada;

CONSIDERANDO a instituição de Comissão de enquadramento pela Portaria Municipal nº. 074, de 14 de maio de 2014, conforme determinação no art. 39 da referida lei; e,

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 27 e seguintes da Lei nº 827 de 07 de maio de 2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica homologado o enquadramento de progressão por classe dos Servidores Públicos Municipais, conforme segue:

MAT	NOME	CARGO	CLASSE	ENQUADRAMENTO
234	FABIANO DALLA VALLE	ADMINISTRADOR	12 A 4	12 B 4
239	AGUINALDO FRANCISCO MONTEIRO	AGENTE ADMINISTRATIVO	6 A 5	6 B 5
623	DAILA PRISCILLA PEREIRA DE SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	6 A 5	6 B 5
726	MICHELA BORCHEID MELO	AGENTE ADMINISTRATIVO	6 A 2	6 B 2
540	MARCOS HENRIQUE FERREIRA	AGENTE DE SAUDE	2 A2	2 B 2
175	ZILMAR DE CASTRO RODRIGUES	AGENTE DE SAUDE	2 A 5	2 B 5
762	CLEONICE DA SILVA SIQUEIRA SANTOS	ART.COPA/COZINHA	1 A 3	1 B 3
168	MARCIO VILELA CAMPOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 A 5	2 B 5
201	ROSANA CASTRO DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2 A 5	2 B 5
4	NEUZA ALVES DA SILVA	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	2 A 2	2 B 2
575	MARIA APª BATISTA DA SILVA	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	2 A 3	2 B 3
91	ALBA FELIZARDO DE SOUZA	AUXILIAR DE LABORATORIO	6 A 5	6 B 5
260	ELISABETE CRISTINA Z. PRESOTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 A 5	1 B 5
132	JANETE DORNEL P. A. DE JESUS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 A 5	1 B 5
345	LEILA MARIA FERREIRA LEITE	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 A 5	1 B 5
578	MARIA SOUZA DA SILVA RIBEIRO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 A 3	1 B 3
733	RONICLEIA RODRIGUES VIVLELA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 A 3	1 B 3
622	ADEMIR SURIANO DE OLIVEIRA	ELETRECISTA	2 A 3	2 B 3
700	LUCIMAR CARVANO DE SOUZA	GARI	1 A 3	1 B 3
774	MARIA APARECIDA DER LIMA	GARI	1 A 3	1 B 3
707	MICHELE BORTOLE	GARI	1 A3	1 B 3
714	ITAMAR LIMA PEREIRA	GUARDA MUNICIPAL	1 A 3	1 B 3
773	JOAQUIM GOMES	GUARDA MUNICIPAL	1 A 3	1 B 3

	SOUZA			
498	JULIANO PONTES	GUARDA MUNICIPAL	1 A 3	1 B 3
720	LUCIONE MACHADO BRITO	GUARDA MUNICIPAL	1 A 3	1 B 3
335	WALDERSON SANTOS SOUZA	GUARDA MUNICIPAL	1 A 5	1 B 5
763	ANA PAULA SILVA SIQUEIRA	RECEPCIONISTA	2 A 3	2 B 3
504	ELEONIR SOARES DE SOUZA	RECEPCIONISTA	2 A 3	2 B 3

Art. 2º – O servidor que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação dos atos de enquadramento, dirigir-se ao Prefeito Municipal com requerimento fundamentado solicitando revisão do ato em que o enquadrou.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01/06/2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 13 de agosto de 2014.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.**

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:E9ADBEE5

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 126, DE 13 DE AGOSTO DE 2014.

“Homologa o enquadramento de progressão por classe dos Servidores Públicos Municipal referente ao mês de julho/2014, realizado pela comissão de enquadramento, conforme determinação da lei nº 827, de 07 de maio de 2014.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, nos uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I e X, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o advento da Lei nº 827, de 07 de maio de 2014, que dispôs sobre o Plano de Cargo, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Itiquira, entre outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de enquadramento de progressão por classe requeridas no mês de julho de 2014, segundo a lei supracitada;

CONSIDERANDO a instituição de Comissão de enquadramento pela Portaria Municipal nº. 074, de 14 de maio de 2014, conforme determinação no art. 39 da referida lei; e,

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 27 e seguintes da Lei nº 827 de 07 de maio de 2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica homologado o enquadramento de progressão por classe dos Servidores Públicos Municipal, conforme segue:

MAT	NOME	CARGO	CLASSE	ENQUADRAMENTO
644	SAMIA CONCEIÇÃO CAMPOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2A3	2B3
118	EDILZE MARIA M. VON MECHLIN	AGENTE ADMINISTRATIVO	6A5	6B5
606	ROSELI CRISTINA GENTILINI	INSPECTORA DE ALUNOS	2A3	2B3
187	ALESSANDRA CASTRO DE MIRANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2A3	2B3
786	MARISCENIA PEREIRA DE	INSPEÇÃO DE ALUNOS	2A3	2B3

	OLIVEIRA			
766	MARIO ROBERTO S. GUEDES	MONITOR DE ESPORTE	2A3	2B3
27	DEJANIRA CARDOSO MENDONÇA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1A5	1B5
268	LUCELMA DE ALMEIDA ROCHA	GARI	1A3	1B3

Art. 2º – O servidor que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação dos atos de enquadramento, dirigir-se ao Prefeito Municipal com requerimento fundamentado solicitando revisão do ato em que o enquadrou.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01/07/2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 13 de agosto de 2014.

**PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE E
CUMPRE-SE.**

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:D3B8AA2B

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 161, DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.

“Homologa o enquadramento de progressão por classe dos Servidores Públicos Municipal referente ao mês de agosto/2014, realizado pela comissão de enquadramento, conforme determinação da lei nº 827, de 07 de maio de 2014.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, nos uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I e X, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o advento da Lei nº 827, de 07 de maio de 2014, que dispôs sobre o Plano de Cargo, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Itiquira, entre outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de enquadramento de progressão por classe requeridas no mês de Agosto de 2014, segundo a lei supracitada;

CONSIDERANDO a instituição de Comissão de enquadramento pela Portaria Municipal nº. 074, de 14 de maio de 2014, conforme determinação no art. 39 da referida lei; e,

CONSIDERANDO a determinação contida no art. 27 e seguintes da Lei nº 827 de 07 de maio de 2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica homologado o enquadramento de progressão por classe dos Servidores Públicos Municipais, conforme segue:

MAT	NOME	CARGO	CLASSE	ENQUADRAMENTO
056	RIVALDO ALVES DA SILVA	FISCAL DE TRIBUTOS	6A4	6B4
425	ANA MARIA DE MORAIS E SOUZA	AGENTE ADMINISTRATIVO	6A3	6B3
248	CLAUDIO RIBEIRO RUY	MOTORISTA	4A4	4B4

Art. 2º – O servidor que se julgar prejudicado com o enquadramento por considerá-lo em desacordo com as normas desta lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação dos atos de enquadramento, dirigir-se ao Prefeito Municipal com requerimento fundamentado solicitando revisão do ato em que o enquadrou.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01/08/2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT, 17 de outubro de 2014.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:27C5609B

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 132, DE 05 DE SETEMBRO DE 2014.**

Substituir servidor que compunha a equipe técnica desta Prefeitura responsável pelas licitações na modalidade pregão.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos IV e VI, e art. 95, inciso XXI, combinado com a Lei 10.520/2000,

CONSIDERANDO a necessidade e a obrigatoriedade da instituição de Equipe Técnica responsável pelas Licitações na Modalidade Pregão, em cumprimento à legislação epigrafada, atendendo às normas para licitações e contratos da Administração Pública, e de outras providências,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica instituída a Nova Equipe Técnica responsável pelas Licitações na Modalidade Pregão a partir desta data, conforme abaixo relacionados:

Servidores Públicos que passam a **CONSTITUIR** a Comissão:

1 – JULIANE PRESOTTO

CPF-MF: 030.805.271 – 43.

Pregoeira.

2 – JOANA SILVEIRA PEREIRA

CPF/MF: 843.450.121 – 04

Equipe de Apoio.

3 – RAQUEL CAMPOS GONZAGA DE SOUZA

CPF-MF: 615.701.251 – 04.

Equipe de Apoio.

4 – ODECI TEREZINHA DALLA VALLE

CPF-MF: 371.330.479 – 34

Equipe de Apoio.

Parágrafo único – Os membros da Equipe Técnica responsável pelas Licitações na Modalidade Pregão de que trata o *caput* deste artigo responderão solidariamente por todos atos praticados pela Equipe, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria Municipal nº 121 de 08 de agosto de 2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira – MT, 05 de setembro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:DCF8AE00

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 138, DE 10 DE SETEMBRO DE 2014.**

Exonerar a responsabilidade pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente do servidor comissionado abaixo relacionado e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a responsabilidade interinamente pela Secretaria mencionada ao Servidor abaixo relacionado, que exerce cargo comissionado, como segue:

MANOEL DOURADO MARQUES

CPF-MF: 003.214.758 - 95

Secretário Municipal de Cultura

Respondia pela **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Art. 3º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/09/2014.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 03 de Junho de 2013.

PUBLIQUE-SE,

REGISTRE-SE E

CUMPRA-SE.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:BD83E83F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 140, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.**

“Nomeia a servidora abaixo para exercer funções de COORDENADORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais exaradas no art.51, incisos I e X, combinados com art.95, inciso II da Lei Orgânica do Município; art. 3º, inciso I, da Lei Municipal nº. 296 de 03 de setembro de 1994;

CONSIDERANDO a necessidade de atender aos dispositivos legais descritos pela Portaria GM/MS n. 1.497/2007; Ato das disposições Constitucionais Transitórias (§ 3º. do artigo 77); Lei n. 8.142/1990 (artigos 3º. e 4º); Decreto n. 1232/1994 (artigo 2º); Portaria da GM/MS n. 204/2007 (artigo 5º); IN/SRF/RBF n. 748/2007 (§ 1º, incisos I e XI, do artigo 11); e Resolução CNS n. 322/2003 (§único da 5º. Diretriz);

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação do Fundo Municipal de Saúde do Município de Itiquira, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados aos

desenvolvimentos das ações de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a servidora abaixo relacionada para exercer as atribuições de coordenadora do Fundo Municipal de Saúde, conjuntamente com seu gestor:

LUCIMARIA GARCIA DA SILVA

CPF-MF: 887.109.471 - 91

Secretária Municipal de Saúde - SMS

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira/MT, em 11 de setembro de 2014.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:2362A614

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO

EFETIVO Nº 175/2014

Aos 14(Quatorze) dias do mês de **outubro**, do ano 2014 (dois mil e quatorze), às 08hs 55min, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, compareceu **EDENILSON ANTONIO GIULIETE**, brasileiro(a), Casado, portador(a) da Cédula de Identidade/CI com RG.SSP/MT n.º **747913**, e do CPF/MF n.º **496.667.701-72**; residente e domiciliado(a) à Fazenda Boa Vista n.º s/nº, Bairro Zona Rural, em Itiquira, Estado do Mato Grosso; na presença das duas testemunhas infra-assinadas e identificadas, para TOMAR POSSE no cargo de **MOTORISTA**, nível “**I**”, classe/referência “**A**”, aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Itiquira, tendo sido classificado(a) em 13º lugar, de acordo com o Edital Complementar n.º 026/2013 - 19 de agosto de 2013, homologado pelo Decreto Municipal n.º 044/2013, de 19 de agosto de 2013, e convocado(a) de acordo com a Edital de Publicação n.º 037/2014, de 08 de Outubro de 2014, todos publicados por afixação nos murais das repartições públicas municipais e de outras repartições do Estado e/ou da União, e em jornal de circulação no Município, na região e no Estado.

Neste ato, o (a) empossado(a) declara expressamente estar ciente sob o Regime de Trabalho ser o Estatutário, conforme Lei Municipal n.º 379/1999, e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria, exaradas no item 8 do Edital de Reabertura n.º 001/2013- 10 de junho de 2013, e que somente adquirirá a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO(a) no Cargo/Função **MOTORISTA LOCALIZADO EM ITIQUIRA**, de que tem **perfeita ciência e está plenamente de acordo, SUJEITANDO-SE às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA em hipótese alguma.**

No ato da posse o (a) Servidor(a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial (requerida pelo Município), COMPROMISSANDO-SE a cumprir fielmente seus deveres, e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

EDENILSON ANTONIO GIULIETE

Empossado(a)

Assinatura

TESTEMUNHAS

1º _____

Nome: **Eliane Neubert**

CI/RG: 1694503-4 SSP/MT

CPF/MF: 029.728.061-90

2º _____

Nome: **Odeci Terezinha Dalla Valle**

CI/RG: 329822 SSP/MT

CPF/MF: 371.330.479-34

Publicado por:

Maissa Almeida de Jesus

Código Identificador:B5137C76

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO

EFETIVO Nº 174/2014

Aos 14(Quatorze) dias do mês de **outubro**, do ano 2014 (dois mil e quatorze), às 07hs 45min, na Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, compareceu **CAMILA DA SILVEIRA FRAGERRI**, brasileiro(a), Solteira, portador(a) da Cédula de Identidade/CI com RG.SSP/MT n.º **2791122-5**, e do CPF/MF n.º **024.492.379-50**; residente e domiciliado(a) à Avenida Pedro Campos n.º 1176, Bairro Centro, em Itiquira, Estado do Mato Grosso; na presença das duas testemunhas infra-assinadas e identificadas, para TOMAR POSSE no cargo de **PSICÓLOGO**, nível “**I**”, classe/referência “**A**”, aprovado(a) no Concurso Público de Provas e Títulos da Prefeitura Municipal de Itiquira, tendo sido classificado(a) em 06º lugar, de acordo com o Edital Complementar n.º 026/2013 - 19 de agosto de 2013, homologado pelo Decreto Municipal n.º 044/2013, de 19 de agosto de 2013, e convocado(a) de acordo com a Edital de Publicação n.º 037/2014, de 08 de Outubro de 2014, todos publicados por afixação nos murais das repartições públicas municipais e de outras repartições do Estado e/ou da União, e em jornal de circulação no Município, na região e no Estado.

Neste ato, o (a) empossado(a) declara expressamente estar ciente sob o Regime de Trabalho ser o Estatutário, conforme Lei Municipal n.º 379/1999, e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria, exaradas no item 8 do Edital de Reabertura n.º 001/2013- 10 de junho de 2013, e que somente adquirirá a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO(a) no Cargo/Função **PSICÓLOGO LOCALIZADO EM ITIQUIRA**, de que tem **perfeita ciência e está plenamente de acordo, SUJEITANDO-SE às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA em hipótese alguma.**

No ato da posse o (a) Servidor(a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial (requerida pelo Município), COMPROMISSANDO-SE a cumprir fielmente seus deveres, e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

CAMILA DA SILVEIRA FRAGERRI

Empossado(a)

Assinatura

TESTEMUNHAS

1º

Nome: **Eliane Neubert**
 CI/RG: 1694503-4 SSP/MT
 CPF/MF: 029.728.061-90

2º

Nome: **Odeci Terezinha Dalla Valle**
 CI/RG: 329822 SSP/MT
 CPF/MF: 371.330.479-34

Publicado por:
 Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:F87131E1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 130, DE 01 DE SETEMBRO DE 2014.

Exonerar os servidores que menciona de exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar os servidores abaixo relacionados, do exercício do cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, como segue:

SERGIO VITORIO DO REGO
 CPF-MF: 051.497.191-61
 Secretário do Gabinete do Prefeito

LAERCIO ALVES
 CPF-MF: 531.648.571-87
 Gerente de Serviços Urbanos

OSCAR ADRIEL TEODORO DE MENEZES
 CPF-MF: 020.859.671-24
 Assessor de Planejamento Estudos e Projetos

JOAREZ VIEIRA DA SILVA
 CPF-MF: 396.283.611-04
 Gerente de Materiais, Compras e Patrimônio

IRENO VERONEZE
 CPF-MF: 345.108.109-49
 Gerente de Expediente e Serviços

Art. 2º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT. 01 de setembro de 2014.

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

HUMBERTO BORTOLINI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:E7930C36

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 131, DE 01 DE SETEMBRO DE 2014.

Nomeia os Servidores que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionados, para o exercício dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, como segue:

LAÉRCIO ALVES
 CPF-MF: 531.648.571-87
 Gerente de Vigilância Ambiental - SMS

SERGIO VITORIO DO REGO
 CPF-MF: 051.497.191-61
 Gerente de Patrimônio e Difusão Cultural - SEMUC

VANDER FERREIRA BORGES
 CPF-MF: 568.157.431-87
 Gerente de Serviços Urbanos – SINFRA

JOÃO BATISTA ROSA DOS SANTOS
 CPF-MF: 406.640.741-20
 Gerente de Incentivo ao Lazer – SMEL

OSCAR ADRIEL TEODORO DE MENEZES
 CPF-MF: 020.859.671-24
 Secretário Municipal de Meio Ambiente

JOAREZ VIEIRA DA SILVA
 CPF-MF: 396.283.611-04
 Assessor de Planejamento Estudos e Projetos (SINFRA)

IRENO VERONEZE
 CPF-MF: 345.108.109-49
 Gerente de Materiais, Compras e Patrimônio (SMA)

SIDRIANA GIACOMOLLI
 CPF-MF: 513.743.071-49
 Gerente de Expedientes e Serviços (SMA)

SANDRA REGINA RANGEL
 CPF-MF: 432.897.111-53
 Gerente de Contabilidade (SEFIN)

Art. 2º - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 01 de setembro de 2014.

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

HUMBERTO BORTOLINI
 Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:6FEC21FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 53 DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

“Declara de Utilidade Pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, o imóvel que se especifica, e dá outras providências”.

O Exmo. Sr. PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto-Lei nº. 3.365 de 21/06/1941 em seus artigos 2º e 5º, alíneas “g” e “h”, e art. 6º, com as alterações da Lei 9.785/99; e ainda, as Leis Municipais nº 784 de 20/06/2013 e 808 de 05/12/2013;

DECRETA:

Art. 1.º Fica declarada de Utilidade Pública, a fim de ser desapropriado amigável ou judicialmente, em caráter de urgência, com fulcro no que dispõe o art. 5º, alíneas “g” e “h”, do Decreto-Lei nº. 3.365/1941 e suas alterações, o lote de terras para construção, com as seguintes descrições e delimitações:

a) 01 (um) lote de terras para construção situado na zona urbana desta Cidade e Comarca de Itiquira/MT, no loteamento “BAIRRO POXORÉU”, com área de 468,00m² (quatrocentos e sessenta e oito metros quadrados), localizado na Quadra nº. 14, Lote nº. 01, dentro dos seguintes limites e confrontações: Frente para a Rua Otaciano Pereira da Silva medindo 28,00 metros; Lado Direito para a Rua Olegário Rodrigues Barbosa medindo 8,00 metros; Lado Esquerdo para o Lote nº. 02 medindo 28,00 metros; e aos Fundos para a Rua Esmerinda Vieira Batista medindo 28,00 metros; devidamente MATRICULADA sob o nº. 3611 do 1.º Serviço Registral de Imóveis da Comarca de Itiquira/MT.

Art. 2.º O lote de terras ora desapropriado à Municipalidade destina-se à utilização para fins de assistência pública, a exploração e a conservação dos serviços públicos.

Art. 3.º A Comissão Permanente de Avaliação desta Prefeitura Municipal deverá avaliar a porção de terras em epígrafe para que seja pago, previamente e em dinheiro, o preço justo apurado.

Art. 4.º As despesas decorrentes deste Decreto serão custeadas por dotação específica do orçamento.

Art. 5.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, em Itiquira/MT, aos 21 de outubro de 2014.

HUMBERTO BORTOLINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maissa Almeida de Jesus
Código Identificador:F3EAA213

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2014

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 037/2014

A Prefeitura Municipal de Itiquira, sediada na Praça Frei Liberato Ketterer, 311 - Centro, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA**

FORNECIMENTO DE CARGAS DE GASES MEDICINAIS (AR COMPRIMIDO/OXIGÊNIO), PARA SUPRIR ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **LICITAÇÃO FRACASSADA.**

Itiquira/MT, 20 de outubro de 2014.

JULIANE PRESOTTO
Pregoeira

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:54C9D0F2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 066/2014

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 036/2014

A Prefeitura Municipal de Itiquira, sediada na Praça Frei Liberato Ketterer, 311 - Centro, através da senhora Juliane Presotto, pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE CAMINHÕES E TOYOTA BANDEIRANTE DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: a empresa **C. M COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA – ME**, CNPJ nº 07.599.837/0001-48 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 366.137,88 (trezentos e sessenta e seis mil cento e trinta e setenta reais e oitenta e oito centavos)** e a empresa **REVITALIZAR COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA – ME**, CNPJ nº 08.355.658/0001-28 sagrou-se vencedora com o valor total de **R\$ 206.299,40 (duzentos e seis mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta centavos)**.

Itiquira/MT, 21 de outubro de 2014.

JULIANE PRESOTTO
Pregoeira

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:ED588DAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2014

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2014
AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, através de sua Pregoeira, torna público que realizará **ÀS 08h30min DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2014**, na Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada a na Praça Frei Liberato, nº 311, Bairro Centro – ITIQUIRA – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2014**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** tendo por objeto a **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) AUTOMÓVEL 0 KM PARA A PREMIAÇÃO DA CAMPANHA “ IPTU & ÁGUA EM DIA DÁ PRÊMIOS” (DECRETO MUNICIPAL Nº 22 DE 23 DE ABRIL DE 2014) DESTINADOS AO SORTEIO PARA OS CONTRIBUINTES QUE ENCONTRAM-SE SEM DÉBITOS DE IPTU E ÁGUA JUNTO AO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT**, conforme item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **08h30min DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2014**. O credenciamento será feito no início da sessão. Os interessados poderão ler ou obter a íntegra do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, sito **PRAÇA FREI LIBERATO KETERRER, 311, CENTRO**, no horário das 12h00 às 18h00, nos dias úteis ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br, sendo que o mesmo encontra-se disponível ainda no site: www.itiquira.mt.gov.br. Para fornecimento do Edital e seus anexos na forma impressa será cobrada uma taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte

reais), referentes aos custos de reprodução gráfica. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061.

Itiquira/MT, 21 de outubro de 2014.

JULIANE PRESOTTO

Pregoeira

Publicado por:

Juliane Presotto

Código Identificador:9B6176CA

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 096/2014**

DECRETO Nº 096 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Tornar sem efeito o Decreto que nomeou a candidata aprovada no concurso público, e dá outras providências.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e

Considerando, que a candidata nomeada para o cargo de provimento efetivo não compareceu para tomar posse dentro do prazo de 30(trinta) dias, conforme determina o artigo 3º. do Decreto n. 088/2014, de 17/09/2014.

D E C R E T A:

Art. 1º - Tornar sem efeito a nomeação da candidata abaixo relacionada que não tomou posse no respectivo cargo dentro do prazo de 30(trinta) dias conforme Decreto nº 088/2014, de 17/09/2014:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		NÍVEL	GRAU
01	ANA LUCIA NOVATO DA CRUZ	01	I

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “**Presidente Tancredo de Almeida Neves**”, em 20 de outubro de 2014.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:9707E412

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 097/2014**

DECRETO Nº. 097 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA QUE ABAIXO MENCIONA, APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS, Prefeita Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando, a aprovação das candidatas no Concurso Público de Provas e Provas e Títulos, realizado no dia 11 de setembro de 2011, conforme Edital de Concurso Público nº. 001/2011, cumpridas as exigências e formalidades legais e,

R E S O L V E:

Artigo 1º - Nomear para cargo de provimento efetivo a servidora pública, abaixo relacionada no respectivo cargo e padrão:

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		NÍVEL	GRAU
1	JUCELI MAFRA DA SILVA	01	I

Parágrafo Único – A nomeação e lotação da servidora objeto deste Decreto consumir-se-á com a posse da mesma cumprida as disposições formais e legais, que disciplinam a matéria, com especificidade para as que constam na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores do Município de Jauru e o edital do referido concurso.

Artigo 2º - Para a elaboração do ato de posse a convocada deverá apresentar duas cópias dos seguintes documentos:

- Comprovante de residência e telefone de contato;
- Declaração de não acumulo de Cargo Público;
- Declaração de bens;
- Titulo de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;
- Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;
- Cópia do RG e CPF;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;
- PIS/PASEP;
- Cópia da Carteira de Trabalho;
- 02 fotos 3x4;
- Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato.(original)
- Carteira Nacional de habilitação (para o cargos que exige).
- Diploma ou Certificado de Escolaridade com o devido registro no respectivo Conselho de Classe;
- Atestado medico de aptidão física (original)
- Atestado medico de aptidão mental (original) e
- O resultado dos seguintes exames: (original)
 - Urina tipo I;
 - Hemograma Completo;
 - VDRL e
 - Protoparasitológico.

Artigo 3º - O não comparecimento no prazo de 30(trinta) dias, após a publicação deste Decreto, implicará na presunção de desistência da classificada nomeada, podendo ser convocado(s) aqueles classificados imediatamente posterior(es), obedecida em qualquer caso a ordem de classificação.

Artigo 4º - Caberá aos órgãos competentes as providências pertinentes para o registro funcional, o lotacionograma, previsão/execução orçamentária e financeira, acompanhamento, controle e avaliação da servidora nomeada, inclusive para efeito do cumprimento do estágio probatório.

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

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal “**Tancredo de Almeida Neves**”, em Jauru-MT., 20 de outubro de 2014.

ENÉRCIA MONTEIRO DOS SANTOS

Prefeita Municipal

Publicado por:

Anderson Pavini

Código Identificador:767F6B10

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 049/2014**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATO 049/2014

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: RANCHO FUNDO TERRAP. E PAVIMENTAÇÃO LTDA

OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO

VIGENCIA: 180 (CENTO E OITENTA DIAS)

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:85657EA7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 050/2014

EXTRATO DE TERMO ADITIVO
CONTRATO 050/2014

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU
CONTRATADA: RANCHO FUNDO TERRAP. E
PAVIMENTAÇÃO LTDA
OBJETO: PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONTRATO
VIGENCIA: 180 (CENTO E OITENTA DIAS)

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:485DF14E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE JULGAMENTO DE CREDENCIAMENTO

ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DA
CHAMADA PÚBLICA NÚMERO 04(QUATRO),
INEXIGIBILIDADE NÚMERO 07 (SETE) DE
VINTE E UM DE OUTUBRO DE 2014, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS,
CONFORME O PRESENTE EDITAL.

Aos vinte e um dias do mês de outubro de dois mil e quatorze, na sede da Prefeitura Municipal, Paço Municipal Presidente Tancredo de Almeida Neves, situado na Rua do comércio, quatrocentos e oitenta, reuniram-se os Membros da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, designada pela Portaria número 39 (trinta e nove) de dois mil e quatorze, datada de 06 (seis) de Janeiro, compostas pelos seguintes membros: **EDIMAR RODRIGUES DA SILVA – PRESIDENTE, FERNANDA DE OLIVEIRA BONFIM – SECRETÁRIA, MARCOS CLEMENTINO DE SOUZA SILVA – MEMBRO**, para receber a proposta de adesão ao credenciamento da Chamada pública acima epigrafada, conforme publicação no Diário Oficial dos Municípios – AMM, do dia 13 (treze) de outubro. Compareceu a seguinte Empresa **R. F. DE FREITAS FUNERÁRIA – ME (FUNERÁRIA PAX BOM JESUS)**, com sede na Avenida João Rossi, nº. 300, Bairro Vista Alegre, Jauru – MT, inscrita no CNPJ sob o número 18.497.779/0001-68, iniciando os trabalhos, a Comissão recebeu do setor de protocolo o envelope contendo os documentos de habilitação juntamente com a proposta, que foram todos periciados e vistoriados pela Comissão, estando a empresa apta a participar do certame, porque apresentou todos os documentos exigidos no edital, a proposta apresentada de adesão está de acordo com os preços da tabela em anexo ao edital. Ficando a empresa **R. F. DE FREITAS FUNERÁRIA – ME (FUNERÁRIA PAX BOM JESUS)**, credenciada para fornecer o objeto do edital. Nada mais havendo em tratar-se o Presidente deu por encerrada à reunião e determinou que fosse lavrado a presente ATA, onde eu Fernanda de Oliveira Bonfim lavrei a presente, que após lida e achada conforme vai assinada pelos membros da Comissão e encaminhada a Excelentíssima Senhora Prefeita para Homologação se assim estiver de acordo.

EDIMAR RODRIGUES DA SILVA
Presidente da CPL

FERNANDA DE OLIVEIRA BONFIM
Secretária

MARCOS CLEMENTINO DE SOUZA SILVA
Membro

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:C64A4FF0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº.74/14/GS/SMC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre registro de Assiduidade dos Profissionais da Educação Básica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, Considerando a Lei Complementar nº. 028, de 26 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Juara-MT; Considerando a Lei Complementar nº. 068 de 30 de Dezembro de 2009, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Básica de Juara-MT;

Considerando o Decreto nº 460 de 07 de fevereiro de 2011 que institui Rotinas de Perícias Médicas para os servidores do município de Juara.

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o registro de assiduidade dos profissionais da Educação Básica efetivos na SMEC lotados nas Unidades Escolares e demais Instituições vinculadas a esta secretaria.

§ 1º O registro de assiduidade deverá ser feito no livro ponto e/ ou ponto digital com encaminhamento das faltas não justificadas à Divisão Administrativa/SMEC.

§ 2º O livro-ponto deverá conter termo de abertura, discriminando a finalidade, páginas numeradas e devidamente rubricadas pelo Secretário da Unidade/ou responsável geral pela unidade quando for o caso, o registro de entrada e saída do profissional, observando a jornada de trabalho diária do profissional.

§ 3º O ponto digital é registrado diariamente pelo servidor e acompanhado pela gestão de cada unidade educacional, podendo solicitar a emissão do relatório quando necessário.

§ 4º O registro de assiduidade (ponto) será permitida somente ao profissional detentor do cargo.

§ 5º O registro da assiduidade deve ser feito diariamente, não sendo permitido o registro antecipado, nem posterior e nem o registro de ressalvas por pessoas não autorizadas.

Art. 2º O servidor deverá cumprir integralmente a carga horária do respectivo cargo efetivo e/ou da contratação.

§ 1º O controle do cumprimento da jornada de trabalho do servidor ficará sob a responsabilidade da Equipe Gestora da Unidade e supervisionada pela Divisão Administrativa/SMEC.

§ 2º O Professor em efetivo exercício da docência deverá cumprir as horas atividades no âmbito da unidade escolar.

§ 3º O Professor efetivo que se ausentar das atividades do cargo, da docência ou das horas atividades, sem justificativa legal será considerada falta injustificada.

Art. 3º Para efeito de jornada de trabalho/carga horária do professor será considerado:

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 1º. Além das horas destinadas à sala de aula, compõe a jornada de trabalho dos professores o período destinado à hora-atividade. Seguindo o cumprimento das horas atividades de professores efetivos e /ou contrato em regência de classe será distribuído de acordo com a decisão da maioria do grupo de trabalho de cada unidade mediante

acompanhamento da coordenação pedagógica dentro do período diurno.

§ 2º. Entende-se por hora-atividade aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, apoio pedagógico ao aluno, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, administrativas e orientativas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 3º. A hora-atividade deverá ser cumprida integralmente no âmbito da unidade escolar, em horário diferente da atribuição de sala de aula, de acordo com o turno de funcionamento da unidade escolar e de atendimento ao aluno, conforme Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com o acompanhamento da equipe pedagógica.

§ 4º. O professor efetivo que possui dois vínculos na rede pública deverá cumprir a hora-atividade na unidade escolar nos turnos/horários de funcionamento definido pela equipe escolar.

§ 5º. Para o cumprimento da jornada de trabalho semanal das horas atividades, deverão observar-se as seguintes orientações:

- a) *atendimento de alunos com dificuldades de aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar;*
- b) *participação na Formação Continuada/Projeto Sala do Educador e demais atividades de capacitação previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e ao aperfeiçoamento profissional;*
- c) *preparação e avaliação do trabalho didático (incluindo o Diário de Classe);*
- d) *atividades propostas pela Unidade Escolar, tais como: reuniões pedagógicas, administrativas e orientativas, assembleias e outros e à articulação com a comunidade.*

§ 6º A jornada de trabalho do professor fora da regência de sala de aula, em situação de Dedicção Exclusiva (diretor ou coordenador pedagógico) é de 30(trinta) horas semanais com escala para atendimento nos turnos de funcionamento da unidade escolar, ficando esse profissional sujeito a cumprir horário além das 30 horas semanais quando necessário, sem desconto dessas horas, pois o mesmo recebe um percentual para a execução da função.

§ 7º Professor no exercício de outras funções, fora da regência de sala de aula, ou em readaptação/desvio de função profissional, a jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais distribuídas de acordo com a realidade da unidade escolar e/ou entidade educacional.

Art. 4º A jornada de trabalho do profissional administrativo (TAE, TDI e AAE) será de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 5º. O profissional administrativo (Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar/Multimeios didáticos) na função de Secretário Escolar regime de dedicação exclusiva deverá cumprir a carga horária específica da função (30 horas semanais) na unidade escolar, com escala de atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola, fica esse profissional da educação sujeito a cumprir horário além das 30 horas semanais quando necessário, sem desconto dessas horas, pois o mesmo recebe um percentual para a execução da função.

Parágrafo Único: O profissional da educação em efetivo exercício nas funções de dedicação exclusiva (de Direção da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar) será atribuído o regime de trabalho de Dedicção Exclusiva com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada nos horários de funcionamento da escola (diurno), devendo ainda distribuir sua jornada de 30 horas semanais de acordo com a realidade da unidade escolar, conforme Artigo 39 da Lei Complementar Nº068/2009 PCCs.

Art. 6º O cumprimento integral da jornada de trabalho dos profissionais da educação na unidade escolar e administrativa será

acompanhado pela Equipe Gestora e pelo setor administrativo da SMEC.

Parágrafo único – Para efeito de controle do cumprimento da jornada de trabalho do professor caberá à responsabilidade ao Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora/aula e hora/atividade) ao diretor da unidade escolar para os encaminhamentos necessários, ao Secretário da unidade escolar, no caso dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil os servidores em Readaptação/desvio de função e servidores em atribuição de função (diretor, coordenador, secretário) a responsabilidade caberá ao Secretário Escolar.

Art. 7º. As ausências justificadas regulamentado na LC nº68/2009 PCCs e na LC nº28/2007 Estatuto do Servidor Público deverá ser comprovada documentalmente e autorizada pelo Chefe imediato para efeito de garantia da Assiduidade da Jornada de Trabalho.

Art. 8º. A licença para tratamento de saúde superiores a 04 (quatro) dias serão avaliados por perícia médica conforme Decreto nº 460 de 07 de fevereiro de 2011 que institui Rotinas de Perícias Médicas para os servidores do município de Juara, inferior a 04 (quatro) dias consecutivos ou não, não dependerá de perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, podendo ser concedida pelo superior hierárquico, de ofício ou a pedido do servidor, conforme regulamentado no PCCs e no Estatuto do Servidor Público.

§ 1º O servidor terá o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação do respectivo atestado médico ao seu superior hierárquico.

§ 2º A não apresentação do atestado médico pelo servidor, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caracterizará falta injustificada ao serviço.

Art. 9º As faltas injustificadas, deverão ser encaminhadas à Divisão Administrativa/SMEC até o 10º (décimo) dia de cada mês.

§ 1º A Divisão Administrativa/SMEC deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Administração, até o 10º (décimo) dia do mês o processo contendo o relatório mensal de faltas do profissional da educação, o qual deverá ser assinado pelo Diretor, Secretário da Unidade e pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

§ 2º A unidade escolar e a Divisão Administrativa/SMEC deverão manter em arquivo da unidade, relatório mensal de faltas injustificadas registradas na pasta do servidor devidamente assinado pela gestão escolar e dado ciência ao Presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 10º O desconto das faltas injustificadas observará os seguintes procedimentos:

Professor em regência de sala de aula – para desconto de faltas injustificadas a regência e hora atividade será utilizado como parâmetro à hora aula;

Professor em situação de Dedicção Exclusiva, fora da regência de sala de aula, em readaptação/desvio de função profissional ou no exercício de outras funções utilizará como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro da ausência;

Servidor Administrativo - Utilizará como parâmetro para desconto de faltas injustificadas o dia de registro da ausência;

§ 1º Para a falta injustificada contada em hora aula (inciso I) será descontado, para cada hora aula, o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor, dividido por 6 (seis) para a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º Para a falta injustificada contada em dia (inciso II e III) será descontado o valor correspondente a 1/30 (um trinta avos) do subsídio total do servidor;

Art. 11º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada falta em conformidade com o § 1º do art. 127 da LC nº. 28/07.

Art.12º. O profissional da educação em efetivo exercício que se ausentar das atividades do cargo, docência ou hora atividade, sem justificativa legal, terá o dia de trabalho considerado como falta injustificada, o que implicará em desconto proporcional em seus subsídios.

Art.13º Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão Administrativa/SMEC

Art. 14º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Juara-MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:016E38B2

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº.75/2014/GS/SMEC/MT**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, bem como do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

no uso de suas atribuições legais e, Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei Complementar Municipal 068/09 e 2.052/09 e as leis complementares estaduais que regulamentam a Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Estado de Mato Grosso.

Considerando a Lei nº. 11.494/2007 – FUNDEB – que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para Valorização dos Profissionais da Educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos e a melhoria da qualidade de ensino;

Considerando a importância em garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais assegurando o compromisso, os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

RESOLVE:

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios a serem observados no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, do quadro de pessoal, para fins de atendimento às demandas das unidades educacionais, em consonância com a previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades educacionais, serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2015, conforme critérios estabelecidos para composição de turmas com base na Portaria de Composição de turmas 2014/GS/SMEC/MT e Matrizes Curriculares vigentes, para o quadro de 2015 das unidades educacionais.

Art. 3º A realização da contagem de pontos e a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão processadas pela Comissão responsável pela condução do processo.

§ 1º A ficha de pontuação/classificação, quadro de aulas livres e/ou substituição, cargos/funções e o quadro de pessoal das unidades

educacionais, (após conclusão do processo de atribuição) deverão ser afixados em local público e de fácil acesso.

Art. 4º Para contagem de pontos referente à formação/titulação será considerado o ponto da maior titulação que o profissional tiver concluído, não será permitido à contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

Parágrafo Único - Para o processo de contagem de pontos será necessário preencher a ficha de dados pessoais, atualizar todas as informações inerentes à formação do profissional e caberá à escola manter em arquivo **cópia dos documentos** apresentados para atualização dos dados referentes à escolaridade (histórico escolar, certificados e diploma).

Art. 5º Para comprovação da pontuação que se refere aos anos trabalhados será exigida a apresentação pelo profissional da educação efetivo/estabilizado de documentos comprobatórios do exercício da rede municipal de ensino (atestado funcional/declaração) emitida pelo setor administrativo da SMEC e ou o diretor da unidade escolar de sua última lotação, o qual se responsabilizará pelas informações constantes no documento.

Art. 6º Para efeito de pontuação quanto a Assiduidade (horas aulas efetivas com aluno, horas atividades e regime/jornada de trabalho, demais atividades escolares e/ou cursos de formação, as ausências amparadas pelas Leis Complementar 068/09 e LC 028/2007) não deverão ser consideradas faltas, observados os critérios estabelecidos na Portaria de Assiduidade/2014/GS/SMEC /MT.

Parágrafo Único: Após a confirmação da Ficha de Contagem de pontos decorrido o prazo previsto no inciso IV alínea (a) da Instrução Normativa 001/2014, não será permitida alteração ficando a atribuição vinculada à ficha de contagem de pontos quanto ao critério de escolha, amparado os casos amparados pelo PNAIC.

Art. 7º Quando da apuração final dos pontos, os profissionais da educação deverão ser classificados por ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida e, em caso de empate, para efeito de desempate, serão observados os seguintes critérios:

I - tempo maior de serviço na unidade escolar;

II - tempo maior de serviço na Rede Municipal de Ensino de Juara/MT;

III – maior idade.

Art. 8º Os profissionais da educação básica efetivos e estabilizados afastados para interesse particular e cedidos sem ônus para o órgão de origem, quando retorno as atividades funcionais deverão apresentar-se para fim de atribuição de classes/aulas, regime/jornada de trabalho na SMEC serão lotados nas unidades escolares onde houver vaga.

Art. 9º A Equipe Gestora da unidade escolar deverá informar à SMEC, até o dia **02/02/2015**, o nome dos profissionais da educação efetivos que constam da folha de pagamento e que não compareceram para a atribuição de classes/aulas, regime/jornada de trabalho nem apresentaram documento legal cancelado e deferido pelo Chefe imediato autorizando o afastamento daquela unidade.

Art. 10. Para professores efetivos que serão candidatos a contrato temporário para aulas adicionais livres ou em substituição, deverão observar:

I - os professores com vínculo em outra rede de ensino (pública ou privada) devem apresentar documento de sua carga horária que comprove a compatibilidade de horário nas 02 (duas) redes de ensino e que assegure o cumprimento do regime de trabalho (em sala de aula e horas atividades), na rede municipal de ensino de acordo com a decisão coletiva da maioria da unidade escolar.

Art.11 Os contratos de aulas adicionais, os contratos temporários de aulas, regime/jornada de trabalho, livres e/ou substituição e os contratos temporários para os cargos de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, serão *rescindidos* no decorrer do ano nas seguintes situações:

I - no caso de nomeação de concursados;

II - a pedido do interessado;

III - quando do retorno do Professor, do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e do Apoio Administrativo Educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;

IV - quando o Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;

V - quando o Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

VI - quando o desempenho na função for insatisfatório devidamente comprovado mediante registro;

VII - por prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola bem como das políticas públicas educacionais;

VIII - a título de penalidade, nos termos da legislação pertinente;

IX - por geração de subemprego;

X - em caso de junção de turmas;

XI - em caso de transferência de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional efetivo, fora do período de férias, amparada por lei;

XII - por interesse da administração pública, conforme Art 269, § 6º, inciso III da LC 028/07 de 26 de Dezembro de 2007.

XIII - quando o profissional efetivo, se afastar por motivo diverso, exceto no caso de licença gestacional e para tratamento da sua própria saúde;

XIV - quando for constatada prática de *NEPOTISMO*, por parte da equipe gestora da unidade escolar, SMEC e demais órgãos a ela vinculados.

Art. 12. Nas hipóteses previstas nos incisos IV ao IX, do artigo 11 desta Portaria, a rescisão do contrato será precedida de sindicância administrativa desempenhada em conjunto com CDCE garantido o contraditório e ampla defesa nos termos das leis vigentes.

Art. 13. Fica sob a responsabilidade da Equipe Gestora a verificação e a comunicação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura da ocorrência das situações que constam no artigo 11 e seus incisos, desta Portaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da constatação do fato.

Art. 14. Não poderão ser contratados temporariamente profissionais da educação que se encontrem nas seguintes situações:

I - o professor que já ocupe dois cargos públicos;

II - Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que já ocupe outro cargo público;

III - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que exerce função em regime de Dedicção Exclusiva (Diretor, Coordenador Pedagógico, Assessor Pedagógico, Secretário Escolar, ou em qualquer outra esfera da administração pública);

IV - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional em situação de cedência;

V - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que estiverem em gozo de licença de qualquer natureza;

VI - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que apresentarem no decorrer do ano letivo anterior 10% (dez por cento) de faltas injustificadas;

VII - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional incluso em Termo de Cooperação Técnica;

VIII - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que tiveram histórico de registros oficialmente comprovados de prática de geração de subemprego.

IX - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que tenham sido penalizados com enquadramento no Estatuto do Servidor Público e com suspensão de mais de 30 (trinta) dias pelo Código Disciplinar ou pelo Estatuto do Servidor Público Estadual, ainda não reabilitado.

X - os professores efetivos nas situações previstas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX do artigo 11 desta Portaria.

XI - O Professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional que tiveram histórico de registro comprovados pela escola por descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos ou cujo desempenho na função durante o ano letivo de 2014 for insatisfatório, devidamente comprovado mediante registro;

XII - profissional da educação aposentado nas seguintes situações: aposentado em dois cargos e/ou aposentado em um cargo e ativo no outro cargo;

Art. 15. Em caso de surgirem vagas nas unidades escolares após o início do ano letivo serão preenchidas pela SMEC - de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE.

Art. 16. Caberá a SMEC proceder à lotação onde houver vaga para o profissional efetivo que deixar de participar das etapas do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, que constam desta Portaria, onde houver vaga.

Art. 17. O profissional da educação investido no mandato eletivo participará do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, desde que não tenha descompatibilizado da função conforme a Constituição Federal e demais leis vigentes.

Art. 18. Nos casos em que o profissional da educação se sentir prejudicado, quando do processo de atribuição caberá recurso a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho, correspondente a etapa em questão;

Parágrafo Único - O recurso referido no "caput" deste artigo não terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto, imprerivelmente, até 24 (vinte e quatro) horas após cada sessão/etapa, tendo as Comissões de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho da unidade escolar e/ou SMEC, o mesmo prazo para emitir parecer.

Art. 19. Para a função de Sala de Recursos Multifuncionais o professor deverá ter curso de graduação, pós-graduação ou formação continuada que habilite a atuar na educação especial, conforme Portaria Sala de Recurso/2014.

Art. 20. Para atender as especificidades das salas de recursos multifuncional poderá ser firmado pela SMEC parcerias intersetoriais com as áreas da saúde e assistência social no município.

Art. 21. Para unidades escolares que atendem alunos deficientes com graves transtornos neuro-motores (crianças que em decorrências da deficiência apresente mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir e vir e se higienizar e alimentar, portanto, dependente de apoio externo conforme laudo/relatório médico) e transtornos globais de desenvolvimento - TGD, inclusos nas turmas regulares será garantido 01 (um) TDI de modo a proporcionar autonomia ao aluno.

§ 1º - A disponibilidade ou contratação do TDI, com regime de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, apenas se justifica quando comprovada a necessidade através de laudo médico/avaliação pedagógica do/s aluno/s e está condicionada a análise e parecer da SMEC, podendo o TDI dar assistência e atendimento a mais de uma turma que atende alunos com deficiência.

§ 2º - O processo de atribuição e ou contratação será definido pela SMEC - de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE, para tanto o candidato que concorrer para a função do TDI para atender alunos deficientes se pautará: ter formação mínima de Ensino Médio;

Art.22. Os profissionais da educação efetivos em readaptação desenvolverão atividades pedagógico-administrativas de acordo com suas possibilidades de atuação, contribuindo com a gestão dos processos pedagógicos e administrativos na escola, a cumprir o regime/jornada de trabalho de 30 horas semanais, no horário escolar estabelecido pela escola como de atendimento ao aluno, tais como:

a) Apoio ao processo ensino aprendizagem em atividades complementares a sala de aula;

b) em atividades pedagógicas desenvolvidas na sala de leitura escolar (professor, Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional);

c) Em atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar), (professor, técnico administrativo educacional, técnico desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional);

d) Exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática, desde que tenha perfil para exercer a função (professor, técnico adm. Educacional, técnico desenvolvimento infantil e apoio adm. educacional);

e) Apoio na Secretaria Escolar (técnico administrativo educacional, técnico desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional);

f) Exercer a função de apoio a disposição da SMEC, mediante perfil compatível com o exercício da função, (professor, técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional);

§ 1º Todos os profissionais em situação de readaptação deverão participar do processo de atribuição da jornada de trabalho, isto é, contar pontos e atribuir em uma das funções relacionadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

§ 2º Somente poderá atribuir nas funções elencadas nas alíneas acima, o profissional em constante período de readaptação com perícias médica vigentes no ano letivo;

§ 3º A atribuição dos profissionais em readaptação dar-se-á nas vagas constantes nas alíneas acima supracitadas obedecendo à necessidade de manutenção do quadro das unidades educacionais.

§ 4º Em caso de existir mais de um profissional em readaptação concorrendo a uma mesma função em uma unidade escolar, caberá a SMEC distribuir os profissionais que ficarem remanescentes entre as unidades escolares do município.

Art. 23. Para coordenador pedagógico exigir-se-á professor efetivo, habilitado em Pedagogia ou Normal Superior que se predispunha a concorrer ao exercício da função, eleito pelos pares (professores) conforme Art. 11 da Lei Complementar 2.052/09, para exercer as atribuições previstas na mesma lei, na vigência do ano letivo, observando:

I - deverá ser mediador na formação continuada (Sala do Educador);

II - assegurar e acompanhar os serviços de apoio à aprendizagem da Sala de Recursos Multifuncional e demais ações educativas existentes na unidade escolar.

III – monitorar o cumprimento das horas atividades dos professores em exercício nas unidades escolares municipais conforme Portaria de Assiduidade/2014/GS/SMEC/MT;

IV - acompanhar todo o processo ensino aprendizagem;

V – acompanhamento dos Programas e Projetos desenvolvidos pela unidade escolar.

VI - garantir apoio pedagógico aos alunos que apresentarem desafios de aprendizagem;

VII - na ausência de professor habilitado em Pedagogia ou Normal Superior, poderá concorrer ao exercício da função de Coordenador Pedagógico o professor com Licenciatura Plena, a respeitar os mesmos critérios previstos na Lei 2.052/09 e nesta Portaria.

VIII - na ausência de professor efetivo, na unidade escolar, excepcionalmente poderá concorrer ao exercício da função de Coordenador Pedagógico o professor concursado em cumprimento de *estágio probatório*;

IX - Em caso de inexistência de profissional efetivo e/ou estável candidato a função na própria unidade escolar, caberá a SMEC do município remover professor efetivo de outra unidade escolar que apresente perfil conforme disposto nesta Portaria e nas leis vigentes, interessado em ocupar a vaga existente, designando-o para a função de coordenador pedagógico.

X – cabe ao Coordenador Pedagógico cumprir o Regime de Dedicação Exclusiva de 30 (trinta) horas semanais de modo que contemplem os turnos de funcionamento da unidade escolar;

XI - a distribuição dos Coordenadores Pedagógicos por unidades escolares será de conformidade ao Anexo II desta Portaria;

Art. 24. Para funcionamento e utilização dos recursos didáticos, a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais dos profissionais da educação deverá ser dividida de acordo com o número de turnos de atendimento ao aluno, observando-se as respectivas particularidades, a saber:

§ 1º Laboratório de informática e sala de leitura: A unidade escolar provida de Laboratório de Informática instalado e em funcionamento e Sala de Leitura equipada, com espaço físico adequado, terá direito a 01(um) profissional da educação **remanescente** na ausência deste, o profissional em readaptação/desvio de função preferencialmente (desde que atenda os requisitos para função).

A jornada de trabalho do profissional da educação no Laboratório de Informática e Sala de Leitura deverá ser dividida de acordo com o número de turnos, não ultrapassando a carga horária de 30 (trinta) horas semanais;

Art. 25. O número de Técnico Administrativo Educacional e Técnico de Desenvolvimento Infantil da Unidade Educacional será definido de acordo com o critério estabelecido de acordo com anexo desta Portaria;

Art. 26. O quantitativo de profissionais para o apoio administrativo educacional/nutrição escolar/ manutenção de infraestrutura escolar/limpeza será definido de acordo com anexo desta Portaria.

Art. 27. O Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional (manutenção da infraestrutura/limpeza e nutrição escolar) efetivo, na forma que dispõe a LC nº.068/09 que excederem ao número definido por unidade educacionais, ficarão como remanescentes a serem redistribuídos pela SMEC nas unidades onde houver vaga.

Parágrafo Único- A SMEC a partir de 30/01/2015, após o processo de atribuição de regime/jornada de trabalho dos profissionais da educação de posse dos relatórios contendo a relação dos remanescentes das unidades escolares, efetuará a atribuição dos mesmos nas unidades educacionais que tiverem vaga em acordo com a contagem de pontos da unidade escolar, exceto os casos de problemas de saúde comprovados por laudo médico.

Art. 28. Para dar cumprimento a datas e prazos das Etapas e Fase do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho e redistribuição dos profissionais da educação remanescentes e readaptados as Comissões responsáveis deverão seguir rigorosamente as datas estabelecidas na Instrução Normativa /2014/GS/SMEC/MT.

Art. 29. Os professores efetivos que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas no período definido na Instrução Normativa de Atribuição /2014/GS/SMEC/MT construirão o plano de trabalho docente anual com base no PPP/PDDE Interativo (plano de ação, cronograma de trabalho e atividades pedagógicas), incluindo, objetivamente, as ações a serem desenvolvidas nas horas atividades de acordo com a etapa atribuída Educação Infantil (Creche/Pré- Escola) ou Ensino Fundamental de 9 (Nove) Anos (iniciais ou finais);

§ 1º - O professor, de posse da turma atribuída, deverá conhecer todas as habilidades e capacidades previstas em legislação pertinente para a partir daí desenvolver plano de ação coerente, com os objetivos, metas e estratégias de acordo com a etapa atribuída Educação Infantil (Creche/Pré- Escola) ou Ensino Fundamental de 9 (Nove) Anos

(iniciais ou finais) a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo para que seus alunos atinjam os referenciais da etapa atendida; deve seguir instrumentos e mecanismos de monitoramento e avaliação da aprendizagem qualitativo e quantitativo de modo a mediar a aprendizagem do aluno no decorrer do processo com vistas ao sucesso do mesmo na referida etapa.

§ 2º - À Equipe Gestora, como monitora e mediadora do cumprimento das horas atividades, caberá juntamente com o coletivo de professores da unidade escolar fazer cumprir o estabelecido na Portaria de Assiduidade/2014/GS/SMEC/MT e:

I - definir a forma de operacionalização das horas atividades previstos nas legislações vigentes, presença em atividades internas: Sala do Educador, apoio pedagógico ao aluno, bem como o acompanhamento, relatório de turma e avaliação que deverá ocorrer bimestralmente;

II - assegurar o registro do processo de participação nas atividades internas proposta por cada unidade e atividades externas: cursos de aperfeiçoamento e/ou conferências vinculadas a SMEC);

III - encaminhar os casos de não cumprimento das horas atividades à SMEC para os devidos descontos em folha de pagamento, conforme estabelecido na Portaria de Assiduidade/2014/GS/SMEC/MT.

Art. 30. Caso haja necessidade para suprir as vagas livres ou em substituição a atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas funções de professor, técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento Infantil e apoio administrativo educacional será definido pela SMEC de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE.

Art. 31. O cumprimento da jornada de trabalho dos Profissionais da Educação em exercício na unidade escolar ficará sob a **responsabilidade** da Equipe Gestora (Diretor, Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico) da unidade escolar com acompanhamento da SMEC de acordo com Portaria de Assiduidade/2014GS/SMEC/MT.

Parágrafo único – Para efeito de controle do cumprimento da jornada de trabalho do professor caberá à responsabilidade ao Coordenador Pedagógico que, mensalmente deverá entregar o relatório das faltas (hora/aula e hora/atividade) ao diretor da unidade escolar para os encaminhamentos necessários, ao Secretário da unidade escolar, no caso dos servidores Apoio Administrativo Educacional, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil os servidores em Readaptação de Função e servidores em atribuição de função (diretor, coordenador, secretário) a responsabilidade caberá ao Secretário Escolar.

Art. 32. Fica proibida a designação ou escolha de Secretário Escolar e Coordenador Pedagógico que tenha parentesco consanguíneo ou por afinidade até o 3.º grau com o Diretor da unidade escolar conforme art. da lei 2.052/2009.

Art. 33. O Técnico Administrativo Educacional, na função de Secretário Escolar, terá a corresponsabilidade junto com o diretor no preenchimento e gerenciamento dos dados e demais informações da unidade escolar referente à organização da Gestão Administrativa, Pedagógica e Financeira e demais informações referentes aos Programas e Políticas Públicas Educacionais solicitadas pela SMEC.

Art. 34. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho instituídas nas unidades educacionais e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados ao Setor Administrativo da SMEC para conhecimento, análise e parecer.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, salvo alterações de lei, revogadas as disposições em contrário.

Juara, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I DISTRIBUIÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS

Porte da Escola	Turmas	Nº de Coordenadores
Pequena I	Até 05	0
Média I	06 a 14	1
Média II	15 a 25	2

ANEXO II

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativos por Unidade Escolar na função de Administração Escolar e Multimeio Didático				
B	201 a 400	1	1	2

ANEXO II-A

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnicos Administrativos por Unidade Escolar na função de Administração Escolar e Multimeios Didático para escolas que atendem exclusivamente Educação Infantil

ANEXO II-B

Categoria
Nº de Alunos
Administrativo
Secretário
Total
A
Mais de 100

0
1
1

ANEXO III NUTRIÇÃO ESCOLAR –

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO

I - até 04 turmas por turno de funcionamento:

01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar.

II - de 05 a 12 turmas por turno de funcionamento:

02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Nutrição Escolar.

ANEXO V NUTRIÇÃO ESCOLAR –

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/NUTRIÇÃO PARA ESCOLAS QUE ADERIRAM AO PROGRAMA MAIS EDUCAÇÃO E FOREM PERMANECER COM OS ALUNOS EM HORÁRIO DE ALMOÇO PARA O ANO DE 2015

01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Nutrição Escolar.

ANEXO VI INFRAESTRUTURA-

DISTRIBUIÇÃO DE APOIO ADM. EDUCACIONAL - LIMPEZA

I - Até 05 turmas por turno de funcionamento:

01 (um) Apoio Administrativo Educacional, na função de Infraestrutura.

II - Até 12 turmas por turno de funcionamento:

02 (dois) Apoios Administrativos Educacionais, na função de Infraestrutura.

ANEXO VII

Critérios para Dimensionamento do Nº de Técnico de Desenvolvimento Infantil/Auxiliar de Turmas- por Creches			
Turma	Período com professor regente em sala	Intermediário	Período oposto
0 - 1 ano	01	01	02
1 a 3 anos	01	----	02

LEI COMPLEMENTAR Nº 068, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009.

“Dispõe sobre a carreira dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Juara - MT”.

Direção

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

- I - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II - coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;
- III - coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- IV - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- V - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;
- VI - submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;
- VII - divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- VIII - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
- IX - apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- X - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

Coordenação Pedagógica

Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

- I - investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;
- II - criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
- III - proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- IV - participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- V - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- VI - articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- VII - coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
- VIII - acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- IX - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- X - desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- XI - coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;
- XII - analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;
- XIII - propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

- XIV - divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;
- XV - coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;
- XVI - propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- XVII - propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

Secretário escolar

Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições:

- I - responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução;
 - II - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
 - III - participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
 - IV - atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
 - V - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a);
 - VI - atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
 - VII - preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
 - VIII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
 - IX - elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
 - X - cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;
 - XI - assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos;
 - XII - facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos;
 - XIII - redigir as correspondências oficiais da escola;
 - XIV - dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
 - XV - não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
 - XVI - tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;
 - XVII - fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais;
 - tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.
- A ocupação das funções de confiança de dedicação exclusiva, estabelecidas no inciso II deste artigo, é privativa ao servidor de carreira efetivo, atendidos os requisitos estabelecidos para a sua designação, a serem regulamentados por meio de portaria emitida pelo Secretário titular da pasta.
- A quantidade total de vagas referente às funções de confiança de dedicação exclusiva fica estabelecida de acordo com a tabela em Anexo VI desta lei complementar.
- A quantidade total de vagas referentes ao quadro geral de cargos dos profissionais da educação fica estabelecida de acordo com a tabela em Anexo VII desta Lei Complementar.

Professor

São atribuições específicas do professor:

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;
cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;
Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

Técnico Administrativo Educacional

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional

Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura e outros;

Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, aparelho de DVD, data show, televisão, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda controle de entrada e saída de livros, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências;

Técnico de Desenvolvimento Infantil

Técnico de Desenvolvimento Infantil - Auxiliar e apoiar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar, atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos, Auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem;

Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças;
Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;
Planejar junto com o professor regente atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;
Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;
Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;
Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela creche;
Participar de capacitação e formação continuada.

Apoio Administrativo Educacional

Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem;

PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AAE (SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL)**FUNÇÃO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 01/2012 CEE/MT e as Orientações do MEC/SEESP (2009-2010)**

- Contribuir com a construção, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico em todas as suas dimensões (projeto Sala do Educador, reuniões pedagógicas, entre outros) na perspectiva da diversidade/educação inclusiva.

-Articular com os gestores e professores para reestruturação do PPP numa perspectiva inclusiva e em consonância com as Orientações Curriculares da Educação Básica-MT;

- Elaborar e executar Plano de Ação de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

- Identificar, elaborar, produzir, organizar e utilizar serviços, materiais, equipamentos especiais e recursos pedagógicos de acessibilidade, estratégias e metodologias diferenciadas que favorecem a compreensão dos conteúdos trabalhados na classe comum considerando as diferenças individuais;

- Organizar, junto com o coordenador pedagógico, o tipo e o número de atendimentos aos alunos, na sala de recursos multifuncionais;

- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola, interfaceando seu planejamento de ensino com os professores das turmas regulares;

- Fomentar, junto à gestão escolar, parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

- Orientar a comunidade escolar e as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;

-Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de assistência social, saúde e outros;

- Ensinar e usar a tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

- Trabalhar em parceria com os professor (es) da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, da acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos, nas atividades escolares.

- Receber do professor regente o relatório individual dos alunos com necessidades educacionais especiais, bem como, cópia dos laudos médicos, identificando as necessidades a serem atendidos, considerando o estágio de desenvolvimento de cada aluno;

- Coletar dados através de documentos que registra a avaliação e a intervenção especializada realizada pelo professor regente da sala regular, para que sua ação seja delineada pelo Plano de Desenvolvimento Individual (PDI). São assim denominadas: Parte I - Informações e avaliação do aluno; Parte II – Plano Pedagógico Especializado a serem atendidos pela sala de recurso multifuncional.

- Elaborar com o coordenador pedagógico no coletivo de professores o plano de atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais;

- Participar com o coletivo da escola dos momentos de avaliação (conselho de classe) dos alunos atendidos pelo Plano de Apoio, bem como da socialização do processo de aprendizagem aos pais e/ou responsáveis;

- Construir com o professor regente um plano de intervenção pedagógica que contemple a especificidade de cada aluno, identificando estratégias eficientes para potencializar as aprendizagens nas diferentes áreas de conhecimento;

- Promover a aprendizagem de todos os alunos atendidos pelo Plano de Apoio por meio do uso de estratégias variadas de ensino aprendizagem;

_Ter conhecimento e implementar a proposta pedagógica da unidade (PPP & PDE INTERATIVO);

_Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades/habilidades;

- Investigar/avaliar e registrar continuamente as medidas adotadas durante o processo de desenvolvimento dos alunos atendidos;
- Encaminhar ao professor regente o relatório descritivo das situações de aprendizagens dos estudantes atendidos, relatando as medidas adotadas, destacando os avanços no processo de desenvolvimento e superação dos desafios iniciais e/ou avanços no processo formativo no Ano/série ou de um Ano para o outro;
- Emitir relatório descritivo final do perfil de aprendizagem, bem como das medidas adotadas que foram eficientes para superar os desafios de aprendizagem dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais;
- Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem;

- Construir a Pasta Portfólio da sala que contemple os principais dados no transcorrer do ano como: coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças nos diferentes aspectos do crescimento e do desenvolvimento de cada uma;
O portfólio tem a função de reunir dados sobre o desenvolvimento de ações da respectiva atividade e/ou função educativa, relevantes para a avaliação da atuação profissional, tais como Plano de Trabalho, objetivos, metodologia, avaliação, atividades desenvolvidas e outros que o profissional considerar importante apresentar;

-Elaborar os Portfólios individuais dos alunos contendo:

- As produções, as ações e as exposições/manifestações qualitativas e quantitativas dos alunos;
- As coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças na instituição;
- Os processos de produção durante as atividades, por isso podem conter também fotos, objetos, coleções;
- Relatórios individuais descritivos das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem, constando suas capacidades, bem como os recursos/equipamentos utilizados, além do que preconiza a norma vigente.

TDI/AUXILIAR DE TURMA

ATIVIDADES:

Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor (es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;

Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;

Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extraclasse;

Participar de capacitações de formação continuada;

Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a

Autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

Atender o(s) educando (s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;

Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);

Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;

Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;

Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;

Participar das formações propostas pela equipe da SMEC;

CONHECIMENTO:

Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;

Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:5250B4B5

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº 76/2014/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre o calendário escolar das unidades escolares pertencentes à Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2015 e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394/96;

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto na Resolução nº 05 de 17/12/2009 que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento a Resolução nº 04 de 13/07/2010 que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

Considerando a necessidade de garantir o cumprimento a Resolução nº 07 de 14/12/2010 que Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

Considerando ainda, a necessidade de normatizar o início e término do ano letivo nas unidades escolares municipais.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o Calendário Escolar para a Educação Básica:

--Educação Infantil e Ensino Fundamental deverão ter, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, e carga horária serão organizadas de acordo com a Matriz Curricular de cada etapa da Educação Básica respeitando as legislações da educação sendo organizada nos da seguinte forma:

Educação Infantil - Berçário I e II Integral - carga horária anual mínima de 1600;

Educação Infantil - Berçário I e II - Parcial - carga horária anual mínima de 1000;

Educação Infantil - Maternal I e II - Integral - carga horária anual mínima de 1600;

Educação Infantil - Maternal I e II- Parcial - carga horária anual mínima de 1000;

Educação Infantil - Pré I e II carga horária anual mínima de 800;

Ensino Fundamental 9 (Nove) Anos Iniciais do 1º ao 5º Ano carga horária anual mínima de 800;

Ensino Fundamental 9 (Nove) Anos Finais do 6º ao 9º Ano carga horária anual mínima de 840.

Art. 2º Os diretores das unidades escolares e o respectivo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, na elaboração do calendário escolar, deverão observar as datas estabelecidas nesta Portaria e o disposto no inciso V do artigo 36, da Lei nº. 2.052, de 30 de dezembro de 2009, bem como encaminhar o referido calendário à Secretaria municipal de Educação e Cultura, para conhecimento e acompanhamento.

Art. 3º Estabelecer o início do ano letivo para **09.02.2015** e o dia **18.12.2015** para o término do ano letivo nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º Determinar que as férias regulamentares dos professores da Educação Básica, nos termos do inciso I, do artigo 53, da Lei Complementar nº. 068/09 sejam nos seguintes períodos:

I -após o término do 1º semestre letivo, de **17.07.15 a 31.07.2015**, (15 dias de férias escolares - para professores em sala de aula, sala de recurso e alunos as aulas retornam no primeiro dia útil do mês de agosto.

II -no encerramento do ano letivo, conforme os respectivos calendários escolares, as férias regulamentares de **30 dias** terão início no seu 1º dia útil imediato.

Art. 5º Para atender a organização escolar própria na Educação do Campo o calendário escolar deverá ser adequado à realidade de cada Unidade Escolar.

Art. 6º Determinar que no 1º dia útil após o término das férias coletivas, **22.12.2014 a 20.01.2015**, o profissional da educação básica efetivo, deverá retornar as suas atribuições funcionais, na sua unidade escolar de lotação, para planejamento das atividades escolares referentes ano letivo/2015

Art-7º – Durante o retorno as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura os profissionais da educação básica realização os seguintes estudos:

- 1ª Semana: Jornada/Estudo da Proposta Pedagógica das unidades/PDDE Interativo, programas educacionais, organização do planejamento anual de acordo com a matriz curricular e legislações vigentes; **21 a 30 de Janeiro de 2015.**
- 2ª Semana: Atribuição de classes/aulas e jornada de trabalho; **28,29,30 de Janeiro de 2015.**
- 3ª Semana: Planejamento específico das turmas e organização do ambiente e do início do ano letivo, **de 02 a 06 de fevereiro de 2015.**

Art. 8º A unidade escolar deverá realizar a **confirmação da matrícula** para os alunos da Educação Básica que fazem parte do quadro da escola para 2015 no período de **01/12/14 a 05/12/14.**

§ 1º. As matrículas para alunos **“novos” nas unidades escolares que ofertam Educação Infantil (Creche/Pré-escola) e o Ensino Fundamental de 09 anos**, será a partir de **08.12.14.**

§ 2º. A unidade escolar deverá manter rigorosamente os prazos fixados para matrícula dos alunos, considerando que as **turmas serão compostas de acordo com a Portaria de Composição de Turma/2014, as matrículas serão confirmadas em conformidade com o número de vagas por turmas existentes na unidade escolar;**

§ 3º A unidade escolar deverá entregar documento informativo da confirmação da matrícula que será realizada no período acima mencionado para ser assinado pelos pais ou responsáveis.

Art. 9º As matrizes curriculares das unidades escolares deverão obedecer aos critérios da legislação vigente para o ano de 2015.

Art. 10. Todas as unidades escolares municipais deverão concluir a documentação administrativa/pedagógica até **18 de dezembro de 2015**, dos dados da vida acadêmica dos alunos e fazer o fechamento do ano letivo de 2015.

Art. 11 Compete à SMEC acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta Portaria e solucionar os casos omissos.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:0015C096

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 77/2014/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e, Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, a Lei Complementar nº. 068/09 e as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação; Considerando a necessidade de definir critérios que visem à composição de turmas das Escolas Municipais e a organização de seus respectivos Quadro de Pessoal;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que compete à Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização e a composição de turmas, nas unidades escolares.

Parágrafo Único – As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidades oferecidas e turnos de funcionamento da escola.

Art. 2º Para o ingresso na Educação Infantil e Ensino Fundamental de 09 anos, a criança deverá ter idade completa até o dia 31/03/2015 conforme Lei Vigente.

Art-3º A composição das turmas será feita com base no número de alunos por turma, obedecendo aos critérios:

I – Na Educação Infantil:

Creches Berçário I – mínimo 10 a 12 alunos.

Creches Berçário II – mínimo 12 a 14 alunos.

Creches Maternal I e II – mínimo 14 a 16 alunos

Pré I e II – de 18 a 20 alunos por turma.

II – Nas Unidades Escolares de Educação Infantil – Proinfância

Creches Berçário I – mínimo 08 a 10 alunos.

b. Creches Berçário II – mínimo 10 a 12 alunos.

c. Creches Maternal I e II – mínimo 12 a 15 alunos

Parágrafo único: As Unidades Escolares Educação Infantil Proinfância atenderão aos educandos respeitando as normas estipulada no Projeto Arquitetônico /MEC/FNDE.

II - Ensino Fundamental Escolas Urbanas.

Ensino Fundamental - 1º ao 3º ano – de 23 (vinte e três) a 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

Ensino Fundamental – 4º ano ao 5º ano - de 25 (vinte e cinco) a 27 (vinte e sete) alunos por turma;

III – Ensino Fundamental Escolas do Campo, a composição de turmas será feita com base no número de alunos obedecendo aos seguintes critérios:

Ensino Fundamental - 1º ao 3º ano – de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) por turma;

Ensino Fundamental – 4º ao 6º ano - de 15 (quinze) a 27 (vinte e sete) alunos por turma;

Ensino Fundamental – 6º Ano ao 9º ano – de 15 (quinze) a 27 (vinte e sete) alunos por turma.

Turmas de Ensino fundamental Multi/ano

Ensino Fundamental – anos iniciais, de 10 (dez) a 23 (vinte e três) alunos por turma;

Ensino Fundamental – anos finais de (6º Ano a 9º), de 15 (quinze) a 25 alunos por turma;

Caso haja número de alunos por turmas, na mesma modalidade/etapa/fases, inferior às alíneas a, b deverão formar turmas únicas conforme deferimento da SMEC.

Art. 3º Em unidade de ensino, a inclusão de alunos com necessidades especiais e nas classes especiais, dar-se-á:

I - Nas salas/classes do Ensino Regular – máximo de 02 (dois) alunos com necessidades especiais (**comprovadas mediante laudo médico, registrado no censo escola e existente em continuidade na escola para o ano letivo 2015**) por turma.

II - Nas unidades escolares que possuem sala de recursos multifuncionais para atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, desde que autorizados SMEC deverá admitir o número de 02 (dois) e máximo 04 (quatro) alunos por turma com deficiências múltiplas e de no mínimo 05 (cinco) a 15 (quinze) alunos, por turma de: com deficiência e/ou necessidades especiais déficit intelectual, baixa visão, deficiente visual, surdez, Transtorno Global de Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação em conformidade com a Portaria da Sala de Recurso/2014/GS/SMEC/MT.

Parágrafo único - Cada aluno do Atendimento Educacional Especializado (Sala de Recursos Multifuncionais) terá um mínimo de 04 (quatro) horas semanais de atendimento.

Art. 4º Nos casos específicos da Educação do Campo, o número mínimo de alunos poderá ser conforme a realidade local, mediante justificativa apresentada pela escola.

Art. 5º As Unidades Escolares que não conseguirem compor as turmas de alunos conforme prevê esta Portaria informará oficialmente à SMEC para análise e deferimento.

Art. 6º Em caso de ampliação de vagas, após digitação do Quadro de Pessoal, a unidade escolar deverá solicitar à SMEC a alteração do quadro dos profissionais da educação.

Parágrafo Único. A abertura de novas turmas originando novos contratos ao longo do ano letivo ficará condicionada ao Parecer Favorável da SMEC.

Art. 7º. As unidades escolares deverão promover as adequações no seu quadro de pessoal com o devido suporte, orientação e monitoramento da SMEC, principalmente nos casos de redução e ampliação de turmas e movimentação dos profissionais, entre outros.

Art. 8º. Compete à SMEC orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 9º. Compete à Equipe Gestora da Unidade Escolar e à Divisão Administrativa e SMEC acompanhar bimestralmente a movimentação do número de alunos, conforme preceitua esta portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal da Escola, se for o caso.

Art. 10. Caberá à Divisão Administrativa/SMEC acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Juara, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:8E5BB145

**PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº 03/2014/SMEC/MT**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Juara-MT, no uso de suas atribuições, comunica que estão abertas as inscrições para o processo de seleção de Professores ao provimento da função gratificada de coordenador pedagógico das escolas públicas municipais nos termos da Constituição Federativa do Brasil, da LDB, da Lei Complementar 068/2009, Decreto nº 6.094/2007 e da Lei Municipal Nº. 2.052/2009 de 30 de dezembro de 2009.

I - Das Inscrições:

As inscrições estarão abertas nas unidades escolares nos dias **24 a 28/11/2014**, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

No ato da inscrição o (a) candidato (a) deverá:

Preencher uma ficha padrão: identificando a escola para a qual está se candidatando;

Assinar o Termo de compromisso de dedicação exclusiva e declarar estar de acordo com as condições deste Edital.

II - Da Etapa:

A seleção de coordenadores pedagógicos das escolas públicas municipais será efetivamente em 02 (duas) etapas.

• Assembleia Geral com os Profissionais da educação de cada escola para orientação e estudo de todo o processo seletivo para preenchimento da função de coordenação pedagógica pela **Comissão Eleitoral Escolar** formada no dia 12/11/2014.

Os candidatos a Coordenação Pedagógica deverão apresentar o seu Plano de Ação, em conformidade com o PPP, PDDE Interativo em todas as dimensões com ênfase em ensino aprendizagem, comunidade escolar, indicadores e taxas e aproveitamento, bem como as ações vinculadas ao PDI INTEGRADO para os Profissionais da Educação da unidade escolar no dia definido pela comissão eleitoral.

A seleção dos candidatos (as) à Coordenação Pedagógica dar-se-á no dia **12/12/2014** em horário marcado pela Comissão Eleitoral Escolar.

III – Do Plano de Ação.

Os (as) candidatos (as) à coordenação pedagógica deverão apresentar seu Plano de Ação para os Profissionais da Educação da unidade escolar no dia definido pela comissão eleitoral.

§ 1º - O Plano de Ação dos candidatos à Coordenação Pedagógica devem conter:

Elaborar ações para melhoria da qualidade social da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental de 9 Anos, em consonância com as etapas ofertadas na unidade escolar, com o Projeto Político Pedagógico – PPP, Plano de Desenvolvimento da Escola Interativo – PDDEI e PDI da unidade escolar onde pretende atuar;

Ações de intervenções pedagógicas para elevação dos índices educacionais (IDEB/Nível de Proficiência – habilidades de leitura, interpretação, produção textual e resolução de desafios, Provinha Brasil, ANA, Prova Brasil e outros indicadores oficiais do MEC);

Ações de implementação dos ambientes de leitura, dos gêneros textuais, dos eixos/habilidades de acordo com a etapa de ensino ofertada na unidade escolar;

Ações de acompanhamento, monitoramento e relatórios bimestral das turmas e semestral dos alunos, considerando as avaliações internas e externas;

Ações para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar (reuniões palestras, gincanas, exposições didáticas culturais), na flexibilização do currículo escolar;

Acompanhamentos das ações quantitativas e qualitativas no ambiente escolar.

§2º - O (a) Candidato (a) que não se submeter à apresentação do Plano de Ação em reunião com os Profissionais da Educação da unidade escolar em data e horário marcados pela Comissão de seleção da Unidade Escolar estará automaticamente desclassificado (a).

§ 3º - A apresentação do Plano de Ação de cada candidato (a) deverá ser realizada em Assembleia Geral e registrada em Ata pela comissão de Seleção;

Os (as) candidatos (as) à Coordenação Pedagógica eleitos (as) encaminharão o Plano de Ação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura **até 09 de Fevereiro de 2015**.

IV - Dos Critérios:

Os critérios e demais normas de seleção para Coordenação Pedagógica das escolas públicas municipais estão na Lei Municipal Nº 2.052/2009 de 30 de dezembro de 2009.

• Para participar do processo de que trata a Lei Municipal Nº 2052/2009, o (a) candidato (a) integrante do Quadro de Profissionais da Educação Básica deve:

Ser ocupante do cargo de professor efetivo ou estável do Quadro dos Profissionais da Educação Básica, lotado na referida Unidade Escolar; Ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição, prestado na Escola que pretende coordenar;

Ser habilitado (a) em nível de Licenciatura Plena na área de Educação;

Ter apresentado o Plano de Ação em reunião com os Profissionais da Educação da Unidade Escolar;

• Na Unidade Escolar onde inexistir candidato (a) de cargo efetivo com habilitação em nível superior poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível de Ensino Médio (Magistério), desde que seja efetivo.

• Caso não haja candidato (a) de cargo efetivo, com dois anos de serviços na Unidade Escolar, poderá inscrever-se o Profissional que tenha um ano na Unidade escolar.

• Na ausência de professor efetivo ou estabilizado, na unidade escolar, excepcionalmente poderá concorrer ao exercício da função de Coordenador Pedagógico o professor concursado em *cumprimento de estágio probatório*;

Na unidade escolar onde não houver candidato poderá inscrever o professor efetivo ou estável que tenha 02 (dois) anos em qualquer unidade escolar da rede municipal no município, desde que atenda os incisos I, II, III e IV do item dois que trata dos Critérios de Seleção no período de **01 a 03/12/14**.

Parágrafo Único - Poderá se inscrever para o processo de escolha de coordenação pedagógica, regulamentado por esta portaria, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio.

V - Da Comissão de Seleção:

- A Comissão Eleitoral Escolar conduzirá o Processo Seletivo de Coordenação Pedagógica na Unidade.
- As atribuições da comissão serão nos Termos da Lei Nº 2.052/2009;
- O (a) Diretor (a) e/ou Coordenador (a) da escola deverá colocar à disposição da Comissão de seleção os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho das atribuições da Comissão Eleitoral Escolar;
- É vedado ao candidato e à comunidade:

- Exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;
- Distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;
- Realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;
- Atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, após o deferimento da inscrição;
- Utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;
- Denegrir a imagem do outro candidato.

- Estará afastado do processo, à vista de representação da parte ofendida, devidamente fundamentada e dirigida à Comissão de Seleção, o candidato que praticar qualquer dos atos do item 5 do Título V deste edital, ou permitir a outrem praticá-los em seu favor.

Parágrafo único. É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato, junto à comunidade escolar, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Podem votar:

- Professores em exercício na unidade escolar, observados os §§2º e 3º.
- § 1º.** O professor que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.
- § 2º.** Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão de Seleção, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.
- § 3º.** Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto.
- § 4º.** Não é permitido o voto por procuração.

VI- Da Posse:

Os (as) candidatos(as) à Coordenação Pedagógica eleitos(as) assumirão no dia **12/01/2015**.

VII - Das Disposições Gerais:

Encerrado o prazo de inscrição a Comissão Eleitoral Escolar terá dois dias para solicitar oficialmente da Divisão Administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura informações da vida funcional dos candidatos para dar sequência ao processo de análise, deferimento e ou indeferimento das inscrições.

As inscrições que não atenderem os requisitos para o cargo de Coordenador Pedagógico serão indeferidas pela Comissão Eleitoral Escolar;

A confirmação de inscrições será na unidade escolar por meio da Comissão Eleitoral Escolar.

É vedada ao candidato(a) à inscrição condicional ou por correspondência;

Em hipótese alguma haverá prorrogação do prazo de inscrições;

A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento da presente instrução e compromisso tácito de aceitar as condições do processo de Seleção tais como se acham estabelecidas em Legislação vigente;

Os casos omissos serão resolvidos através da Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os(as) candidatos(as) selecionados(as) ao cargo de coordenação pedagógica exercerão o cargo por período de 1(um) ano, permitindo-se uma única recondução Cf. LC 68/2009.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara - MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ portador (a) do RG nº _____ e CPF nº _____, candidato (a) à Coordenação Pedagógica da Escola _____ me comprometo a:

Cumprir o regime de dedicação exclusiva cumprindo a jornada de trabalho de 30 horas semanais com o impedimento de qualquer outro vínculo empregatício no período diurno e em momentos extracurriculares de funcionamento da escola, seja público ou privado, ficando sujeito a cumprir horas de trabalho além das 30 horas semanais, sem desconto dessas horas em semana anterior, posterior ao compromisso firmado; ou em casos extraordinários quando convidado pelos superiores. Declaro ainda estar ciente e de acordo com as condições **do Edital** que trata do processo eletivo para escolha de coordenação das escolas municipais.

Ter sigilo quantos aos assuntos dialogados na Escola ressaltando a ética profissional;

Acompanhar, orientar e registrar as eventuais ocorrências pedagógicas/processo de ensino e aprendizagem no ambiente escolar;

Acompanhar as horas atividades dos professores, auxiliando quando necessário, propondo metodologias/práticas pedagógicas diversificadas e inovadoras;

Acompanhar as atividades correlatas ao desenvolvimento educacional da unidade escolar dos profissionais da Educação Básica.

Desenvolver e coordenar sessões de estudos/formação continuada/atualização/aperfeiçoamento dos profissionais da instituição objetivando intervenções necessárias no processo de ensino e aprendizagem garantindo a melhoria no desempenho profissional e, consequentemente, na qualidade da educação;

Fomentar com todos os profissionais da instituição um perfil motivador, permeando a compreensão, respeito, autenticidade, transparência e coerência em seus atos, encorajando-os à real participação em todo processo educativo de forma criativa e responsável;

Acompanhar o desenvolvimento do educando realizando monitoramento com relatórios, através da aplicação de avaliações diagnósticas/simulados, indicadores de qualidade e avaliações oficiais do MEC, promovendo a divulgação dos resultados assegurando o bom desempenho de ensino aprendizagem;

Estar integrado e motivado em todas as atividades pedagógicas promovendo uma metodologia ativa e participativa de modo a garantir a aprendizagem do aluno;

Coordenar, articular, acompanhar e avaliar a elaboração/monitoramento/execução dos programas educacionais, regimento escolar e projetos desenvolvidos na instituição;

Acompanhar o planejamento do professor, promovendo a consonância com o PPP e PDDE Interativo (em suas dimensões ensino aprendizagem/pedagógicas), PNAIC, MAIS EDUCAÇÃO, Olimpíadas (OBMEP e OLP), bem como suas execuções;

Ter ciência e monitorar a correta utilização dos instrumentos de apoio oferecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Ficha de Acompanhamento do Aluno Infrequente/Infrator/Indisciplinado – FICAI e pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Acompanhar e monitorar os instrumentos de registros do desempenho acadêmico do aluno através dos relatórios descritivos mensais da coordenação pedagógica, relatórios bimestrais coletivos e específicos das ações desenvolvidas pelos profissionais tornando transparente o processo de intervenção;

Monitorar bimestralmente o Plano de Ação (da coordenação), avaliando os aspectos positivos e negativos tendo em vista as possíveis e necessárias alterações e sua retomada.

Juara - MT, 21 de Outubro de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO DE COORDENAÇÃO PARA O ANO LETIVO DE 2015

Nome:			
Data de Nasc. ____/____/____	Natural de	Estado	
Endereço residencial			
Bairro	Cidade/UF	CEP	
Telefone(s) residencial/celular			
E-mail:			
CPF	RG	Órgão Emissor	Emissão ____/____/____
Curso de Ensino Superior			
Instituição e Local			
Nome do Curso			
Escola a que pretende se candidatar:			
Escola			
Endereço			
Bairro	Cidade/UF	CEP	
Telefone/fax			
E-mail			

Juara - MT, 21 de Outubro de 2014.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA
SMEC – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE AÇÃO PARA 2015

Nº.	Ação	Período		Responsável	Resultado esperado
		Início	Término		

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador: D1341CD8

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL Nº. 04/2014/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretária Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar nº 2.052/2009 torna público o processo de seleção para composição do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar – CDCE, nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

Do CDCE

O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é um organismo deliberativo e consultivo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui-se de profissionais da educação básica, pais e alunos.

Cada unidade escolar da rede municipal de ensino terá seu Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar estruturado nos termos da Lei Complementar nº 2.052/2009.

Composição e Eleição

2. O CDCE será composto paritariamente por: 50% (cinquenta por cento) de profissionais da educação básica segmento escola e 50% (cinquenta por cento) de pais e alunos, para o mandato de 02 (dois)

anos, constituído em Assembléia de cada segmento da comunidade escolar, vencendo por maioria simples, tendo na sua formação um mínimo de 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros.

2.1. O diretor é membro nato do CDCE, sendo-lhe vedado ocupar o cargo de Presidente.

2.2. Os membros do CDCE terão mandato de 02 (dois) anos, sendo que a eleição acontecerá nos dias **06 e 07 de novembro de 2014** e a recondução por mais um mandato eletivo com fulcro na Lei Complementar nº 2.052/2009.

2.3. O período de mandato do CDCE corresponde ao período de administração do diretor. Portanto, as escolas que estão com CDCE em fase de vencimento, deverão constituir os seus respectivos Conselhos para o biênio de 2015/2016.

2.4. É assegurada a eleição de 01 (um) suplente para cada segmento que assumirá apenas em caso de vacância ou destituição de um membro do segmento que representa.

2.5. Para fazer parte do CDCE, o candidato do segmento aluno deverá ter no mínimo 14 (quatorze) anos de idade.

2.6. O presidente, o secretário e o tesoureiro do CDCE deverão ser escolhidos entre seus membros titulares eleitos.

2.7. O representante do segmento pais não poderá ser profissional da educação básica da escola.

3. É vedada a participação de membro do CDCE, nas funções de presidente e tesoureiro, o profissional que nos últimos 5 (cinco) anos:

I - tenha sido exonerado, dispensado ou suspenso do exercício da função em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II- esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III- esteja sob processo de sindicância;

IV – esteja inadimplente junto ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (MEC), Cartório Eleitoral, Tribunais de Justiça Estadual e Federal, Secretarias de Fazenda Estaduais e Federais ou ao Tribunal de Contas do Estado.

Cronograma do Processo

4. A divulgação e a convocação para composição do CDCE dar-se-á na primeira semana do mês de novembro de **03 a 05/11/2014**.

4.1. A eleição dos representantes de cada segmento para o CDCE realizar-se-á no período de **06 a 07/11/2014**, em Assembleia de cada segmento da comunidade escolar, vencendo por maioria simples, em todas as unidades municipais de ensino.

4.2. O Ciclo de Estudos do CDCE será realizado no período de **24 a 27/11/2014**, organizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de sua circunscrição, conforme programação específica da SMEC.

Disposições gerais

5. Os membros do CDCE, gestão 2013/2014, responderão pela execução financeira e prestação de contas dos recursos recebidos pela escola até **31/12/2014**, sendo que o registro da ata de posse dos novos membros ocorrerá posterior a essa data.

5.1. No prazo de até 90 (noventa) dias do início do ano letivo de 2015 o CDCE deverá discutir e elaborar seu Plano de Ação, biênio 2015/2016, consoante com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.

5.2. O CDCE em exercício até **31/12/2014** fará a transição do mandato aos Conselheiros eleitos para o biênio **2015/2016 até 19/12/2014**, registrada em livro Ata. O CDCE eleito receberá a posse e assumirá suas funções no dia 05/01/2015.

5.3. O CDCE eleito para o **biênio 2015/2016** acompanhará o processo de escolha do diretor, nos termos da **Portaria de Abertura de Processo Eleitoral de Diretor**.

5.4. As Escolas do Campo que possuem Gestão Centralizada participarão da eleição do CDCE de acordo com as suas especificidades.

5.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação e Cultura em consonância com a Comissão Eleitoral da SMEC.

5.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:AC79A8D3

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº.78 /2014/GS/SMEC/MT**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre o gozo de férias para servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura– SMEC, exercício 2014/2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias coletivas e/ou escalonadas aos profissionais da educação que compõe o quadro da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, com amparo na LC 068/2009;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer que o usufruto de férias normais referente ao período aquisitivo de 2014/2015, seja no período de **22/12/2014 a 20/01/2015**, exceto para direção e coordenação que regressará no dia **12/01/2015**.

Art. 2º As férias serão usufruídas de forma coletiva e/ou escalonada, conforme disciplinado nesta portaria.

Art. 3º Nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino:
I - As férias coletivas nas Unidades Educacionais que ofertam Educação Infantil Pré-Escola e Ensino Fundamental de 9 (nove) anos serão usufruídas em período diferenciado pelos servidores ocupantes dos cargos/funções:

- a) Diretor Escolar;
- b) Secretário Escolar;
- c) Técnico Administrativo Educacional atribuído na Secretaria Escolar;

Parágrafo único - Os Profissionais da Educação em efetivo exercício que exercem função gratificada e de dedicação exclusiva nas unidades escolares ou na SMEC que não usufruírem suas férias na totalidade de dias no período coletivo farão jus ao direito de férias referentes ao período aquisitivo 2014/2015 de forma escalonada até dezembro de 2015.

Art. 4º Os profissionais da educação integrantes do quadro de pessoal das Unidades Educacionais, que foram citados no Art. 3º, inciso I, deverão usufruir as férias referentes ao período aquisitivo 2014/2015 de forma escalonada até dezembro de 2015.

Art.5º Caberá aos gestores manter a execução dos serviços essenciais e de atendimento na Secretaria das Unidades Educacionais conforme escala de funcionamento estabelecido por cada unidade.

Art. 6º Os servidores lotados na SMEC, Centro Cultural e Biblioteca usufruirão de férias coletivas conforme disposto no Art. 2º.

Art. 7º Para garantir o atendimento dos serviços essenciais os servidores que integram o quadro do Órgão Central/SMEC e UAB usufruirão as férias de forma escalonada.

Parágrafo único - Na escala do mês de Janeiro, fica estabelecido o percentual a ser indicado pelo chefe imediato, homologado pela

Secretária considerando a necessidade de cumprir todas as fases e etapas para garantir o início do ano letivo.

Art. 8º Os servidores mencionados no Art. 3º e 7º deverão usufruir férias até o mês de dezembro do ano de 2015, cabendo ao Gestor da Unidade de Lotação observar o estrito cumprimento da escala de férias cancelada pela Secretária Municipal de Educação e Cultura.

Art. 9º As Unidades educacionais deverão encaminhar a escala de férias dos servidores que ficarão de plantão para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC até **08.12.2014**.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela SMEC.

Art. 11. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:F98F3410

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 80/2014/GS/SMEC/MT**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre critérios para atribuição do professor de Apoio Pedagógico Especializado da Sala de Recursos Multifuncional implantada nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96 e Lei Complementar nº. 068/09;

Considerando as Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso que regulamentam as etapas e modalidades da Educação Básica;

Considerando a Resolução Normativa Nº 001/2012-CEE/MT que Fixa normas para oferta da Educação Especial na Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino de Mato Grosso.

Considerando a necessidade de definir critérios para atribuição de classes e/ou aulas nas funções de professor de apoio pedagógico especializado da Sala de Recursos Multifuncional.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que compete à Equipe Gestora e ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar a organização do processo de seleção para as funções de professor de apoio pedagógico especializado nas unidades escolares.

Art. 2º O candidato para concorrer à função de professor de apoio pedagógico especializado deverá ser conhecedor das atribuições elencadas nos *Anexos I e II* desta Portaria.

Art. 3º Para candidatar-se à função de professor de apoio pedagógico especializado o docente deverá preencher a ficha de inscrição do *ANEXO II*, desta portaria, conforme perfil estabelecido nos parágrafos a seguir:

§ 1º - para a função de professor de apoio pedagógico especializado o candidato deverá:

I - ser professor efetivo com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

II - ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Normal Superior;

III - ter experiência docente em sala de recurso multifuncional nos últimos anos;

IV- ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada de acordo com a área de conhecimento e necessidades educativas do educando;

V- Ter disponibilidade nos períodos diurnos (matutino e vespertino) para atender uma única escola;

VI - Caso tenha outra habilitação, porém seu concurso de ingresso for magistério e optou por continuar atuando na sala de recursos multifuncional; atendendo também ao parágrafo 1º, inciso III, esse professor poderá, excepcionalmente, atuar como apoio pedagógico especializado mediante análise e autorização da SMEC.

VII- Elaborar o Plano de Ação Geral para atendimento de Apoio Educacional Especializado à aprendizagem dos alunos considerando os seguintes critérios:

- Índice de estudantes com laudo registrado no Censo Escolar e existente na escola;
- Identificação prévia das tipologias das necessidades educacionais especiais existentes na escola e os desafios de aprendizagem;
- Objetivos da educação especial/inclusiva previsto nas leis nacionais e estaduais em vigência;
- Objetivos, Metas e ações da educação especial/Inclusiva existente no Projeto Pedagógico da unidade escolar;

§2º- A organização do atendimento da Sala de Recursos Multifuncional se dará de maneira a atender os alunos com necessidades educacionais incluídos na Educação Básica da rede municipal de ensino considerando a Educação Infantil/Ensino Fundamental de 9 Anos salvo os casos de estudantes usuários do Transporte Escolar Público que deverá ser no mesmo turno com horários pré-definidos entre professor da sala de recurso e professor regente;

I – Organização do atendimento:

- Berçário e maternal;
- Pré I, Pré II;
- 1º, 2º e 3º ano;
- 4º e 5º ano;
- 6º e 7º ano;
- 8º e 9º ano.

II - Considerar as peculiaridades de cada aluno - Alunos com a mesma deficiência podem necessitar de atendimentos diferenciados, por isso, o primeiro passo para se planejar o atendimento não é saber as causas, diagnóstico, prognóstico da suposta deficiência do aluno. Antes da deficiência, vem à pessoa, o aluno com sua história de vida, sua individualidade, seus desejos e diferenças. Há alunos que frequentarão a Sala de Recursos Multifuncional mais vezes na semana e outros, menos. Sendo possível atender aos alunos em pequenos grupos, se suas necessidades forem comuns a todos.

III - O Projeto Político Pedagógico da Escola deverá contemplar o AEE como uma das dimensões das diversidades da escola. Por fazer parte desta organização o PPP contemplará o horário no período oposto ao que frequentam na escola comum sendo proporcional às necessidades indicadas no plano de AEE;

§3º- A escola deverá se organizar pedagogicamente para o atendimento dos alunos com necessidades educacionais especiais seguindo as orientações previstas: nas Orientações Curriculares e Pedagógicas da Educação Especial do Estado de Mato Grosso, nas leis vigentes, nas Orientações Curriculares da Educação Básica-MT e na proposta político pedagógica da unidade escolar no turno inverso ao de matrícula, salvo os casos de estudantes usuários do Transporte Escolar Público.

§4º O professor de apoio pedagógico especializado da Sala de Recursos Multifuncional atenderá os alunos com deficiência e com necessidades especiais educacionais.

Apresentarem necessidades educacionais especiais conforme laudo médico expedido pela equipe multidisciplinar intersetorial; Estudantes matriculados na escola/ na rede municipal de ensino no ano de 2015;

Estudantes inseridos no Censo Escolar de 2014, com cópia do laudo médico anexado a pasta, de acordo com as etapas/modalidades de ensino atendidas na unidade escolar/ na rede municipal de ensino.

§ 5º As salas de recursos multifuncionais serão compostas de 02 (dois) e máximo 04 (quatro) alunos por turma com deficiências múltiplas e de no mínimo 05 (cinco) a 15(quinze) alunos, por turma de: com deficiência e/ou necessidades especiais déficit intelectual, baixa visão, deficiente visual, surdez, Transtorno Global de Desenvolvimento, altas habilidades/superdotação.

§ 6º A coordenação pedagógica juntamente com o professor de apoio pedagógico especializado deverá organizar uma proposta de atendimento que relacione as deficiências e/ou necessidades especiais de maneira a garantir a aprendizagem no atendimento dos alunos de acordo com os laudos médicos especializados.

Art. 4º Não poderá concorrer à atribuição na função de professor de apoio pedagógico especializado da Sala de Recursos Multifuncional os professores inscritos conforme o Artigo 3º desta Portaria que estiverem nas seguintes situações funcionais:

- I- em processo de aposentadoria para os anos de 2015;
- II- em readaptação de função e que não atender aos critérios exigidos para o exercício da função no Art. 3ºconferir o artigo
- III- que não tiverem disponibilidade nos períodos diurnos (matutino e vespertino);
- IV- indisponibilidade de horário para fazer a interlocução com o(s) professor (es) do ensino regular;
- V- em constantes Licenças para Tratamento de Saúde;
- VI – estiver em gozo de Licença Prêmio ou prevista;

Art. 5º Para assegurar o direito de ter professor de apoio pedagógico especializado da aprendizagem na Sala de Recursos Multifuncional, a unidade escolar deverá disponibilizar:

Organização documental dos estudantes que necessitam de atendimento educacional especializado de acordo com os laudos médicos expedidos pela equipe multidisciplinar e documentos pedagógicos preenchidos pelos professores regente da turma; Proposta de Atendimento da Sala de Recursos Multifuncionais elaborado coletivamente em acordo com a legislação vigente e a realidade vivida na escola, constante no PPP; Espaço físico de uma sala de aula, não sendo possível utilizar outros ambientes para esse trabalho.

Art. 6º O processo de inscrição, avaliação e atribuição para função de professor de Apoio Pedagógico Especializado deverá ser observado às seguintes etapas:

I - de 17 e 18/12/2014 - inscrição do (a) candidato (a) na unidade escolar (Anexo II) desta Portaria;

II - dia 28 a 30/01/2015 - processo de atribuição por pontuação do professor que exercerá a função de apoio pedagógico especializado na Sala de Recursos Multifuncional.

III - dia 27/02/2015 – O candidato deverá entregar a secretaria da unidade escolar Plano de Ação, atendendo ao parágrafo 1º, desta portaria;

IV - de 02 a 06/03/2015 - Período de avaliação do Plano de Ação do professor para Atendimento da Sala de Recursos Multifuncionais de pela equipe gestora e o CDCE da unidade escolar.

Art. 7º- Caso continue com a disponibilidade de vaga para exercer a função de professor da sala de recursos multifuncional excepcionalmente, poderá ser admitido professor em desvio de função, desde que atenda os critérios exigidos e estabelecidos no Art.3º desta Portaria.

Art. 8º - Para as unidades escolares que atendem alunos deficientes com grave transtornos neuro-motores (crianças que em decorrência da deficiência apresentem mobilidade reduzida ao ponto de comprometer sua autonomia de ir ao banheiro e se alimentar, portanto, dependente de apoio externo) e alunos com autismo, inclusos nas turmas regulares será garantido um auxiliar de turma de modo a proporcionar a autonomia do aluno.

Art.9º- Caberá à SMEC acompanhar o cumprimento desta Portaria, bem como resolver os casos omissos.

Art. 10º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos legais a partir do ano letivo de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

FUNÇÃO DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 01/2012 CEE/MT e as Orientações do MEC/SEESP (2009-2010):

- Contribuir com a construção, reflexão e execução do Projeto Político Pedagógico em todas as suas dimensões (projeto Sala do Educador, reuniões pedagógicas, entre outros) na perspectiva da diversidade/educação inclusiva.
- Elaborar e executar Plano de Ação de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Identificar, elaborar, produzir, organizar e utilizar serviços, materiais, equipamentos especiais e recursos pedagógicos de acessibilidade, estratégias e metodologias diferenciadas que favorecem a compreensão dos conteúdos trabalhados na classe comum considerando as diferenças individuais;
- Organizar, junto com o coordenador pedagógico, o tipo e o número de atendimentos aos alunos, na sala de recursos multifuncionais;
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola, interfaceando seu planejamento de ensino com os professores das turmas regulares;
- Fomentar, junto à gestão escolar, parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- Orientar a comunidade escolar e as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;
- Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de assistência social, saúde e outros;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

Capacidades para:

- Identificar e reconhecer as necessidades e habilidades do aluno;
- Trabalhar em parceria com os professor (es) da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos, da acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos, nas atividades escolares.
- Orientar as famílias para o seu desenvolvimento e participação no processo educativo;
- Orientar a elaboração de materiais didáticos pedagógicos para serem usados pelos educandos no processo de aprendizagem;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos específicos e de outros recursos existentes no contexto familiar e na comunidade;
- Articular com os gestores e professores para reestruturação do PPP numa perspectiva inclusiva e em consonância com as Orientações Curriculares da Educação Básica-MT;
- Articular, juntamente com a Equipe Gestora, ações sincronizadas com a Saúde, Assistência Social, Esporte, Cultura e demais segmentos sem perder o foco do AEE, na medida em que a participação de outros atores amplia o caráter interdisciplinar do serviço como.(adaptado de MEC, SEESP, 2010);

Atitudes:

- Conhecer e Implementar a Proposta Política Pedagógica da Unidade Escolar;
- Contribuir para inclusão dos alunos no processo de aprendizagem;

- Fortalecer as identidades social, econômica e cognitiva do aprendiz e suas relações com a escola;
- Atuar de forma colaborativa com o professor regente para definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do educando com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação com o grupo;
- Promover condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Planejar no coletivo.

Conhecimento:

- Ter experiência na Educação Especial;
 - Ter formação inicial continuada relacionada apenas da Educação Especial;
 - Sobre a Proposta Pedagógica (PPP/PDDE interativo) da escola;
 - Planejar as intervenções pedagógicas dentro das matrizes de capacidades;
 - Sobre o perfil dos alunos;
 - Materiais pedagógicos disponíveis na escola e construir outros quando necessário;
 - Emitir relatório descritivo final do perfil de aprendizagem, bem como das medidas adotadas que foram eficientes para superar os desafios de aprendizagem dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais;
 - Fazer da avaliação uma ferramenta pedagógica para realizar intervenções focadas na aprendizagem;
 - Construir a Pasta Portfólio da sala que contemple os principais dados no transcorrer do ano como: coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças nos diferentes aspectos do crescimento e do desenvolvimento de cada uma;
- O portfólio tem a função de reunir dados sobre o desenvolvimento de ações da respectiva atividade e/ou função educativa, relevantes para a avaliação da atuação profissional, tais como Plano de Trabalho, objetivos, metodologia, avaliação, atividades desenvolvidas e outros que o profissional considerar importante apresentar;

-Elaborar os Portfólios individuais dos alunos contendo:

- As produções, as ações e as exposições/manifestações qualitativas e quantitativas dos alunos;
- As coleções de materiais que registram diferentes momentos e vivências das crianças na instituição;
- Os processos de produção durante as atividades, por isso podem conter também fotos, objetos, coleções;
- Relatórios individuais descritivos das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem, constando suas capacidades, bem como os recursos/equipamentos utilizados, além do que preconiza a norma vigente.

ANEXO II

TDI/AUXILIAR DE TURMAS

ATIVIDADES:

Atuar junto ao(s) aluno(s) auxiliando o(s) professor(es) no(s) cuidado(s) básico(s) de vida diária da(s) criança (s) nas diversas turmas caso haja necessidades;.

Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;

Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em atividades extra classe;

Participar de capacitações de formação continuada;

Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças quando necessário visando a autonomia dos mesmos.

CAPACIDADE:

Atender o(s) educando (s) respeitando sua dificuldade de locomoção, permanente ou transitórias;

Participar ativamente, no processo de adaptação e permanência da(s) criança(s) na Unidade Escolar, atendendo a(s) sua(s) necessidade(s);

Participar do processo de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais.

ATITUDE:

Incentivar a(s) criança(s) a conviver com seus pares;
Participar de todas as atividades desenvolvidas pelo professor;
Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;
Participar das formações continuadas;
CONHECIMENTO:
Conhecer a Proposta Política Pedagógica da Escola;
Buscar formação continuada relacionados a temas da Educação Especial;

ANEXO III

Ficha de Inscrição	
1. Dados Pessoais	
Nome: _____	Data Nasc.: ____/____/____
Logradouro: _____	CEP: _____
Cidade: _____	Telefone Res.: _____
e-mail: _____	Celular: _____
Registro de identificação:	
RG _____	Data Exp. _____ Órgão _____ UF _____ CPF _____
2. Dados da Unidade Escolar:	
Nome: _____	
Localização: () Urbana () Rural	
3. Dados Profissionais:	
Habilitação: _____	
Candidato à função de:	
() PROFESSOR DE APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO/DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS	
Situação Funcional: () Efetivo	
Matrícula: _____ Jornada de Trabalho Semanal: _____	
Tempo de trabalho efetivo na escola: Tempo como professor Regente	
Anos: _____	Meses: _____ Anos: _____ Meses: _____
Atuou como Professor da Sala de Recursos Multifuncionais?	
() SIM () NÃO	
Tempo como professor da Sala de Recursos Multifuncionais?	
() 1 a 2 anos () 3 a 5 anos () + de 5 anos	
Turma de atuação na função de Professor de Apoio Especializado da Sala de Recursos Multifuncional	
() Educação Infantil () Ensino Fundamental	
Participou de Cursos, Formação Continuada ou Grupo de Estudos na Área da Educação especial no ano letivo de 2014.	
() SIM () NÃO	
Gestor(a) da Unidade Escolar	
Professor	

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:EAA30017

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº81/2014/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e com base nos princípios da Gestão Democrática, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº. 9.394/1996 – LDB, LC nº49/98, da Lei Complementar nº. 068/02 e da Lei nº. 2.052/09 e do Decreto Federal nº 6.094/2007 em consonância com suas alterações.

Resolve:

Art. 1º. Determinar a abertura do processo eleitoral para a escolha dos membros do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar- CDCE de acordo com o Edital Específico do CDCE, e de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, para o biênio 2015/2016, conforme cronograma anexo.

§ 1º O processo eleitoral deverá ocorrer em todas as unidades escolares da rede Pública Municipal.

Art. 2º. Os critérios para escolha de diretor escolar têm como referência clara os campos do conhecimento, das competências, da aptidão para liderança e habilidades gestoras, necessárias ao exercício da função, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde se insere.

Art. 3º. O processo de escolha de profissional da educação a ser designado para a função gratificada de diretor de escola pública municipal será realizado em duas etapas:

I – **1ª Etapa** - constará de ciclos de estudos de no mínimo 16 (dezesesseis) horas, considerando apto o candidato com 100% (cem por cento) de frequência. Nessa etapa, o candidato realizará estudo voltado às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas realizando uma autoavaliação e decidirá se há compatibilidade profissional e pessoal para o exercício da função de diretor escolar;

II – **2ª Etapa** - constará da seleção do candidato pela comunidade escolar por meio de votação, na própria unidade escolar, levando-se em consideração a Proposta de Trabalho do candidato, que deverá conter:

Plano de Ação com estratégias, objetivos e metas tendo como base a realidade diagnosticada pela unidade escolar para melhoria do ensino em consonância com a Política Educacional do Município de Juara-MT, com o Projeto Político Pedagógico – PPP e o Plano de Desenvolvimento da Escola –PDDE Interativo e Plano de Desenvolvimento Integrado-PDI, onde pretende atuar;

Metas e ações de intervenção pedagógica para melhoria da qualidade do ensino, com vistas à elevação dos índices educacionais da unidade escolar, (IDEB, Nível de Proficiência/habilidades de leitura, interpretação e resolução de desafios de aprendizagem, Prova Brasil, Provinha Brasil, Avaliação Nacional da Alfabetização entre outros); Ações para a participação da comunidade no cotidiano da unidade escolar, na gestão dos recursos financeiros, bem como, na construção do currículo escolar, no acompanhamento e na avaliação das ações pedagógicas;

Ações para a preservação do patrimônio público;

Ações que mantenham atualizados os atos autorizativos para o funcionamento da unidade escolar junto ao Conselho Estadual de Educação – CEE/MT.

Ações para acompanhamento da difusão e implementação dos ambientes de leitura, dos gêneros textuais, eixos/habilidades de acordo com a etapa de ensino nas salas das unidades escolares;

§ 1º. Na definição das metas de curto e longo prazo, dos objetivos, ações e previsão orçamentária que constituirão sua Proposta de Trabalho, o candidato deverá apoiar-se no PPP e PDDE Interativo em execução onde pretende atuar.

§ 2º. O diretor em exercício garantirá o acesso e conhecimento do candidato ao PPP e PDDE Interativo, Plano de Desenvolvimento Integrado-PDI em execução na unidade escolar, bem como disponibilizará dados, informações e documentos resultantes da avaliação e monitoramento do diagnóstico das dimensões e suas sínteses finais, estratégias e metas propostas e executadas, inclusive pontuando as facilidades e dificuldades em operacionalizá-las, objetivando subsidiar a elaboração da Proposta de Trabalho do candidato.

§ 3º. No exercício do seu mandato, o diretor terá como balizador da sua atuação a Proposta de Trabalho aprovada pela comunidade e a avaliação anual do seu desempenho, que incidirá sobre a execução e resultados dessa proposta.

Art. 4º. A Comissão Eleitoral Escolar prevista no artigo 16 deverá comunicar ao candidato e divulgar na comunidade o cronograma de apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 1º. A Assembleia Geral a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser realizada em horário que possibilite o atendimento ao maior número possível de interessados na exposição da Proposta de Trabalho, cujo teor deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º. Na Assembleia Geral deverá ser concedido a cada candidato a mesma fração de tempo para exposição e debate de sua Proposta de Trabalho.

Art. 5º. O candidato que não se submeter à apresentação da Proposta de Trabalho em Assembleia Geral, em data e horário marcados pela Comissão Eleitoral Escolar, estarão automaticamente desclassificados, cabendo a Comissão Eleitoral local registrar o evento em ATA.

Art. 6º. Para candidatar-se à função de diretor escolar de que trata a Lei 2.052/2009 o integrante do quadro dos Profissionais da Educação Básica deve:

I - Ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos Profissionais da Educação Básica;
 II - Ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos até a data de inscrição, prestados na unidade escolar que pretende dirigir.
 III - Ser habilitado em nível de Licenciatura Plena;
 IV - Participar dos ciclos de estudos a serem organizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme Art.61 da Lei 2.052/2009.
 V-Apresentar a Proposta de Trabalho, em Assembleia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela SMEC;
 VI- Apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração/Assessoria Jurídica comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;
 VII - Estar apto a movimentar conta bancária mediante declaração do Banco do Brasil;
 VIII -Assinar termo de compromisso de Dedicção Exclusiva (DE) no ato da posse;
 IX -Assinar termo de desistência da cooperação técnica, para os candidatos com vínculo com o Estado;
 X-Assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT;
 XI - Concorrer à direção de apenas uma escola.

Paragrafo Único- Assinar **Termo de Compromisso** de participar de formação continuada ofertadas pela SMEC e em parceria com outras instituições;

Art. 7º. Não havendo candidato de cargo efetivo, com 02 (dois) anos de serviços na unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional efetivo que tenha 01 (um) ano de exercício na mesma unidade.

Art. 8º. Na unidade escolar onde não houver candidato poderá inscrever-se o profissional efetivo ou estável que tenha 02 (dois) anos em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Educação de Juara, desde que atenda todos os incisos do artigo 6º.

Art. 9º. A unidade escolar que não apresentar candidato de cargo com habilitação em nível superior poderá inscrever-se o profissional com habilitação em nível médio, com magistério ou com profissionalização específica (Arara Azul/Profucionário).

Art. 10. As inscrições para os candidatos a função de diretor escolar de que trata a Lei 2.052/2009 será realizada da seguinte forma:

§ 1º. Para profissionais de efetivo exercício na unidade escolar o período de inscrição, será de **12 a 18/11/2014**.

§ 2º. Não havendo profissionais de efetivo exercício na unidade escolar inscrito, poderá inscrever-se os profissionais de outra unidade escolar no período de **19 a 21/11/2014**.

Art. 11. É vedada a participação no processo de escolha de diretor, do profissional da educação básica que nos últimos 05 (cinco) anos:

I- Tenha sido advertido, repreendido, suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício do cargo comissionado ou função gratificada em decorrência de processo administrativo disciplinar;
 II - Esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
 III- Esteja respondendo a processo de sindicância administrativa;
 IV- Esteja sob tomada de conta especial;
 V - Esteja sob licenças contínuas;
 VI- Esteja com o funcionamento da unidade escolar e/ou curso ofertado irregulares junto ao CEE/MT;
 VII- Esteja inadimplente junto a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. Considerar-se-á inadimplente:

I- O profissional que não prestou contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar durante o período de mandato.
 II- O candidato a reeleição cuja escola esteja com prestação de contas em diligência e não regularizada pela equipe gestora.

§ 2º. Definem-se licenças contínuas as referentes à licença médica, exceto a gestacional, que ultrapassar nos últimos 05 (cinco) anos, um somatório de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 3º. Poderá se inscrever para o processo de escolha de diretor, regulamentado por esta portaria, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio, desde que a interrompa no ato da posse.

Art. 12. Os atuais diretores, eleitos e/ou designados, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, não poderão se candidatar para o processo de escolha de diretor referente ao biênio de 2015/2016.

Art. 13. O servidor que possuir dois cargos legalmente acumuláveis, caso seja escolhido para a função de diretor, receberá, obrigatoriamente, a gratificação de dedicação exclusiva e requererá a desativação da matrícula de um dos cargos.

§ 1º. Para o servidor com dois cargos no âmbito municipal, adesativação incidirá naquele cargo de menor remuneração.

§ 2º. O servidor com dois cargos, sendo um estadual e outro municipal, deverá afastar-se obrigatoriamente do cargo estadual.

§ 3º. Faculta-se ao servidor nas situações acima, optar por recolher contribuição previdenciária, garantindo seu tempo de contribuição, na forma da lei.

Art. 14. O diretor escolhido atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de horários e períodos, que será afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

Art. 15. Na **escola onde não houver candidato**, caberá a Secretária Municipal de Educação e Cultura designar o profissional da Educação efetivo da Rede, com lotação em outra unidade escolar para exercer a função de Diretor respaldado na Lei 2.052/2009.

Art. 16. Haverá em cada escola uma Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato à direção, que será constituída em Assembleia Geral da comunidade escolar no dia **12/11/14**, convocada pelo dirigente da escola.

§ 1º. Devem compor a Comissão um membro titular e seu respectivo suplente, dentre os segmentos:

I – Representante dos Profissionais da Educação Básica;

II – Representante dos pais;

III – Representante dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos.

§ 2º. O membro titular e seu suplente serão eleitos em Assembleia Geral, pelos respectivos segmentos, em data, hora e local, amplamente divulgados.

§ 3º. A Comissão Eleitoral Escolar, uma vez constituída, elegerá um de seus membros para presidi-la.

§ 4º. O membro da Comissão Eleitoral Escolar que praticar qualquer ato lesivo às normas que regulam o processo será substituído pelo seu suplente, após a comprovação da irregularidade e parecer da SMEC.

§ 5º. Não poderá compor a Comissão Eleitoral Escolar:

I – Qualquer um dos candidatos, seu cônjuge e/ou parente até o segundo grau;

II – O servidor em exercício na função de diretor.

§ 6º. O diretor da unidade escolar deverá colocar à disposição da Comissão Eleitoral Escolar os recursos humanos e materiais necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 17. A Comissão Eleitoral Escolar terá, dentre outras, as atribuições de:

I – Planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de seleção do candidato da comunidade escolar;

II – Divulgar amplamente as normas e os critérios, os calendários geral e específicos da unidade escolar, relativos ao processo seletivo;

III – Analisar em reunião conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura as inscrições dos candidatos, deferindo-as ou não;

IV – Convocar a Assembleia Geral para a exposição das propostas de trabalho dos candidatos aos alunos, aos pais e aos profissionais da educação;

V – Providenciar material de votação, (urnas, cédulas, lista de presença dos pais/ou responsáveis, profissionais da educação devidamente atualizada na data da eleição);

VI – Credenciar até dois fiscais indicados pelos candidatos identificando-os através de crachás;

VII – Lavrar e assinar as atas de todas as reuniões e decisões em livro próprio para eleição;

VIII – Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos ao candidato até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição para análise junto com a Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e emitir parecer no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido;

IX – Designar, credenciar, instruir, com a devida antecedência os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, em até 72 (setenta e duas) horas antes do dia da eleição;

X – Acondicionar as cédulas e fichas de votação, bem como a listagem dos votantes em envelope lacrado e rubricado por todos os seus membros, arquivando na escola por um prazo de 90 (noventa) dias, após esse prazo proceder à incineração;

XI – Convocar o CDCE em exercício e o eleito para o biênio 2015/2016 para se fazer presente na unidade escolar durante o processo de escrutinação para apreciar eventual ocorrência prevista no §1º do artigo 32;

XII – Divulgar o resultado final do processo de seleção e enviar a ata de escrutinação à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em até 24 (vinte e quatro) horas após o pleito.

Art. 18. É vedado ao candidato e à comunidade:

I - Exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;

II – Distribuição de panfletos promocionais e de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda ou de aliciamento de votantes;

III – Realização de festas na unidade escolar, que não estejam previstas no calendário letivo;

IV – Atos que impliquem o oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;

V – Aparição isolada nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística, após o deferimento da inscrição;

VI – Utilização de símbolos, frases, imagens associadas ou semelhantes às empregadas por órgãos do governo;

VII – Denegrir a imagem do outro candidato.

Art. 19. O candidato que se sentir ofendido, poderá apresentar representação, escrita e fundamentada, contra o candidato que praticar qualquer dos atos do **artigo 18** desta portaria à Comissão Eleitoral Escolar, até 72 (setenta e duas) horas, antes do dia da eleição que decidirá sobre o afastamento do candidato infrator do processo eleitoral, em 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. É vedada aos profissionais da educação qualquer manifestação que possa denegrir a imagem ou praticar atos que firam a integridade física e moral do candidato, junto à comunidade escolar, sob pena de responder processo administrativo disciplinar.

Art. 20. O candidato que possuir apelido pelo qual é conhecido poderá usá-lo para divulgação de sua candidatura junto à comunidade escolar.

Art. 21. Podem votar:

I – Profissionais da educação em exercício na unidade escolar, observados os §3º e 4º;

II- Alunos regularmente matriculados com frequência comprovada, que tenham no mínimo 12 (doze) anos de idade;

III – Pai e mãe (dois votos por família) ou responsável (um voto por família) quando o aluno for menor de 18 (dezoito) anos e que tenha frequência comprovada.

§ 1º. O profissional da educação com filhos na escola votará apenas pelo seu segmento.

§ 2º. O profissional da educação que ocupa mais de um cargo na escola votará só uma vez.

§ 3º. Poderá votar em caso de substituição temporária de até 120 (cento e vinte) dias o titular do cargo e, em caso de sua desistência, protocolada junto a Comissão Eleitoral Escolar, até 24 (vinte e quatro) horas antes do pleito, votará seu substituto.

§ 4º. Comprovado o afastamento do titular do cargo, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias votará o seu substituto.

Art. 22. No ato de votação, o votante deverá apresentar à mesa receptora um documento que comprove sua legitimidade (documento de identidade ou outro documento oficial com fotografia) e, em caso de aluno o registro de nascimento.

Art. 23. O votante com identidade comprovada, cujo nome não conste em nenhuma lista, poderá votar numa lista separada.

Parágrafo único. Não é permitido o voto por procuração.

Art. 24. O processo de votação será conduzido por mesas receptoras designadas pela Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 25. Poderão permanecer no recinto destinado à mesa receptora apenas os seus membros e os fiscais.

Art. 26. A escola não poderá disponibilizar uma urna específica para cada segmento, garantindo o direito ao voto secreto.

Art. 27. Nenhuma autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, exceto o presidente da Comissão Eleitoral Escolar, quando solicitado.

Art. 28. Cada mesa será composta por, no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) membros e 02 (dois) suplentes escolhidos pela Comissão Eleitoral Escolar entre os votantes e com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo único. Não podem integrar a mesa os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau.

Art. 29. Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar e, caso sejam considerados pertinentes, a substituição será feita pelo suplente.

Parágrafo único. O candidato que não solicitar a impugnação ficará impedido de arguir, sobre este fundamento, a nulidade do processo.

Art. 30. O processo de seleção ocorrerá através de votação manual em cédulas próprias nas escolas, observada a programação anexa a esta portaria.

Art. 31. O voto deverá ser dado em cédula única, contendo o carimbo identificador da unidade escolar, devidamente assinado pelo presidente da Comissão Eleitoral Escolar e um mesário.

Art. 32. O secretário da mesa deverá lavrar a ata circunstanciada dos trabalhos realizados, a qual deverá ser assinada por todos os mesários.

Art. 33. Os fiscais indicados pelos candidatos poderão solicitar ao presidente da mesa o registro em ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Art. 34. As mesas receptoras, uma vez encerrada a votação e elaborada a respectiva ata, ficam automaticamente transformadas em mesas escrutinadoras, para procederem imediatamente à contagem dos votos, no mesmo local de votação.

§ 1º. Antes da abertura da urna, a Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar se há nela indícios de violação e, em caso de constatação, a mesma deverá ser encaminhada com relatório ao CDCE para a decisão cabível.

§ 2º. Caso o CDCE se julgue impossibilitado de atender ao que consta no §1º deste artigo, recorrerá à Comissão Eleitoral da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 3º. Antes da abertura da urna, a mesa escrutinadora deverá examinar os votos tomados em separado, incluindo-os entre os demais, ou anulando-os se for o caso, preservando o sigilo.

Art. 35. Não havendo coincidência entre o número de votantes e o número de cédulas existentes na urna, o fato somente constituirá motivo de anulação se resultante de fraude comprovada e, neste caso, adota-se o mesmo procedimento citado nos §§1º, 2º e 3º do artigo 34.

Art. 36. Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 37. Os votos em branco e nulo não serão computados a nenhum candidato e nem mesmo entram no cômputo dos votos válidos.

Art. 38. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em conta os critérios na ordem relacionada abaixo:

I – Maior tempo de serviço na unidade escolar;

II – Maior tempo no serviço público municipal;

III – Maior idade.

Art. 39. O candidato único só será considerado escolhido quando obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos.

Parágrafo único. Caso o candidato não obtenha o percentual mínimo dos votos válidos, caberá a Comissão Eleitoral da SMEC organizar novo processo de escolha, nos termos desta portaria.

Art. 40. Serão nulos os votos nas urnas convencionais quando:

I – Registrados em cédulas que não correspondam ao modelo padrão;

II – Que indiquem mais de um candidato;

III – Que contenham expressões ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

IV – Dados a candidatos que não estejam aptos a participar da 2ª etapa do processo seletivo, conforme o artigo 3º desta portaria.

Art. 41. Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata do resultado final de todo o processo e assinada pelos componentes da mesa escrutinadora, todo material será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral Escolar que se reunirá com os demais membros para:

I – Verificar toda a documentação;

II – Decidir sobre eventuais irregularidades;

III – Divulgar o resultado final da votação.

Parágrafo único. Divulgado o resultado, não caberá revisão, exceto em caso de provimento de recurso interposto nos termos do artigo 42 desta portaria.

Art. 42. O candidato que se sentir prejudicado ou detectar irregularidade no desenvolvimento do processo eleitoral poderá dirigir representação à Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, após o término da eleição, e esta terá o mesmo prazo para análise e parecer.

Art. 43. Das decisões fundamentadas da Comissão Eleitoral Escolar cabem recursos dirigidos e protocolados na Comissão Eleitoral da SMEC, no prazo de 24(vinte e quatro) horas da notificação, que terá o mesmo prazo para remeter a Comissão Eleitoral Escolar.

§ 1º A Comissão Eleitoral da SMEC emitirá parecer em 24(vinte e quatro) horas, após recebimento da representação.

§ 2º Do parecer da Comissão Eleitoral da SMEC caberá o recurso de 72 (setenta e duas) horas, improrrogáveis, contadas do recebimento da notificação do interessado.

§ 3º A Comissão Eleitoral da SMEC emitirá parecer no prazo de quinze (quinze) dias.

Art. 44. Decorridos o prazo previsto no artigo 43 e não havendo recursos, o candidato eleito assumirá a função de diretor.

Art. 45. Antes da finalização do mandato o diretor em exercício em conjunto com o CDCE em vigência deverá realizar a transição de mandato devidamente registrado em Ata para a próxima gestão eleita:

I – Avaliação de sua gestão;

II – Balanço do acervo documental;

III – Credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos ofertados à comunidade escolar;

IV – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

V – Apresentação de prestação de contas à comunidade escolar, aprovada pelo CDCE.

§ 1º. Em caso de não cumprimento do estabelecido neste artigo por parte do diretor, competirá ao novo diretor, juntamente com o CDCE, relatar os fatos e representar contra o mesmo à SMEC, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de responsabilidades previstas na Lei Complementar 028/07.

§ 2º. O CDCE só poderá dar posse ao diretor reeleito após cumprir o disposto neste artigo, sob pena de responsabilidade de seus membros, na forma do parágrafo anterior.

§ 3º. Havendo posse em descumprimento dos dispositivos deste artigo, anula-se o ato, vaga-se a função e realiza-se nova eleição.

Art. 46. A posse deverá ocorrer em Assembleia Geral da comunidade escolar e devidamente registrada em livro Ata, conforme a programação anexa.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral da SMEC.

Art. 48. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Juara/MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

CALENDÁRIO DE EVENTOS DO PROCESSO ELEITORAL: DIRETOR ESCOLAR E CONSELHO DELIBERATIVO DA COMUNIDADE ESCOLAR

Período	Horário	Assunto	Ação	Responsáveis
03 05/11/2014	a Integral	CDCE	Mobilização	Gestão escolar
06 07/11/2014	e Integral	CDCE	Eleição	Gestão escolar
12/11/2014	Integral	Constituição da Comissão Eleitoral Escolar	Constituição da Comissão Eleitoral Escolar para conduzir o processo de seleção de candidato à direção na escola	Gestor Escolar
12 18/11/2014	a Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Inscrições para direção.	Candidatos efetivo da própria unidade educacional fazer inscrição e entregar documentos na SMEC	Profissionais interessados em ser diretor
18 21/11/2014	a Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Inscrições para direção.	Candidatos efetivos da rede municipal fazer inscrição e entregar documentos na SMEC	Profissionais interessados em exercer a função de diretor
21/11/2014	Matutino 7às 11h Vespertino 13 às 17h	Deferimento e indeferimento das inscrições	Análise e divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	Comissão Eleitoral
24 27/11/2014	a Noturno	Ciclo de estudos	Ciclo de estudo com gestores e CDCE eleito	Equipe SMEC
08 11/12/2014	a Integral	Proposta a direção	Apresentação da proposta de trabalho dos candidatos a direção escolar a comunidade escolar.	Gestão, CDCE e comissão da unidade escolar.
16/12/2014	Integral	Eleição	Eleição para direção escolar	Gestão escolar e comissão eleitoral das unidades
19/12/2014	Integral	Transição	Acolhida e transição de informações e documentações da unidade entre os Gestores, CDCE e Coordenadores.	Gestão Escolar 2014
05/01/2015	Integral	Posse	Posse dos diretores eleitos e Membros do CDCEs	CDCEs e Gestão Escolar
30/01/2015	Integral	Plano de Trabalho	O diretor eleito encaminhará Plano de Trabalho à Secretaria municipal de Educação e Cultura	Diretor

Anexo II

Anexo IV Lista de documentos para inscrição do candidato a diretor escolar

Preencher uma ficha padrão identificando o nome da escola;

Declarar por escrito de que está de pleno acordo com as condições da Portaria Eleitoral;

Curriculum vitae (documentado);

Cópias da carteira de identidade e CPF;
 Declaração de efetivo tempo de serviço na unidade escolar;
 Termo de compromisso de dedicação exclusiva;
 Apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Administração/Assessoria Jurídica comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância administrativa;
 Estar apto a movimentar conta bancária mediante declaração expedida pelo Banco do Brasil;
 Assinar termo de compromisso de Dedicação Exclusiva (DE) no ato da posse;
 Assinar termo de desistência da cooperação técnica, para os candidatos com vínculo com o Estado;
 Assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR

Nome:			
Data de Nasc. ____/____/____	Natural de:		Estado
Endereço residencial			
Bairro	Cidade/UF	CEP:	
Telefone(s) residencial/celular			
E-mail:			
CPF:	RG:	Órgão Emissor	Emissão ____/____/____
Curso de Ensino Superior			
Instituição e Local			
Nome do Curso			
Escola a que pretende se candidatar:			
Escola			
Endereço			
Bairro	Cidade/UF	CEP:	
Telefone/fax			
E-mail			

Juara-MT, _____

Publicado por:
 Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:2FDE0AB0

PREFEITURA MUNICIPAL PORTARIA Nº. 82/2014/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõe sobre remoção dos profissionais da Educação Básica e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura no uso de suas atribuições legais e,
 Considerando o artigo 43 da Lei Complementar nº. 068 de 30 de dezembro de 2009;

Considerando a necessidade de organizar o processo de remoção dos Profissionais da Educação Básica, para o ano letivo de 2015,

Resolve:

Art. 1º Estabelecer que, para os Profissionais da Educação Básica que pleitearem remoção deverão entrar com pedido de remoção na Secretaria Municipal de Educação e Cultura impreterivelmente no período de **24.11.14 a 28.11.14.**

Parágrafo Único - A remoção é o deslocamento do servidor, a pedido no âmbito do quadro das unidades da SMEC, condicionado a existência de vaga.

Art. 2º Determinar que a remoção de que trata o artigo anterior dar-se-á nos casos previstos no artigo 43, § 1º da Lei Complementar 068 de 30 de dezembro de 2009.

Art. 3º O processo de remoção será organizado, observando os seguintes procedimentos:

I. O preenchimento do requerimento de remoção por parte do interessado, na Divisão Administrativa da SMEC informando a unidade educacional para onde pretende remover-se;

II. A Secretaria Municipal de Educação através da Divisão Administrativa constituirá uma comissão, composta por dois servidores lotados e ou cedidos para esta Secretaria, que receberá e

analisará as solicitações de acordo com a pontuação obtida na unidade educacional.

- Para contagem de pontos levar-se-á em conta a ficha de atribuição do servidor na unidade em que estiver lotado atualmente.
- Em caso de ocorrer empate entre os profissionais, para o desempate serão considerados por ordem prioritária os seguintes critérios:

- 1º - Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Juara/MT;
- 2º - Maior Idade.

- A atribuição para os profissionais que solicitarem remoção de uma unidade educacional para outra dar-se-á posterior a atribuição dos profissionais remanescentes, conforme a Instrução Normativa 2014/GS/SMEC/MT;
- Em caso de deferimento e indeferimento da remoção será confirmada e encaminhada uma comunicação interna à unidade educacional para o qual o servidor será removido, para fins de organização e efetiva lotação;

Art. 4º Nos casos de remoção por permuta, por motivo de saúde, por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, previstos no § 1º, incisos II, III e IV, do artigo 43 da LC nº. 068/09, o profissional deverá fazer o requerimento de remoção na Divisão Administrativa da SMEC e, aguardar o deferimento e/ou indeferimento no exercício do cargo.

Art. 5º O Profissional da Educação Básica que tiver sua remoção deferida deverá apresentar-se na unidade para o qual foi removido no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

Art. 6º Não será permitido nenhum deslocamento ou afastamento de servidor sem autorização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura a qualquer órgão.

Art. 7º O profissional da educação que se encontrar afastado em licença ou respondendo a processo administrativo disciplinar não poderá se inscrever para o processo de remoção, exceto servidor em uso fruto de licença prêmio, licença gestante ou licença para tratamento de saúde.

Parágrafo Único-Em caso do profissional que requerer a remoção e desistir deverá solicitar o cancelamento impreterivelmente antes de iniciar o processo de atribuição, para não prejudicar os candidatos concorrentes.

Art.8º Comporá a Comissão os membros abaixo, para sob a Coordenação do primeiro, analisar e emitir parecer nos processos referentes às solicitações de remoção.

Maria de Fatima Ribeiro

Zélia Regina Camargo Ribeiro

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara-MT, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
 Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:6EDAD57C

PREFEITURA MUNICIPAL DECRETO Nº 884/2014

Dispõe sobre abertura de Crédito Especial autorizado pela Lei n.º 2456 de 19 de setembro de 2014, no Valor de R\$ 1.110.000,00 (hum milhão cento e dez mil reais), e dá outras providências.

O Sr. Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, ao Orçamento Municipal de 2014, aprovado pela Lei Municipal nº 2.386 de 26 de dezembro de 2013, Crédito Adicional Especial no valor de R\$

1.110.000,00 (hum milhão e cento e dez mil reais), autorizado pela Lei Municipal 2456, 19 de setembro de 2014, para a criação das seguintes dotações orçamentárias:

0004 – Secretaria Municipal de Administração

0002 – PREV-JUARA

0009 – Previdência Social

0272 – Previdência do Regime Estatutário

01100 – Regime Próprio de Previdência

0100 – Recursos do Tesouro - Ordinários

2.023 – Manutenção com Regime Próprio de Previdência

31.90.01.00.00 – Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reforma R\$ 700.000,00

31.90.03.00.00 – PENSÕES..... R\$ 100.000,00

31.90.05.00.00 – Outros Benefícios Previdenciários R\$ 300.000,00

31.90.09.00.00 – SALÁRIO-FAMÍLIA..... R\$ 10.000,00

Art. 2º A cobertura das despesas de que trata o artigo 1º desta Lei, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

004 – Secretaria Municipal de Administração

002 – PREV-JUARA

099 – Reserva de Contingência ou Reserva Legal

997 – Reserva Legal do RPPS

1100 – Regime Próprio De Previdência

100 – Recursos do Tesouro - Ordinários

9.999 – Reserva de Contingência

9.9.99.99.99.00 – Reserva de Contingência..... R\$ 1.110.000,00

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

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, em 19 de setembro de 2014.

Publicado por:

Norma Jaqueline de Oliveira Lauro

Código Identificador:74B65792

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITACAO PREGAO N. 123/2014

AVISO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 123/2014

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR PREÇO ITEM

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 05/2014, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de Pregão nº. 123/2014, cuja abertura ocorrerá as **15h00 - Local, do dia 31/10/2014**, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, DESCARTAVEIS E EXPEDIENTE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO (ENSINO FUNDAMENTAL E PRE-ESCOLA) E SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL (PAIF)**, conforme especificado no Termo de Referência em anexo”. O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Juara-MT, na Rua Niterói nº 81-N, Centro, ou no site WWW.cidadecompras.com.br, WWW.juara.mt.gov.br; maiores informações: Fone (0xx66) 3556-9401.

Juara-MT, 21 de outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA ALVES

Pregoeiro Oficial

EDSON MIGUEL PIOVESAN

Prefeito Municipal

Publicado por:

Jose Roberto Pereira Alves

Código Identificador:50696CF6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D'OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO
041/2014

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, informa a todos que no extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato 041/2014 Onde se Lê:

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste - MT

CONTRATADA: E.S.S BULOW – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES – LTDA - ME

PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato nº 041/2014, previsto em sua cláusula décima, fica prorrogado por mais 120 (CENTO E VINTE) dias, contados a partir de 03 de fevereiro de 2014 a 02 de Junho de 2014.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.

FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Décima – Parágrafo Terceiro - item b do referido contrato, bem como no Art. 57, Parágrafo 1º, inciso II e III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Lambari D'Oeste - MT, 03 de Fevereiro de 2014

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Leia-se:

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 041/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste - MT

CONTRATADA: E.S.S BULOW – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES – LTDA - ME

PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO: O prazo de vigência do contrato nº 041/2014, previsto em sua cláusula décima, fica prorrogado por mais 120 (CENTO E VINTE) dias, contados a partir de 29 de Julho de 2014 a 26 de Novembro de 2014.

DA RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas do Contrato em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.

FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Nona – Parágrafo Terceiro e Cláusula Décima do referido contrato, bem como no Art. 57, Parágrafo 1º, inciso II e III da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Lambari D'Oeste - MT, 28 de Julho de 2014

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

Conforme Publicado no Site da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste no dia 29 de Julho de 2014, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 30 de Julho de 2014 e no mural da UG no dia 28 de Julho de 14.

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:A0D0E075

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO À ATA 008/2013

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 021/2013

CONTRATADA: E. A. CINTRA FRANCO – ME

CNPJ: 13.781.121/0001-60

OBJETO: Prorrogação da contratação de empresa para prestação de serviços técnicos para implantação e manutenção de sistema de georreferenciamento do cadastro técnico rural multifinalitário em

ambiente Web com emissão de atestado de valor venal, valor da terra nua, geologia, pedologia e vegetação e aptidão agrícola para atender a administração municipal de Lambari D'Oeste - MT.

PRAZO E VIGÊNCIA DO TERMO ADITIVO: De 17 de Outubro de 2014 até 17 de Outubro de 2015.

RATIFICAÇÃO: As demais Cláusulas da Ata em referência permanecem inalteradas e são pelo presente Termo Aditivo, ratificadas.

FUNDAMENTO: O presente aditivo encontra embasamento legal na Cláusula Décima Quinta Parágrafo Terceiro da referida Ata, bem como no Artigo 57, Parágrafo 1º, inciso II e III da Lei 8.666/93 e suas alterações.

SOLICITANTE: A contratada.

PREFEITURA: Lambari D'Oeste – MT, 17 de Outubro de 2014.

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:A231A7D3

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS RESULTADO DE JULGAMENTO CONVITE N. 007/2014

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado as empresas:

- 1 – ROGERIO ARAUJO MAGOSSO -ME;
- 2 – VIVEIROS RARAL LTDA - ME;
- 3 – KASPRZAK & STRALIOTTO LTDA - ME;

Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora por decisão unânime da CPL a empresa:

- **ITENS 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12 e 13: ROGERIO ARAUJO MAGOSSO-ME, com o Valor Global R\$: 19.307,00 (dezenove mil trezentos e sete reais).**

Informa ainda que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos dos certames à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Maiores informações com a CPL.

Lambari D'Oeste – MT. 21 de Outubro de 2014.

DUILHO RABELO BOASCIVIS

Presidente

Publicado por:

Rubens Ventura

Código Identificador:829E5DE5

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO N. 01/2014

Extrato da decisão de Inclusão empresa FIAGRIL INDUSTRIA DE BIOCOMBUSTÍVEIS LTDA, inscrita no CNPJ N. 20.003.699/0001-50, Inscrição Estadual n. 51201417971, Inscrição Municipal 029882, no Programa de Desenvolvimento Econômico de Lucas do Rio Verde – PRODEL.

Fundamentação Legal: Lei Complementar 37/2005 e Decreto n. 1396/2005.

Investimento de Aproximadamente: R\$ 277.333.247,00 (duzentos e setenta e sete milhões, duzentos e quarenta e sete mil reais).

Local da realização do Projeto: Rodovia MT 449, Km 5,0- Distrito Industrial Senador Atilio Fontana, Município de Lucas do Rio Verde-MT, CEP: 78.455-000.

Data do Deferimento de Inclusão no PRODEL:13/10/2014.

Empreendimento: Indústria de Etanol de Milho/Sorgo.

Benefícios previstos para a empresa a serem concedidos ou realizados pelo Município: Concessão por 10(dez) anos dos benefícios previstos

na Lei Complementar 037/2005 inclusive para as prestadoras de serviços da Fiagril Indústria de Biocombustíveis Ltda.

Lucas do Rio Verde, 15 de outubro de 2014.

MARCIO ROGERIO ALBIERI

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

MARIA APARECIDA MARIN ROSSATO

Secretária Municipal de Finanças

O processo completo encontra-se a disposição na sede da prefeitura municipal de Lucas do Rio Verde no endereço acima.

Publicado por:

Andre Pezzini

Código Identificador:7ADA752D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATOS DE ADITIVOS DE CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - OUTUBRO - 2014

TIPO DE ALTERAÇÃO: 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 098/2014

CONTRATADO: INOVAMED COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME

DATA: 21/10/2014

MOTIVO: ALTERAÇÃO DE CLÁUSULA CONTRATUAL E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (9,10%)

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08/04/2015

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO N. 009/2014

ÍCARO OSMAR MARTINI PESSOA

Presidente da CPL

MIGUEL VAZ RIBEIRO

Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:

Károle Graziela Sontag

Código Identificador:2B4F4A0C

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL PREGÃO 001/2014

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

A Câmara Municipal de Marcelândia, estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados que fará realizar, no dia **05 de novembro de 2014, às 14h00min** (horário de Brasília), na sala de Licitações da Câmara Municipal, situada à Rua dos Três Poderes nº. 1090, Centro, neste Município de Marcelândia – MT, **licitação na modalidade de Pregão Presencial do tipo menor preço global**, com a finalidade de **Aquisição de 350 m² (trezentos e cinquenta metros quadrados) de piso em porcelanato retificado, nacional, com medidas mínima de 50x50 cm, espessura mínima de 0,60 cm de cor clara, como: marfim, bege, cinza e outras**, conforme especificações mínimas constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital.

O edital completo encontra-se disponível junto a Câmara Municipal de Marcelândia – MT, durante o horário normal de expediente das 08h00min às 11h00min das 13h00min às 17h00min, e pelo site: www.camaramarcelandia.mt.gov.br maiores informações pelos telefones: (66) 3536-1230.

Marcelândia, 22 de outubro de 2014.

LENI ALVES FERREIRA DE ARAUJO

Pregoeira Oficial

Publicado por:
Leni Alves Ferreira de Araujo
Código Identificador:41D75818

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 060/2014

“Dispõe sobre Ponto Facultativo, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições lhe conferida pela Lei Orgânica Municipal, **DECRETA**:

Art. 1º. Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** no dia 27/10/2014 (segunda-feira), em virtude do Feriado Nacional do dia 28/10/2014, Feriado Nacional Servidor Público.

Parágrafo Único - O expediente será normal no dia 27/10/2014 (segunda-feira), na Secretaria Municipal de Infra Estruturas, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência e Bem Estar Social, cujas atividades são consideradas essenciais não possam ser suspensas por motivo de interesse público.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres, em 21 de Outubro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Dulcelina Maria de Almeida
Código Identificador:4BEF7997

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.334/2014

“CRIA A ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL – ZEIS PARA O LOTEAMENTO EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO FEDERAL”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES – MT, SR. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, no uso de suas atribuições conferidas por lei, de acordo com o Decreto 7.49/2011 e da Portaria Ministerial nº 168/2013, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada a Zona Especial de Interesse Social – ZEIS do Loteamento Social, em conformidade com a Lei Federal nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 e a Legislação Municipal que determina o Perímetro Urbano Municipal;

Art. 2º. É documento integrante desta Lei, a matrícula da área que será implantada a Zona Especial de Interesse Social – ZEIS, para o Loteamento Residencial de uso misto.

Art. 3º. Os limites da área da Zona Especial de Interesse Social – ZEIS, são os previstos na matrícula nº 1050 RGI- Nobres/MT, com destino a implantação do loteamento de uso misto, com recursos oriundos do Programa Minha Casa Minha Vida, financiados com recursos do Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS e do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR.

Art. 4º. As dimensões dos lotes e das ruas projetadas serão aquelas indicadas no Projeto Urbanístico.

Art.5º. Tornar-se definido que os projetos das habitações poderão ser aprovados juntamente com os projetos urbanísticos, sendo objetos de um único processo administrativo, a critério do loteador.

Art. 6º. Fica autorizado desde já, que o poder público poderá realizar obras de terraplanagem, abertura vias, escavação, fornecer aterro,

como forma de contrapartida e com o objetivo de fomentar a construção das moradias populares, destinadas a baixa renda.

Art.7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 21 de outubro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Dulcelina Maria de Almeida
Código Identificador:293D230C

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.335/2014

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ADQUIRIR E DOAR 150 (CENTO E CINQUENTA) CADEIRAS DE FIO AOS IDOSOS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adquirir e doar 150 (Cento e Cinquenta) cadeiras de fio aos idosos do Município.

Artigo 2º - As cadeiras serão sorteadas entre os idosos presentes na festa tradicional a ser realizada no dia 29/11/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 21 de outubro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Dulcelina Maria de Almeida
Código Identificador:A229ECCE

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.336/2014

“Altera a Lei Municipal nº 1.301/2013 que dispõe sobre a criação do CONSELHO DA CIDADE DE NOBRES, e dá outras providencias”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES – MT, Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, no uso de suas atribuições conferidas por lei, faz saber que a câmara municipal aprovou, e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº **1.301/2013** de 20/12/2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - O Conselho Municipal da Cidade de Nobres/MT é um colegiado de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria de Administração, criado com o objetivo de integrar as políticas setoriais de habitação, fundiária, saneamento ambiental, acessibilidade e mobilidade urbana, de forma articulada com a Secretaria de Estado de Cidades, Ministério das Cidades, por meio dos Conselhos Estadual e Nacional das Cidades.

Parágrafo único. O Conselho Municipal da Cidade tem por finalidade assessorar e propor diretrizes para a elaboração e implementação de políticas voltadas para o Desenvolvimento Urbano/Municipal com participação social, respeitado as competências do ente federado.

Art. 2º - O Conselho Municipal da Cidade será composto por 8 (oito) representantes do Poder Público e da sociedade civil organizada, obedecendo à seguinte proporcionalidade:

I – 02 (dois) representantes do Poder Público Municipal, sendo:
a) o Secretário de Administração, na qualidade de Presidente do Conselho, ou seu representante;
b) o Secretário de Obras, ou seu representante;

II – 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – 01 (um) representante da entidade do movimento social e popular;

IV – 01 (um) representante da entidade empresarial;

V – III – 01 (um) representante de entidade sindical de trabalhadores;

VI – 01 (um) representante de entidade profissional, de classe ou acadêmica e de pesquisa;

VII – 01 (um) representante das entidades não governamentais – ONGs.

§ 1º - Os membros titulares e respectivos suplentes das entidades indicadas nos incisos de III a VII, serão eleitos por segmento a cada 3 anos, respeitada a representação estabelecida, em eleição convocada pela Presidência do Conselho Municipal da Cidade.

§ 2º - Todos os representantes, membros do Conselho, exceto o Secretário-Executivo, terão seus respectivos suplentes.

§ 3º - As deliberações do Conselho serão feitas mediante resolução aprovada por maioria simples, cabendo ao presidente o voto de qualidade em casos de empate.

Art. 3º - Ao Conselho Municipal de Cidade compete:

I - propor, debater e encaminhar as diretrizes e instrumentos da política de desenvolvimento urbano e das políticas setoriais em consonância com as deliberações da Conferência Municipal das Cidades;

II - propor, debater e encaminhar diretrizes e normas para a implantação dos programas a serem formulados pela prefeitura municipal;

III - acompanhar e avaliar a execução da política urbana municipal e programas da prefeitura, recomendando as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

IV - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de criação e de alteração da legislação pertinente ao desenvolvimento urbano no âmbito municipal;

V - emitir orientações e recomendações referentes à aplicação da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade e demais legislações e atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;

VI - propor a criação de instrumentos institucionais e financeiros para a gestão da política urbana municipal;

VII - recomendar critérios para a distribuição regional e setorial do orçamento anual e do plano plurianual da área de habitação popular e das áreas afetadas ao desenvolvimento urbano;

VIII - propor a criação de mecanismo de articulação entre os programas e os recursos federais, estaduais e municipais de impacto sobre o desenvolvimento urbano;

IX - promover mecanismos de cooperação entre os governos da União, do Estado e do Município e a sociedade na formulação e execução da política municipal de desenvolvimento urbano;

X - promover a integração da política urbana com as políticas sócio-econômicas e ambientais da prefeitura municipal;

XI - promover a integração dos temas da Conferência Estadual das Cidades com as Conferências Municipais;

XII - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões;

XIII - convocar e organizar, a cada 03 (três) anos, em concordância com o Conselho Nacional das Cidades - CNC e Conselho Estadual das Cidades CEC a Conferência Municipal das Cidades;

XIV - propor a realização de estudos, pesquisas, debates, seminários ou cursos afetos à política estadual de desenvolvimento urbano;

XV - elaborar e aprovar o seu regimento interno e formas de funcionamento de suas instâncias, conforme a sua estrutura básica, disposta no art. 5º desta lei;

Art. 4º - Os membros do CMC, nomeados por Ato do Prefeito, terão mandato de 03 (três) anos, permitido sua recondução.

Parágrafo único. A participação no Conselho Municipal de Cidade é considerada atividade de relevante interesse público e não remunerado.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Cidade terá uma estrutura básica composta por:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria-Executiva;

IV - Câmaras Setoriais:

a) Câmara de Habitação;

b) Câmara de Saneamento Ambiental;

c) Câmara de Transporte e Mobilidade;

d) Câmara de Planejamento e Gestão Urbana;

e) Câmara de Regularização Fundiária.

§ 1º - Cada câmara setorial será composta por 03 (três) membros cada uma, e serão responsáveis pela preparação das discussões temáticas para deliberação pelo Conselho e pelo acompanhamento direto dos trabalhos.

§ 2º - O funcionamento e as atribuições de cada câmara setorial serão definidos no regimento interno do Conselho Municipal de Cidade, a ser elaborado e editado em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da nomeação dos Conselheiros.

§ 3º - O Conselho poderá, em decorrência da relevância do tema para a política de desenvolvimento urbano, criar comitês técnicos, para assuntos específicos, desde que não sejam relacionados com aqueles dispostos no inciso IV deste artigo.

Art. 6º - A Secretaria de Administração proverá o apoio administrativo e os meios necessários ao pleno desenvolvimento dos trabalhos do Conselho Municipal de Cidade.

Art. 7º - A Conferência Municipal da Cidade, em consonância com o disposto no art. 18, do Decreto Federal nº 5.790, de 25/05/2006, deverá ser realizada a cada 03 (três) anos.”

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 1.301/2013 de 20/12/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 21 de outubro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Dulcelina Maria de Almeida

Código Identificador:47D73F75

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 1.337/2014

"Altera a Lei Municipal nº 1.192/2011 que criou o Conselho MUNICIPAL DA HABITAÇÃO DE NOBRES – CMHN, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES – MT, Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, no uso de suas atribuições conferidas por lei, faz saber que a câmara municipal aprovou, e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº **1.192/2011** de 05/07/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DA HABITAÇÃO, DOS PRINCÍPIOS, DOS OBJETIVOS, DAS DIRETRIZES, DAS COMPETÊNCIAS E DA COMPOSIÇÃO.

Art. 1º – Fica Criado o Conselho Municipal de Habitação, ligado à Administração Direta do Município, com caráter consultivo e deliberativo, encarregado da política habitacional do município direcionada à promoção humana com a melhoria de vida da população de baixa renda, desenvolvendo programas e projetos, como:

- I- Aquisição de terreno destinado a programas habitacionais de interesse social;
- II- Construção e melhorias de habitações, urbanização e saneamento básico;
- III- Organização fundiária;
- IV- Assistência técnica e jurídica;
- V- Ordenação e aplicação dos investimentos acerca das políticas planos e produção de moradia.

Art. 2º – O Conselho Municipal de Habitação de Nobres – CMHN, será constituído por 10 (dez) titulares e igual número de suplentes, na seguinte forma:

- I- 05 (cinco) representantes do Poder Público, sendo:
 - a) 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - b) 01 (um) membro da Secretaria Municipal de Saúde;
 - c) 01 (um) membro da Secretaria Municipal Educação;
 - d) 01 (um) membro da Secretaria Municipal Administração;
 - e) 01 (um) membro da Câmara Municipal de Vereadores.

II- 05 (cinco) representantes da Sociedade Civil, sendo:

- a) 01 (um) representante de Associação de Moradores;
- b) 01 (um) representante da Igreja Católica;
- c) 01 (um) representante de Igreja Evangélica;
- d) 01 (um) representante do Rotary;
- e) 01 (um) representante do Clube da Melhor Idade.

§ 1º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Habitação de Nobres – CMHN será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 3º. O CMHN terá como objetivo geral orientar a Política Municipal da Habitação- PMH -, devendo para tanto:

- I- definir as prioridades dos investimentos públicos na área habitacional;
- II- elaborar propostas, acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução da PMH;
- III- discutir e participar das ações de intervenção pública em assentamentos precários;
- IV- garantir o acesso à moradia com condições de habitabilidade, priorizando as famílias com renda mensal de até 03 (três) salários mínimos;
- V- articular, compatibilizar, fiscalizar e apoiar a atuação das entidades que desempenham funções no setor de habitação;
- VI- incentivar a participação popular na discussão, formulação e acompanhamento das políticas habitacionais e seu controle social;

Art. 4º. Para dar cumprimento ao inciso VI do artigo 3º desta lei, o CMHN ficará responsável:

- I- pelo encaminhamento de pedido de audiências públicas, consulta popular, referendos, plebiscitos e plenárias;
- II- pela convocação de plenárias anuais com a participação de conselheiros e seus suplentes, representantes das regiões urbanas e rurais, dos demais conselhos instituídos no Município, conforme regulamento a ser elaborado por este conselho;
- III- pela formação de comitês regionais rurais e urbanos que integrem a população na busca de soluções dentro dos programas e projetos desenvolvidos em assentamentos precários;
- IV- pela formação de comitês paritários de acompanhamento de programas e projetos;
- V- pela garantia da ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade das ações do SNHIS;
- VI- pela garantia da ampla publicidade às regras e critérios para o acesso à moradia no âmbito do SNHIS, em especial às condições de concessão de subsídios.

Art.5º. O CMHN terá como princípios norteadores de suas ações:

- I- a promoção do direito de todos à moradia digna;
- II- o acesso prioritário nas políticas habitacionais com recursos públicos, da população com renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos;
- III- a participação popular nos processos de formulação, execução e fiscalização da política municipal da habitação.

Parágrafo único. Compreende-se por moradia digna, para fins de aplicação da PMH a que atende aos padrões mínimos de habitabilidade, com infra-estrutura e saneamento ambiental, mobilidade e transporte coletivo, equipamentos e serviços urbanos e sociais.

Art.6º. O CMHN terá como diretrizes:

- I- a integração dos assentamentos precários ao tecido urbano, através de programas de regularização fundiária - urbanística e jurídica - e do desenvolvimento de projetos sociais de geração de trabalho e renda e capacitação profissional nestas áreas;
- II- a articulação da política habitacional às demais políticas sociais, ambientais e econômicas;
- III- a integração da política habitacional à política de desenvolvimento urbano e ao Plano Diretor;
- IV- o apoio à implantação dos instrumentos da política urbana previstos no Estatuto da Cidade atendendo ao princípio constitucional da função social da cidade e da propriedade;

Art. 7º. O CMHN terá como atribuições:

- I- convocar a Conferência Municipal da Habitação a cada 03 (três) anos e acompanhar a implementação de suas Resoluções;
- II- participar da elaboração e da fiscalização de planos e programas da política municipal da habitação;
- III- participar do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Nobres – FMHN;
- IV- elaborar e propor ao Poder Executivo, a regulamentação das condições de acesso aos recursos do Fundo Municipal de Habitação e as regras que regerão a sua operação, assim como as normas de controle e de tomada de prestação de contas, entre outras;
- V- deliberar sobre os convênios destinados a execução de projetos de habitação, de melhorias das condições de habitabilidade, de urbanização e de regularização fundiária, ou demais relacionados à política habitacional;
- VI- propor diretrizes, planos e programas visando a implantação da regularização fundiária e de reforma urbana e rural;
- VII- incentivar a participação e o controle social sobre a implementação de políticas públicas habitacionais e de desenvolvimento urbano e rural;
- VIII- possibilitar a informação à população e às instituições públicas e privadas sobre temas referentes à política habitacional;
- IX- constituir grupos técnicos, comissões especiais, temporários ou permanentes para melhor desempenho de suas funções, quando necessário;
- X- propor, apreciar e promover informações sobre materiais e técnicas construtivas alternativas com finalidade de aprimorar quantitativa e qualitativamente os custos das unidades habitacionais;
- XI- acompanhar o pedido e adesão do Município ao Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, instituído pela Lei 11.124 de 16 de junho de 2.005;
- XII- articular-se com o SNHIS cumprindo suas normas;
- XIII- elaborar seu regimento interno.

Art.8º. O CMHN terá suas funções ligadas à habitação e ao desenvolvimento urbano e rural, devendo acompanhar as atividades e deliberações dos demais conselhos instituídos no Município de Nobres.

Art.9º. A função de conselheiro não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público.

Art.10. O presidente do CMHN será eleito entre seus pares com mandato de 02 (dois) anos.

Art.11. Os membros do CMHN terão seu assento garantido na composição do Conselho Gestor do FMHN.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.12. O CMHN para o melhor desempenho de suas funções poderá solicitar ao Poder Executivo Municipal, à Ação Social e às entidades de classe a indicação de profissionais para prestar serviços de assessoria ao Conselho, sempre que se fizer necessário mediante prévia aprovação.

Art.13. A Ação Social exercerá função executiva no CMHN, devendo garantir os meios necessários ao seu funcionamento inclusive o transporte.

Art.14. Os conselheiros e suplentes eleitos para o CMHN, serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal para assumirem seus cargos para o mandato.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº **1.192/2011** de 05/07/2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 21 de outubro de 2014.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:

Dulcelina Maria de Almeida

Código Identificador:FC793353

GABINETE DO PREFEITO LEI MUNICIPAL Nº 1.338/2014

“CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA DO MUNICÍPIO DE NOBRES/MT”.

O **Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado o Fundo Municipal de Apoio a Pessoa com Deficiência, destinado a financiar benefícios, serviços, programas e projetos para a execução da política municipal de direitos da pessoa com deficiência, visando a sua integração plena à comunidade.

Art. 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social a gestão do Fundo Municipal de Apoio a Pessoa com Deficiência, sob a orientação e controle do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art.3º - O Poder Executivo Municipal assegurará as condições de funcionamento do Fundo, garantindo dotação orçamentária, e proporcionará as garantias para o pleno exercício de suas funções.

Art.4º - O Fundo Municipal de Apoio a Pessoa com Deficiência será constituído das seguintes receitas:

I - dotações que lhe forem consignadas nos orçamentos do Município, do Estado e da União;

II - recursos provenientes de convênios ou acordos de qualquer natureza, celebrados com instituições nacionais ou internacionais, para execução da política municipal de direitos da pessoa com deficiência;

III - recursos decorrentes de doações do poder público ou da iniciativa privada;

IV - valores provenientes de multas decorrentes de ações coletivas ou de infrações administrativas e criminais por violação de direitos da pessoa com deficiência;

V - cláusulas pecuniárias devidamente cumpridas, resultantes de transações penais e suspensões condicionais do processo, propostas pelo Ministério Público, revertidas para o Fundo;

VI - produtos de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, respeitada a legislação em vigor;

VII - outros recursos que porventura lhe forem destinados.

Art. 5º. Os programas, projetos e planos do Conselho serão também custeados por dotações e rubricas orçamentárias do Fundo Municipal de Apoio a Pessoa com Deficiência.

Art. 6º - Para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei fica o Poder Executivo autorizado a abrir no presente exercício, Crédito Adicional Especial até o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), obedecidas as prescrições contidas nos incisos III do parágrafo 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 21 de outubro de 2014

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Dulcelina Maria de Almeida

Código Identificador:007E51E0

PREFEITURA MUNICIPAL PREGÃO ELETRÔNICO

Pregão Eletrônico Nº 01/2014

A Comissão de Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 01/2014**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 10:00 h (**Horário de Brasília**) do dia 06/11/2014, no site da BLL: **www.bll.org.br**. Objeto: **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MEDICO HOSPITALAR POR PERÍODO DE UM ANO, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAIS DE SAUDE NO MUNICÍPIO DE NOBRES**. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 h e das 13:00h às 17:00h, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/>. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

Prefeito Municipal de Nobres

NADIR DA SILVA

Pregoeira

Publicado por:

Quêzia da Rosa

Código Identificador:29BAC087

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2011

Contratante: Município de Nortelândia-MT

Contratado: Ágile Softwares para Área Pública LTDA, inscrita no CNPJ nº 26.804.377/0004-30.

Objeto: O presente termo aditivo tem por finalidade a anulação de empenho realizado na dotação da Secretaria Municipal de Saúde, devido à exclusão da área Saúde do objeto, conforme previsto no 6º termo aditivo, e transferência da despesa, com a realização de novo empenho na dotação específica da Secretaria de Administração, para correção de erro formal.

Valor: Não haverá reajuste de valor. O valor contratual mensal permanecerá no montante de R\$ 11.250,00 (onze mil, duzentos e cinquenta reais) mensal, conforme previsto no 8º termo aditivo. A despesa empenhada na dotação da Secretaria Municipal de Saúde, no valor de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), será anulada e novamente empenhada na dotação específica da Secretaria Municipal de Administração, conforme previsto na Cláusula Terceira.

Dotações orçamentárias:

03.001.04.122.0004.2009-3390.39.00.00.00 – Sec. de Administração

Assinatura: 01/10/2014.
Vigência: até 31/12/2014

Publicado por:
 Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:22BAE9BB

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
 CONVENIOS**
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL 027-2014

O Pregoeiro Oficial juntamente com a equipe de apoio do MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, no exercício das atribuições que lhe confere as Portarias Nº 216/2014, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 027/2014, referente à aquisição de tecidos destinados aos cursos oferecidos à população pela Secretaria de Assistência Social, conforme descrito no Anexo I do Edital, sagrou-se vencedora a empresa COMERCIAL LUAR LTDA ME, inscrito no CNPJ 02.545.557/0001-33, conforme segue: ITEM 01- R\$ 5000,00 (cinco mil reais); ITEM 02 – R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais); ITEM 03 – R\$ 6.060,00 (seis mil e sessenta reais); ITEM 04 – R\$ 5.580,00 (cinco mil quinhentos e oitenta reais); ITEM 05 – R\$ 3.332,00 (três mil, trezentos e trinta e dois reais); ITEM 06 – R\$ 6.128,00 (seis mil, cento e vinte e oito reais); ITEM 07 – R\$ 1.626,00 (um mil seiscentos e vinte e seis reais); ITEM 08 – R\$ 1.924,00 (um mil, novecentos e vinte e quatro reais); ITEM 09 – R\$ 4.050,00 (quatro mil e cinquenta reais).

Nortelândia-MT, 21 de outubro de 2014.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA
 Pregoeiro Oficial do Município de Nortelândia-MT

Publicado por:
 Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:E33B3370

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
 CONVENIOS**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2014 -
 PP 026/2014**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2014
 PREGÃO PRESENCIAL 026/2014**

Gerenciadora: Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT

Fornecedores: SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA ME, CNPJ 04.578.067/0001-69; GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI EPP, CNPJ 19.808.881/0001-08; COMERCIAL LUAR LTDA ME, inscrito no CNPJ 02.545.557/0001-33.

Objeto: Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, produtos descartáveis e utensílios, destinados às Secretarias Municipais.

Registro: LOTE 01- R\$ 143.620,00 (cento e quarenta e três mil, seiscentos e vinte reais) para a empresa GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMERCIO EIRELI EPP; LOTE 02 – R\$ 66.287,00 (sessenta e seis mil e duzentos e oitenta e sete reais) para a empresa COMERCIAL LUAR LTDA ME; LOTE 03 – R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais) para a empresa SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA ME; LOTE 04 – R\$ 33.390,00 (trinta e três mil trezentos e noventa reais) para a empresa SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA ME; LOTE 05 – R\$ 6.160,00 (seis mil, cento e setenta reais) para a empresa SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA ME; LOTE 06 – R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais) para a empresa SETE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA ME. Os quantitativos dos itens e valores unitários estão expressos no Mapa Comparativo e Ordem de Fornecimentos.

Dotações Orçamentárias:

0086-03.001.04.122.0004.2009-3390.30.00.00.00
 0123-03.006.04.122.0002.2017-3390.30.00.00.00
 0240-04.001.10.301.0023.2178-3390.30.00.00.00
 0272-04.002.10.301.0023.2032-3390.30.00.00.00
 0339-05.001.12.361.0014.2042-3390.30.00.00.00

0422-06.001.08.244.0021.2038-3390.30.00.00.00
 0431-06.001.08.244.0021.2039-3390.30.00.00.00
 0447-06.003.08.244.0021.2181-3390.30.00.00.00
 0573-08.001.20.122.0002.2075-3390.30.00.00.00

Vigência: 12 (doze) meses.

Data da Assinatura: 21 de outubro de 2014.

Publicado por:
 Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:FF585232

**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
 SERVIDORES PUBLICOS DE NORTELÂNDIA-MT**
PORTARIA 054/2014 PREVINORTE

PORTARIA Nº 054/2014/PREVINORTE

“Dispõe sobre a Nomeação COMISSÃO MÉDICA PERICIAL do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nortelândia-MT - Previ-Norte”.

O Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nortelândia – PREVI-NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e pela Resolução nº. 003/2007, do Conselho Curador do Previ-Norte e da Lei Municipal n.º 256/2012 de 27 de novembro de 2012.

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear os profissionais abaixo relacionados para integrarem Comissão Médica Pericial do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nortelândia-MT - PREVINORTE

Dr. Linealdo de Aguiar Sobral, Portador da cédula de Identidade RG Nº 744089 SSP/MT e CPF nº 113.153.004.78 e CRM-MT – 522.

Dr. Donizeti Aparecido da Silva, Portador da cédula de Identidade RG Nº 6.887,584 SSP/SP e CPF nº 923.604.168-04 e CRM nº 1383/S.

Dr. Waldemar de Souza Gonçalves, Portador da cédula de Identidade RG Nº 1195 e CPF nº 397.362.027-04 e CRN Nº 1195.

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

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

Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nortelândia-MT, 15 de outubro de 2014.

JULIO CEZAR GOMES

Diretor Executivo do PREVINORTE

Publicado por:
 Julio Cesar Gomes
Código Identificador:3BB7F22D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 876/2014

SUMULA: “ALTERA A ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhora Solange Sousa Kreidlro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a CÂMARA DE VEREADORES aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - O Perímetro Urbano do Município de Nova Bandeirantes – MT, determinado pela Lei Municipal nº. 020/1993, e atualmente regido pela Lei Municipal nº. 549/2008, passa a ter a descrição e delimitação seguinte: “O marco 01 encontra-se cravado no lote 28 a 20,00 m da divisa das chácaras 27 e 28 da cidade de Nova Bandeirantes, de acordo com o mapa da Colonizadora Bandeirantes Ltda. Seguindo em Linha reta no rumo de E90B00’00”W, na distancia de 1.320,00 m confrontando com as chácaras Nº 20 e Nº 01 área industrial, lotes 156, 105, 104, 53, 52 e 01, até encontrar o marco 02, daí segue com o azimute N00B00’00”S e distância de 225,00 m até o marco 02A situado na rua Rio de Janeiro na divisa das chácaras 183 e 182, confrontando com as Chácaras 184 e 183, daí segue com azimute 80B13’52” e distancia de 405,00 m até encontrar o marco 02B situado na divisa das chácaras 183, 182, 207 e 208, confrontando com a chacara 183, daí segue com azimute 350B13’52” e distancia de 298,76 m ate encontrar o marco 02C situado na divisa da área do Esporte Clube Capanema, chacara 181, chacara 210 e chacara 211, confrontando com as chácaras 208, 209 e 210, daí segue com azimute 260B13’52” e distância de 405,00 m até encontrar o marco 02D situado na rua Rio de Janeiro na divisa da área do Esporte Clube Capanema e chacara 181, confrontando com o Capanema Esporte Clube, daí segue com azimute N00B00’00”S e distância de 217,00 m até o marco 02E, situado na rua Rio de Janeiro esquina com a estrada Iretama, divisa com a chacara 179, confrontando com Esporte Clube Capanema, daí segue com o azimute 79B11’10” e distância de 405,00 m até o marco 02F situado na estrada Iretama divisa das chácaras 179 e 211, confrontando com a Estrada Iretama, daí segue com azimute 79°11’10” e distancia de 405,00 m até o marco 02Fa situado na divisa da estrada Iretama com a chacara 211esquina com a estrada Moreira Sales confrontando com a estrada Iretama, daí segue com azimute de 349°11’10” e distancia de 349,01 m até o marco 02Fb situado na divisa da chacara 212 com a chacara 213 e a estrada Moreira Sales, confrontando com a estrada Moreira Sales, daí segue com azimute de 259°11’10” e distancia de 405,00 m até o marco 02Fc situado na divisa da chacara 212 com a chacara 213 e chacara 178, confrontando com a chacara 213, daí segue com azimute 179°11’10” e distancia de 158,63 m até o marco 02G situado na divisa da chacara 212 com a chacara 178 confrontando com a chacara 178, daí segue com o azimute de 349B11’10” e distância de 169,77 m até encontrar o marco 02G situado na divisa da chacara 179, com a chacara 211 e com o Aeroporto, confrontando com a chacara 211, daí segue com o azimute 259B11’10” e distância de 405,00 m até encontrar o marco 02H, situado na rua Rio de Janeiro na divisa da chacara 179 com o Aeroporto, confrontando com a Área do Aeroporto daí segue com o azimute 00B00’00” e distancia de 1.343,23 m até encontrar o marco 03 situado na rua rio de janeiro esquina com a rua Minas Gerais e Chacara 172 e 156, confrontando com área do Aeroporto, chacara 173 e chacara 172, daí segue com o azimute 270B00’00” e distância de 626,73 m confrontando com a chacara 156, Centro Esportivo, , até encontrar o marco 03A, situado na rua Minas gerais a 30,00 m da Av Jose Francisco Otênio, daí segue com azimute 349B4’14” e distância 673,54 m, confrontando com o centro esportivo e as chácaras, 155 e 154 até o ponto 03B situado a 30 m da estrada Rod MT 417 na chacara 154 daí segue com azimute 256B54’1”, e distancia 358,07 m confrontando com as chácaras 154 e 144, até o ponto 03C situado na divisa das chácaras ,144,143 e 142, daí segue com azimute 168B29’10”, e distancia 385,76 m confrontando com as chácaras 141 e 142, até o ponto 03D situado na divisa das chácaras 139, 141 e 140, daí segue com azimute 74B4’20”, e distancia 300,00 m confrontando com área do cemitério e chacara 139 até o ponto 03E situado na divisa das chácaras 140 com área do cemitério a 30,00 m da estrada rod MT 417, , daí segue com azimute 170B0’42”, e distancia 300,00 m confrontando com área do cemitério até o ponto 03F, situado na rua Minas Gerais a 30,00 m da esquina com Av. Jose Francisco Otênio, daí segue com azimute 270B00’00 e distância de 633,21 m confrontando com o cemitério e a chacara 139 até o ponto 04, situado na esquina das ruas Minas Gerais e Espírito Santo na divisa com a chacara 132, daí segue com o azimute 180B00’00” e distância de 1.152,90 confrontando com as chácaras 132, 134, 135, 136, 137, 138, até o ponto 04A, daí segue com o azimute 261B53’22” e distância de 303,91 m, confrontando com as chácaras 138, até o ponto 04Aa situado na divisa das chácaras 138, daí segue com o azimute 351B53’22” e distância de 164,52 m, confrontando com as chácaras 138, até o ponto 04Ab situado na divisa das chácaras 138, 137 e 109,

daí segue com o azimute 261B53’22” e distância de 303,91 m, confrontando com a chacara 109, até o ponto 04Ac situado na divisa das chácaras 109 com a estrada Planalto, daí segue com o azimute 171B53’22” e distância de 164,52 m, confrontando com a estrada Planalto, até o ponto 04Ad situado na esquina da estrada Planalto e Realeza, daí segue com o azimute 261B53’22” e distância de 1.263,00 confrontando com as chácaras 138, 108, 107 e 78, até o ponto 04B, daí segue com o azimute 168B28’31” e distância de 597,50 confrontando com as chácaras 17, 17ª e 18 até o ponto 04C, daí segue com o azimute 205B11’17” e distância de 578,15 confrontando com a chacara 190, até o ponto 04D, daí segue com o azimute 258B32’37” e distância de 768,61 confrontando com as chácaras 19 até o ponto 04E, daí segue com o azimute 168B48’43” e distância de 539,34 m confrontando com Dionizio de Almeida até o ponto 04F, daí segue com o azimute 78B37’53” e distância de 465,05 m confrontando com Dionizio de Almeida até o ponto 04G, daí segue com o azimute 25B34’4” e distância de 527,74 m confrontando com Raimundo de “Tal” até o ponto 04H daí segue com o azimute 18B8’30” e distância de 137,50 m confrontando com Raimundo de “Tal” até o ponto 04I, daí segue com o azimute 25B11’7” e distância de 574,89 m confrontando com Raimundo de “tal”, até o ponto 04J, daí segue com o azimute 348B28’31” e distância de 557,31 m confrontando com as chácaras 75,76 e 77, até o ponto 04K daí segue com o azimute 81B53’22” e distância de 1.202,20 m confrontando com as chácaras 77, 52, 51 e 21, até o ponto 04L, daí segue com azimute 180B00’00” e distância de 1.150,96 confrontando com as chácaras, 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27, ate o marco 01 inicio desta descrição. Totalizando uma área superficial de 4.110.012,90 m²”.

Art. 2º- O território do Município de Nova Bandeirantes - MT, com área de 9.606,257 km², (dados do IBGE), divide-se em Zona Urbana, Zona de Expansão Urbana, e, Zona Rural.

Parágrafo Único - As Zonas previstas no “caput” possuem as seguintes áreas:

- a)- Zona Urbana.....4.110.012,90 m²;
- b)- Zona de Expansão Urbana.....19.589.530,00 m²;
- c)- Zona Rural.....remanescente dos 9.606,257 km²;

Art. 3º- O mapa arquitetônico e memorial descritivo constantes do anexo I são parte integrante e indissociável deste Projeto de Lei Municipal.

Art. 4º- As despesas com a presente Lei Municipal serão suportadas por conta de Dotação Orçamentária Própria.

Art. 5º- Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 549/2008.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 21 de outubro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Código Identificador:F8067745

PREFEITURA MUNICIPAL PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº. 002/2014

Vistos, etc...

Isto posto, considerando-se a certidão de fls. 89, **DECLARO PRECLUSO** o direito do investigado produzir as provas suscitadas às fls. 88.

Outrossim, em consonância com a sugestão da Comissão Disciplinar, e, com supedâneo no art. 37 da Carta Política, e, em todos os dispositivos legais abordados ao longo desta decisão administrativa, **DETERMINO O SOBRESTAMENTO DO FEITO** até que se ultime a perícia técnica abordada no Inquérito Policial nº. 29/2014/DPJCNB/MT.

Ademais, **DETERMINO** o imediato retorno do investigado ao trabalho, entretanto, considerando-se que ainda não foram concluídas as investigações necessárias para comprovar se houve ou não culpa do mesmo no episódio declinado nos autos, *ad cautela* **DETERMINO** seja oficiado o Secretário Municipal de Obras para que proceda com a alocação de Pedro Lima da Silva em local diverso da condução de veículo automotor, destarte, compatível com sua grade concursal.

E ainda, **DETERMINO** ao Setor de Patrimônio que se proceda com as medidas necessárias para fins de confeccionar laudo de avaliação do veículo automotor danificado, e, posterior baixa do patrimônio público, caso tenha sido constatada perda total.

Por fim, **DETERMINO** a remeça dos autos a assessoria jurídica para as providências cabíveis a espécie, em especial para que oficie a autoridade policial para fins de saber a data em que se realizará a perícia técnica abordada no Inquérito Policial nº. 29/2014/DPJCNB/MT.

**Publique-se;
registre-se;
cumpra-se.
Espece-se o necessário.**

Nova Bandeirantes/MT, 09 de outubro de 2014

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita

Publicado por:

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Código Identificador:2708AF86

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 875/2014**

SUMULA: “AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A SUBSTITUIR A TABELA DE TARIFAS MENSAIS PARA SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA TRATADA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO**, Senhora Solange Sousa Kreidlora, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Os serviços de abastecimento de água tratada do município de Nova Bandeirantes serão cobrados em conformidade com as tabelas descritas a seguir:

Faixa de cons./m³	Residencial	Entidade	Comercial	Industrial	Poder Público
	Valor R\$/m³	Valor R\$/m³	Valor R\$/m³	Valor R\$/m³	Valor R\$/m³
Até:10m³	Taxa: R\$ 15,00	Taxa: R\$15,00	Taxa: R\$ 15,00	Taxa: R\$ 15,00	Taxa: R\$ 15,00
11-20	R\$ 2,20	R\$ 2,20	R\$ 2,75	R\$ 3,85	R\$ 2,75
21-30	R\$ 3,20	R\$ 3,20	R\$ 3,45	R\$ 4,18	R\$ 3,45
31-40	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 4,35	R\$ 4,94	R\$ 4,30
41-50	R\$ 5,70	R\$ 5,70	R\$ 5,85	R\$ 5,90	R\$ 5,85
50 acima	R\$ 5,70	R\$ 5,70	R\$ 5,85	R\$ 5,90	R\$ 5,85

SERVIÇO	TARIFA
Lacre Rompido (troca)	20,00
Religação	15,00
Religação por Debito	18,00
Concerto no Ramal	15,00
Deslocamento de Ramal de Água	10,00
Manutenção no Cavalete	15,00

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado em proceder ao realinhamento/reajuste das tarifas de água a partir de janeiro de 2016, através de Decreto Executivo Municipal, observando-se para tanto o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

§ único - O realinhamento/reajuste das tarifas de água na forma do que estabelece o “caput” será feito anualmente.

Art. 3º – Esta Lei Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, entretanto, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 4º- Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 432/2005.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, dado e passado em 21 de outubro de 2014.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

Prefeita Municipal

Publicado por:

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Código Identificador:EFA087F4

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRAO 043/2014**

CONTRATO Nº. 043/14/SMA/PMNG.

PRAZO: 20/10/2014 A 20/11/2014

CONTRATADO: APARECIDA ALVES TEIXEIRA PREZNISKA
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA REALIZAÇÃO DE CURSO DE CORTE E COSTURA, COM CARGA HORÁRIA DE 12 HORAS SEMANAIS, PARA O GRUPO DE PESSOAS ATENDIDAS PELO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – PBF.

VALOR: R\$ 1.400,00 (GLOBAL)

DOTAÇÃO: ELEMENTO: 33.90.36.00.00.00; FUNCIONAL PROGRAMÁTICO: 08.244.0008.2033

Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT

Publicado por:

Yana Maria Marcon

Código Identificador:3308E057

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA**

PORTARIA Nº 163/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - A requerimento de parte interessado, **Concede** autorização de afastamento ao servidor **LUDUGERIO VIANA JÚNIOR, matrícula 2015**, por 05(cinco) dias consecutivos do dia **15/10/2014 a 19/10/2014**, em razão do nascimento de seus filhos, conforme as Declarações de Nascimento Vivo **30-63900013-6** de 15/10/2014 e **30-63900012-8** de 15/10/2014, de acordo com o Artigo 148 da Lei Complementar 021/2005.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:8FF43487

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA

PORTARIA Nº 164/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Conceder **Licença Maternidade**, nos Termos do disposto no Artigo 147, Inciso I, da Lei Complementar 021/2005 a Servidora **ALINE DA SILVA FERREIRA**, matrícula 1920, portadora da Cédula de Identidade 1980348-6 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoa Física 043.255.051-80, **no período de 15/10/2014 a 11/02/2015**.

Art. 2º - Esta portaria terá seus efeitos retroagidos ao dia 15/10/2014, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:6B173F4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA

PORTARIA Nº 165/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005 e 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a partir do dia 18/10/2014 por motivo de aposentadoria por idade conforme Artigo 70, Inciso III da Lei Complementar 021/2005, a Servidora **MARIANA ORTIZ NONATO** matrícula 47, efetiva, brasileira, casada, portadora da C.I. n.º 1441769-3 SSP/MT e CPF n.º 446.400.481-49, do cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto 031/98 de 28/01/1998..

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 17 dias do mês de outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:AC619428

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA

PORTARIA Nº 166/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a partir de 31/10/2014, a pedido, a Senhora **MAYARA MARIA NERY**, brasileira, casada, portadora do RG 1636831-2 SSP/MT e CPF 039.431.831-57, do cargo em comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 078/2014 de 01/04/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 20 dias do mês outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:9F665188

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA

PORTARIA Nº 167/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir do dia 31/10/2014 a senhorita **ANA MARIA POLI ZANARDO**, brasileira, solteira, portadora do RG 2683917-2 SESP/MT e CPF 052.990.431-47, do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRATIVA – Padrão DAS – 1**.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 079/2014 de 07/04/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 20 dias do mês outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:FA462CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA

PORTARIA Nº 168/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 021/2005, 022/2005 de 15 de Dezembro de 2005 e Lei Complementar 042/2009 de 18/08/2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Exonerar a pedido, a partir do dia 31/10/2014, a Senhora **MARISTELA CEBALHO BARROS MORETTO**, brasileira, casada, portadora do RG 0977458-0 ssp/MT e CPF 926.869.821-87, do cargo em comissão de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – Padrão DAG – 1**.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria 008/2014 de 02/01/2014.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 20 dias do mês de outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:0A8D491E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA

PORTARIA Nº 169/2014

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **VALMIR LUIZ MORETTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos da Lei Complementar 042/2009 de 18 de agosto de 2009, e demais legislações pertinentes,

Resolve:

Art. 1º - Art. 1º - Nomear a partir de 20/10/2014 o senhor **ELKER LEAL QUEIROZ**, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º MG-15.616.639 SSP/MG e CPF n.º 027.526.261-85, para o cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER**.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 20 dias do mês outubro de 2014.

VALMIR LUIZ MORETTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Karlyne Tafarel Barros
Código Identificador:D85B5E75

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2014.

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL, PARA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE LICITAÇÕES.

O **MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 37.464.989/0001-02, com sede na Av. Tiradentes, nº211 N, Centro, NOVA MARILÂNDIA – MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. WENER KLESLEY DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, bacharel em direito, portador da RG: 0967036-0 SSP/MT, e CPF: 953.137.881-91, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL- BLL**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 10.508.843/0001-57, com sede à Rua Emiliano Pernet, 390 conjºs 805/807, Centro, Curitiba, Paraná, neste ato representada por seu Presidente, **Ademar Nitschke**, portador do RG nº 1.230.075-1 e inscrito no CPF sob nº 093.730.120-53, doravante denominada **BOLSA**, ajustam entre si o presente Acordo de Cooperação Técnica, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento de cooperação técnica tem por finalidade dispor sobre as condições de utilização pelo município de sistema informatizado desenvolvido pela **BOLSA**, denominado **LICITAÇÕES (BLL** compras), que possibilita realizar, por intermédio da *Internet*, processos licitatórios de bens e serviços comuns, podendo, ainda, auxiliar nas aquisições de bens e contratações de obras e serviços definidos no artigo 24, incisos I e II, da Lei de Licitações, junto a fornecedores previamente cadastrados.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO FORNECIMENTO DO SISTEMA

A **BOLSA** fornecerá o acesso para a utilização do sistema **LICITAÇÕES (BLL** compras), assim como prestará todo o apoio técnico necessário para o correto uso, sem a imputação de quaisquer ônus para o município e seus representantes legalmente designados para condução dos processos licitatórios.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE USO

I. A Bolsa de Licitações e Leilões manterá sistema eletrônico de negociação, acessível por meio da rede mundial de computadores – *internet* –, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços.

II. A utilização do Sistema Eletrônico de Licitações será realizada em conformidade com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações, que está disponível no site www.bll.org.br, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

III. São responsabilidades do Promotor:

- manter infra-estrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;
- assegurar a participação no Sistema Eletrônico de Licitações apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da legislação e a regularidade nos procedimentos;
- indicar os usuários responsáveis pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- designar a pessoa responsável pelas informações sobre a liquidação financeira dos negócios realizados, conforme o anexo do presente Termo de Adesão;
- divulgar a utilização do Sistema Eletrônico de Licitações; e
- observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

IV. O presente Termo de Adesão é firmado pelo prazo de 48 meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante notificação prévia e por escrito.

V. A utilização do sistema LICITAÇÕES (BLL compras) exigirá o uso de senha pessoal.

VI. O sistema BLL-LICITAÇÕES poderá ser acessado diretamente nos endereços eletrônicos www.bll.org.br. O município poderá providenciar, no seu próprio portal da *Internet*, link com este endereço, visando facilitar o acesso às informações.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

I - O sistema LICITAÇÕES (BLL compras) está estruturado em funcionalidades gerais e específicas. As funcionalidades gerais são de acesso comum a todos os interessados. As específicas são de acesso restrito aos licitantes e aos licitadores.

II - O sistema LICITAÇÕES (BLL compras) contará com, no mínimo, as funcionalidades previstas no Decreto Municipal 014/2013, e Decreto Federal 5.450/2005, que serão classificadas em:

- (a) funcionalidades de acesso exclusivo do município;
- (b) funcionalidades de acesso exclusivo dos licitantes; e
- (c) funcionalidades de ajuda e de consultas diversas de interesse do público-alvo e dos cidadãos em geral.

III - ABLL poderá agregar novas funcionalidades ao sistema LICITAÇÕES (BLL compras) e estudar a implantação de outras sugestões do município.

IV - Todas as transações realizadas nas funcionalidades específicas registrarão os usuários que as realizaram e utilizarão procedimentos de segurança, tais como: autenticação, assinatura digital de documentos eletrônicos, segurança criptográfica, histórico de chaves/senhas, cópia de segurança etc.

V - As modalidades de licitação passíveis de serem efetuadas no sistema serão aquelas permitidas em Lei. O sistema possibilitará, ainda, auxiliar na aquisição de bens e contratação de obras e serviços, nos casos de dispensa de licitação previstos no incisos I e II, do artigo 24, da Lei de Licitações.

VI - O sistema disponibilizará após o encerramento do processo licitatório, ao órgão ou entidade licitadora, arquivo retorno com as informações relativas às liquidações das operações realizadas e outros dados pertinentes ao certame.

CLÁUSULA QUINTA- DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES I - DA ADMINISTRAÇÃO

Responsabilizar-se pelo uso sigiloso e correto da senha, não cabendo à BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, inclusive por terceiros.

Observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos de cada modalidade de licitação ou os referentes à aquisição de bens, obras e serviços nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, por intermédio de meio eletrônico.

Responsabilizar-se pelo correto uso e por todas as transações eletrônicas efetuadas nas funcionalidades específicas restritas ao seu âmbito, no sistema LICITAÇÕES (BLL compras), por parte de seus representantes legais.

Homologar os resultados das licitações no sistema.

Responsabilizarem-se por todas as condições legais, técnicas, financeiras e econômicas pactuadas com os licitantes, através do sistema LICITAÇÕES (BLL compras) e durante qualquer fase do processo licitatório, não cabendo à BLL qualquer participação ou responsabilidade, em especial, na elaboração de editais e avisos, julgamento de recursos e impugnações, formalização de contratos e acompanhamento e fiscalização de sua execução.

Decidir sobre os casos de suspensão e prorrogação dos processos licitatórios em casos de desconexão de seus computadores ou do sistema LICITAÇÕES (BLL compras), da rede mundial de computadores - *Internet*.

Responsabilizar-se pelo armazenamento dos dados referentes a cada processo licitatório, após o prazo de armazenamento de responsabilidade da BLL.

II – DA BOLSA

Manter o funcionamento do sistema, comprometendo-se em analisar e fornecer, a seu critério, quando necessárias e viáveis, alterações e implementações para melhoria do sistema.

Restabelecer o mais rápido possível o sistema LICITAÇÕES (BLL compras) quando eventualmente ocorrer a sua indisponibilidade, por motivos técnicos ou falhas na *Internet* ou por outras circunstâncias alheias à vontade da BLL, não assumindo qualquer responsabilidade pela(s) ocorrência(s) a que não tiver dado causa.

Indisponibilizar para utilização, com prévio aviso ao município, o sistema LICITAÇÕES (BLL compras), em função da necessidade de realização de manutenção, reparos inadiáveis, alterações e outras exigências técnicas.

Manter sigilo sobre as transações bancárias e/ou financeiras, na forma da Lei Complementar nº 105, de 10.01.2001, e sobre as informações consideradas como sigilosas pelo regulamento do pregão eletrônico (senhas; identificação do licitante autor do menor lance, até o momento da divulgação do resultado da licitação; etc.), realizadas ou informadas no sistema.

Prestar atendimento técnico presencial ou via telefone, serviço de *e-mail*, conforme a necessidade, ao órgão ou entidade pública usuária do sistema LICITAÇÕES (BLL compras).

Suspender, temporariamente, o uso da(s) senha(s) em caso de tentativa de invasão do sistema LICITAÇÕES (BLL compras), violação da lei, descumprimento das obrigações previstas neste acordo, ou qualquer outro ato ou fato que possa colocar em risco a segurança e integridade do sistema, da Administração Pública ou da licitação em curso, mediante comunicação imediata ao município e, se for o caso, ao(s) licitante(s).

Responsabilizar-se pelo armazenamento, por trinta dias, dos dados de cada processo licitatório gerados pelo sistema. Após esse prazo, o armazenamento será de responsabilidade do órgão licitador.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICIDADE

Fica assegurado ao município e para a BLL o direito de anunciar ao mercado o termo de cooperação ora celebrado, de forma e maneira a atender a estratégia de "marketing" de ambas as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA CESSÃO

Fica vedado a qualquer das partes, sem a expressa anuência da outra, transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidos neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESILIÇÃO

As partes, unilateralmente, poderão resilir o presente acordo, independentemente do motivo, mediante prévio aviso de 05(cinco) dias. Da resilição não caberão direitos indenizatórios, devendo as partes cumprir suas obrigações até o final do prazo referido nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO

O presente Termo de Cooperação Técnica vigorará pelo prazo de 04 (quatro) anos, a partir da data da sua assinatura, podendo ter sua duração prorrogada por mais 01 (um) ano e ser resilido a qualquer tempo, nos termos da cláusula anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

O município publicará extrato do presente instrumento no Jornal de publicações oficiais do Município o que deverá ocorrer até 20 (vinte) dias após a sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado mediante lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da cidade de Arenápolis-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas que possam decorrer do presente instrumento.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, que leram e acharam conforme, na presença das testemunhas que também o assinam.

NOVA MARILANDIA –MT, EM 14 DE OUTUBRO DE 2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

ADEMAR NITSCHKE

Presidente

Publicado por:

Rosa Helena Dada Silva

Código Identificador:277A7D26

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATO EDITAL RESUMIDO DO PREGAO 014-2014

Av Tiradentes, 211 N- Centro- Nova Marilandia/MT.Fone: 65 - 3352-1122

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (OLEO DIESEL S 10).

Dia: 04/11/2014. Entrega dos Envelopes: Até as **09:00 hs, do dia 04/11/2014. Edital Completo:** Afixado no end.acima e na Internet, site www.novamarilandia.mt.gov.br. **Abertura envelope 01:** Às 09:30 hs, dia 04/11/14, no end.acima. **Fundamento Legal:** Regida/Lei nº 10.520, de 17/07/02 e subsidiariamente p/Lei 8.666 de 21/06/93 (c/alterações da Lei 8883/94 e Lei nº 9.648/98).

Nova Marilandia- MT, 21 de outubro de 2014.

DEVANIRA DA SILVA LEITE

Pregoeira

Publicado por:

Rosa Helena Dada Silva

Código Identificador: F3900F85

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 192/2014**

EMENTA: FICA EXONERADO O Sr. CLAUDEMIR FELIZARDO DE LIMA DO CARGO COMISSONADO DE CHEFE OPERACIONAL DE PROGRAMAS ASSISTENCIAIS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 10/03/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E N D O

Art. 1º - Fica exonerado a partir do dia 01 de Outubro de 2014 a Srª **CLAUDEMIR FELIZARDO DE LIMA**, portador da Carteira de Identidade N.º 26016265 - SEJUSP/MT e CPF/MF n.º 048.866.621-02, residente na RUA JOAO CALIXTO DOS SANTOS, Nº 119 - Nortelândia - MT, Funcionário Público Municipal em cargo “Comissionado”, admitido em **16 de Maio de 2014**, através da Portaria Municipal nº 101/2014 do dia 16 de Maio de 2014, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Os direitos decorrentes da exoneração, serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.

Art. 3º - O exonerado deixará o cargo mediante a assinatura na presente Portaria, fazendo entrega de todos os documentos que estão sobre sua responsabilidade.

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

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE 01/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador: 4792DB45

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 193/2014**

EMENTA: DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR PELO PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES À SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL Srª “JOSE APARECIDO DE LIMA SOUZA”.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 10/03/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder ao servidor público municipal Srª. **JOSE APARECIDO DE LIMA SOUZA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob o RG. nº 1438954-1 – SSP/MT e CPF nº 965.061.561-04, funcionário público municipal, ocupante do cargo de “OPERADOR DE COMPUTAÇÃO E SISTEMA DE INFORMÁTICA”, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e saneamento, atendendo a requerimento, 24 (vinte e quatro) meses de “LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR” SEM REMUNERAÇÃO, com Fulcro no Art. 198 da Lei Complementar Municipal Nº 675/2014, 10 de Março de 2014.

Art. 2º - O período concedido terá início em 01/10/2014 e termino no dia 31/09/2016.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato a servidora deverá retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Planejamento e saneamento do município de Nova Marilândia – MT.

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

REGISTRE-SE E

PUBLIQUE-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE – 01/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal de Nova Marilândia - MT

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador: 84EA5D8F

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 201/2014**

EMENTA: SUBSTITUI PREGOEIRO E MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Fica substituído pregoeiro e membro da equipe de apoio para a realização de licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Executivo deste Município de Nova Marilândia-MT, no decorrer deste exercício de 2014, que ficará composta pelos seguintes servidores:

PREGOEIRO	DEVANIRA DA SILVA LEITE
EQUIPE DE APOIO	PATRICIA DOMINGOS DUARTE
	PAULO CEZAR BARBOSA
	FABIANY ROBERTA GOMES MERLIN GALLO

Art. 2º - Caberá o 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 habilitação 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, consoantes às alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - O Pregoeiro e a respectiva equipe de apoio, por seus membros, de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE – 21-10-2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:42D00E0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 194/2014

EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Srº "REGINALDO DOS SANTOS DA SILVA".

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 10/03/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal Srº **REGINALDO DOS SANTOS DA SILVA**, ocupante do cargo de Agente de fiscalização de saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo a requerimento de **FÉRIAS** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 675/2014, de 10 de Março de 2014.

Art. 2º - O período concedido terá início em 06/10/2014 e término em 04/11/2014, retornando as suas atividades no dia 05/11/2014.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Saúde de Nova Marilândia – MT.

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

**REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE – 01/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:8A38A513

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 195/2014

EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Srº "PAULO CEZAR BARBOSA".

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM

O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 10/03/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal Srº **PAULO CEZAR BARBOSA**, ocupante do cargo de Técnico Agrícola, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, atendendo a requerimento de **FÉRIAS** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 675/2014, de 10 de Março de 2014.

Art. 2º - O período concedido terá início em 06/10/2014 e término em 04/11/2014, retornando as suas atividades no dia 05/11/2014.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Agricultura de Nova Marilândia – MT.

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

**REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE – 01/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:5653B2D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA MUNICIPAL Nº 196/2014

EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL Srª "MARIA DAS MERCES VIEIRA".

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 10/03/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidora Pública Municipal Srª **MARIA DAS MERCES VIEIRA**, ocupante do cargo de Zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, atendendo a requerimento de **FÉRIAS** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 675/2014, de 10 de Março de 2014.

Art. 2º - O período concedido terá início em 06/10/2014 e término em 04/11/2014, retornando as suas atividades no dia 05/11/2014.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá a servidora retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Secretaria Municipal de Saúde de Nova Marilândia – MT.

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

**REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE – 01/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Publicado por:

"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"

Código Identificador:5F8092F4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 197/2014

EMENTA: CONCEDE PROGRESSÃO HORIZONTAL A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL Srª “ROSANGELA MARIA FERREIRA”.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 10/04/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder Progressão Horizontal a Servidora Pública Municipal Srª **ROSANGELA MARIA FERREIRA**, ocupante do cargo de “**Técnico Administrativo**”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, atendendo a requerimento e documentação necessária, em conformidade com o Art. 133 da Lei Nº 675/2014, de 10 de Março de 2014.

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

**REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE – 10/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Nova Marilândia

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:F148ED79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 198/2014

EMENTA: CONCEDE TRINTA (30) DIAS DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Srº “JOSÉ CLEITON SOUTO DE OLIVEIRA”.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O QUE DETERMINA A LEI Nº. 675/2014 DE 01/03/2014 EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º. – Conceder 30 (trinta) dias de férias ao Servidor Público Municipal Srº **JOSÉ CLEITON SOUTO DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente de controle de convênios e prestação de contas, lotado na Procuradoria Pública Municipal, atendendo a requerimento de **FÉRIAS** que têm direito, em conformidade com o Art. 171 da Lei Nº 675/2014, de 10 de março de 2014.

Art. 2º - O período concedido terá início em 13/10/2014 e término em 11/11/2014, retornando as suas atividades no dia 12/11/2014.

Parágrafo único – Ao término da licença concedida neste ato deverá o servidor retornar às atividades concernentes ao seu cargo junto à Procuradoria Pública Municipal de Nova Marilândia – MT.

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

**REGISTRE-SE E
PUBLIQUE-SE.**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DEZ DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE – 10/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:FAF70035

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 200/2014

EMENTA: NOMEIA O Sr. PEDRO CESAR LEMES DE PAULA, PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeado e empossado a partir do dia **20/10/2014** o Srº. **PEDRO CESAR LEMES DE PAULA**, RG nº. 0202115-3 – SSP/MT, CPF/MF nº. 138.494.501-63, residente neste município de Arenópolis-MT, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO** do município de Nova Marilândia-MT.

Art. 2º - O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal, sem acúmulo remuneratório.

Art. 3º - As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e o servidor nomeado por esta Portaria será remunerado na forma determinada pela Lei Municipal nº 675/2014 de 10/03/2014.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUATORZE – 20/10/2014.

WENER KLESLEY DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
"fabiany Roberta Gomes Merlin Gallo"
Código Identificador:4B7C2999

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº
147/2014

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do Julgamento, tendo como objeto a Aquisição de serviços para manutenção dos veículos escolares, maquinas e caminhões (serviços de torno e solda, hidráulica, pneumático e eletropneumático), cuja abertura deu-se no dia 21 de outubro de 2014, às 08:00 (oito horas), sagrando - se vencedora a seguinte empresa: Lote 01 - Item 03 – SILVIA SCARTEZINI VISOVATI - ME, CNPJ – 20.207.895/0001-47, valor de R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais). O representante assinou a ata renunciando a intenção de interposição de recursos.

Nova Mutum/MT, 21 de outubro de 2014.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Cristiano da Silva Lino

Código Identificador:E86AE722

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE CANCELAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 145/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM**, no uso de suas atribuições legais, torna público o cancelamento do Pregão nº 145/2014, por conveniência administrativa.

Nova Mutum – MT, 21 de outubro de 2014.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES

Pregoeiro

Publicado por:

Sergio Vitor Alves Rodrigues

Código Identificador:25202186

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2014 AO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Art. 1º - A Prefeita Municipal de Nova Nazaré – MT e o Presidente da Comissão Examinadora nomeada nos termos da Portaria 891/2014, no uso de suas atribuições legais e em virtude de inconsistência dos arquivos bancários, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que fará a seguinte alteração no Edital de Concurso Público nº 001/2014, conforme abaixo discriminado:

I – Fica alterada a data de Homologação das Inscrições para o dia 23 de outubro de 2014.

Art. 2º - As demais disposições do Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2014 permanecem inalteradas.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE E

CUMPRE-SE.

Nova Nazaré - MT, 21 de outubro de 2014.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES

Prefeita Municipal

MARCIO LUIS ROTTA

Presidente da Comissão Examinadora

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:1DDD41DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO TERMO DE CESSÃO Nº. 001/2014

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Termo tem por objetivo estabelecer a cessão do (a) servidor (a) **EVA FERREIRA DOS REIS, AGENTE ADMINISTRATIVA, MATRICULA Nº0008, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** para exercer suas funções na SEFAZ – Secretaria de Fazenda do Estado de Mato Grosso, polo Agua Boa – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

2.1. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

Colocar o servidor cedido à inteira disposição do **CESSIONÁRIO**; Garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por Lei, comunicando ao **CESSIONÁRIO** quaisquer alterações; **REMUNERAR** o servidor cedido, mediante pagamento dos valores do cargo efetivo e encargos sociais;

2.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Encaminhar a **PREFEITURA** quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor;

Prestar todas as informações necessárias ao **PREFEITURA** correlacionadas ao objeto do presente instrumento;

Não dispor, tampouco ceder, o servidor a outro Poder ou órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

Cumprir a escala anual de férias registradas pela **PREFEITURA**, responsabilizando-se também pela liberação do servidor cedido para o gozo de férias regulamentares.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

O prazo do presente Termo de Cessão é de (PRAZO), a contar de **21/10/2014 a 21/10/2015**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo, por acordo das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

O presente Termo de Cessão poderá ser modificado através de Termo Aditivo firmado entre as partes, sendo que os casos omissos poderão ser resolvidos quando houver comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente termo será rescindido nos seguintes casos:

I – Comum acordo entre as partes;

II – Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

III – Não cumprimento das obrigações assumidas e, previamente estabelecidas.

IV - Transformação da Agência em Unidade de Serviço Conveniada.

CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA

O presente Termo de Cessão poderá ser denunciado pelo descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições estabelecidas, pela superveniência de norma legal, por fato administrativo que o torne formal, materialmente inexecutável, ou a qualquer tempo, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração providenciará a publicação do extrato do presente Termo no Diário Oficial da **PREFEITURA**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e as dúvidas que sobrevierem no cumprimento do presente termo serão resolvidos em comum acordo entre as partes, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Cuiabá-MT como competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente Termo, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, para que produza entre si e seus sucessores os devidos efeitos legais.

Nova Nazaré – MT, aos 20 dias de outubro de 2014.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES CARVALHO

Prefeita Municipal

JOSÉ CARLOS MAZINI

Superintendente SEFAZ

Agua Boa – MT.

Publicado por:

Evanete Alves Guimarães

Código Identificador:3593E883

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.
045/2014/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.
069/2014PMNO

A prefeitura municipal de Nova Olímpia-MT, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2014/PMNO**, para seleção da melhor proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PARA MANUTENÇÃO DO PERÍMETRO URBANO E ESPAÇOS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESCRITAS NO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL (TERMO DE REFERÊNCIA) NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, A SEREM EXECUTADOS DE FORMA INDIRETA E CONTINUADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 05 de NOVEMBRO de 2014**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site **www.novaolimpia.mt.gov.br**. As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 HS, ou contatar pelo telefone (65)3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 21 de Outubro de 2014.

ELIETE MARIA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:09B0A294

DEPARTAMENTO LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.
046/2014/PMNO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.
070/2014PMNO

A prefeitura municipal de Nova Olímpia-MT, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 046/2014/PMNO**, para seleção da melhor proposta para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA DESENVOLVER O ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUAS, CONFORME RECURSO DO CO-FINANCIAMENTO/2013 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL – NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT**. A abertura do certame está prevista para as **08h00min do dia 07 de NOVEMBRO de 2014**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site **www.novaolimpia.mt.gov.br**. As dúvidas sobre o certame serão dirimidas no setor de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Av. Mato Grosso N 175- Centro, no horário de 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 HS, ou contatar pelo telefone (65)3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 21 de Outubro de 2014.

ELIETE MARIA DA SILVA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Elizete Maria da Silva
Código Identificador:67D9189D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 053/2014

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, Estado de Mato Grosso, através de sua pregoeira, torna público a quem interessar que se realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “Menor preço – GLOBAL”, onde a data prevista para Credenciamento das empresas participantes será realizada das 08h30min às 09h00min do dia 03 de novembro de 2014, e os envelopes contendo a Proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste Edital e seus anexos, deverão ser entregues a pregoeira no ato do Credenciamento, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, sito no Paço Municipal José Gabriel Lorca, s/nº, onde o Edital Completo estará disponível no horário comercial, gratuitamente, tendo como objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE PACOTE TURÍSTICO PARA PASSEIO RECREATIVO EDUCACIONAL E CULTURAL COM CRIANÇAS, ADOLESCENTES E IDOSOS DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO VII), PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS.**

Nova Santa Helena, 21 de outubro de 2014.

FRANCIANE PAULATTI
Pregoeira

Publicado por:
Edinalva Nunes Tenorio
Código Identificador:56A24832

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISÃO DE PESSOAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 008/2014

1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2014

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina **CONVOCA** a candidata aprovada no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2014** para comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste edital, na Sede da Prefeitura Municipal na **Divisão de Gestão de Pessoas**, apresentando os documentos de habilitação conforme determina o Edital de Processo Seletivo Simplificado 008/2014.

CARGO: ODONTÓLOGA
RENATA INACIO MACHADO

Será considerado desistente perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado e/ou Classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital e/ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina/MT, convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Nova Xavantina, 22 de outubro de 2014.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:06A88B55

GABINETE DO PREFEITO
INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA - OFÍCIO 232/SMA/14

Ofício 232/SMA/14 - Nova Xavantina – MT, 17 de outubro de 2014.

Ao Senhor

EDUARDO CELESTINO BARBOSA

Presidente da Comissão Permanente de Sindicância

Nova Xavantina - MT

Ref.: Instauração de Sindicância

Prezado Senhor;

Encaminhamos, em anexo, Ofício nº 448/2014/SMS e anexos, datado de 15 de outubro de 2014, da Secretaria Municipal de Saúde, relatando possíveis irregularidades incompatíveis com a função pública da servidora pública municipal *Maria Laurinda de Souza – Técnica de Enfermagem*.

Em face do exposto, solicitamos, nos termos da legislação a abertura de processo sindicância para apurar os fatos.

Por oportuno, solicitamos às providências que o caso requer.

Atenciosamente,

ADELCEMEIRE BISPO SIRQUEIRA

Secretária Municipal de Administração

Portaria n.º 5.571/2013

Publicado por:

Adao Carvalho Costa

Código Identificador:3513D03B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE:
PREGÃO ELETRÔNICO- SRP N. 022/2014 TIPO: MENOR
PREÇO POR ITEM

A **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT**, através de seu pregoeiro e equipe de apoio, torna público aos interessados que o processo licitatório Pregão Eletrônico n. 022/2014, com o objeto de **Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de ar condicionado e cortinas de ar**, conforme especificações do anexo I – Termo de Referência deste edital, onde se sagraram vencedoras as empresas **BMR Condicionadores de Ar Ltda. - ME**, inscrita no CNPJ n. 16.677.803/0001-15, com proposta no valor global de **R\$ 8.410,00 (oito mil quatrocentos e dez reais)**, para o **Item 06** e **Wanda Comercio de Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda. - EPP**, inscrita no CNPJ n. 12.358.170/0001-21, com proposta no valor global de **R\$ 61.280,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta reais)** para os itens **01, 02, 03, 04, 05, 08, 11, 12**, todos conforme anexo I – Termo de referência do edital. **Os itens 07, 09 e 10 foram fracassados.** Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada a Rua Augusto de Souza, 171 centro - Novo Horizonte do Norte - MT.

Novo Horizonte do Norte-MT, 21 de Outubro de 2014.

JULIANO GAMBA

Pregoeiro

Publicado por:

Queila Lisot

Código Identificador:0C88FB1F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 058/2014

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, no uso de suas atribuições que, Confere-lhe o Art. 45, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Artigo. 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo, nos órgãos da Administração Pública Municipal, no dia 27 de outubro de 2014

(segunda-feira) em virtude do feriado de terça-feira 28 de outubro de 2014 (dia do funcionário público).

Artigo. 2º - Os dispostos no Artigo 1º, não se aplicam aos plantões necessários às atividades de caráter essencial.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, em 20 de outubro de 2014.

JOÃO ANTÔNIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Queila Lisot

Código Identificador:704152B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014 EDITAL
DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2014 DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 002/2014 DE 11/09/2014

O Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, de acordo com o Resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2014, realizado no dia 28 de setembro de 2014, resolve convocar o candidato abaixo relacionado para comparecer na Secretaria Municipal de Administração na sede da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte-MT, situada à Rua Augusto de Souza esquina com a Rua Ilga Maria Schuck nº 171, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação deste Edital, no horário das 7:00h às 13:00h, munido dos documentos pessoais e também comprovante de Conclusão e ou Certificado do Curso para o qual está sendo convocado.

Informamos que o não comparecimento no prazo e local determinado neste Edital será considerado (a) desistente e perderá o direito de ingresso no setor Público Municipal, obtido através da aprovação e classificação no Processo Seletivo Simplificado.

NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO	NOTA
Renato Miranda de Carvalho	Cirurgião Dentista	Aprovado	45,0

Novo Horizonte do Norte - MT, em 20 de outubro de 2014.

JOÃO ANTONIO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Queila Lisot

Código Identificador:50F9DCBA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 042/2014 PREGÃO PRESENCIAL PARA
REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2014 TIPO: MENOR PREÇO
GLOBAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, neste ato representada por sua Pregoeira designada pela Portaria nº. 003/2014, de 06/01/2014, torna público aos interessados que a sessão de licitação marcada para o dia 27/10/2014, às 08H00, para Contratação de empresa para publicações de editais, avisos de processos licitatórios, avisos de resultados de processos licitatórios, dispensa, inexigibilidade de licitações e outros exigidos por lei, foi redesignada para o dia 29/10/2014, às 08h00, devido ao Decreto Municipal nº 052/2014 que estabelece o dia 27/10/2014 ponto facultativo.

Novo Mundo, MT, 21 de outubro de 2014.

ROBERTA MEZALIRA VENTUROSO

Pregoeira Oficial

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Maria de Fatima Dias dos Santos

Código Identificador:38AA7ECE**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO****GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 313/2014**

“DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

EDUARDO PENNO, Prefeito Municipal de Novo Santo Antonio, 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 para empenho global, no valor de **R\$ 631.759,35** (Seiscentos e Trinta e Um Mil, Setecentos e Cinquenta e Nove Reais e Trinta e Cinco Centavos) para as Dotações Orçamentárias abaixo:

05 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**01 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

PROGRAMA – 39 – EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

FUNÇÃO - 12 – EDUCAÇÃO

SUB FUNÇÃO – 185 - CRECHE

PROJ/ATIV – 1.155 – CONSTRUÇÃO DE CRECHE

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 – OBRAS E INSTALAÇÕES

Art. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto pelo artigo anterior, por excesso de arrecadação, serão utilizados recursos de convênio, em conformidade com o disposto no artigo 43, parágrafo 1º item II da Lei Federal 4.320/64 de 17 de março de 1.964.

Art. 3º - Fica, também, o Poder Executivo Municipal autorizado a inserir esta mesma alteração na Lei Municipal nº 282/2013 de 15 de junho de 2013 – Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício de 2014 e na Lei Municipal nº 295/2013, de 10 de dezembro de 2013 - Plano Plurianual - PPA para o quadriênio 2014 a 2017.

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

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Novo Santo Antonio – MT, em 21 de outubro de 2014

EDUARDO PENNO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Marcos da Silva

Código Identificador:120E187A**ESTADO DE MATO GROSSO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM****DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVÊNIOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO****Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 52/2014**

A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, através do **PREGOEIRO**, designado pela Portaria nº 06/2014, de 02/01/2014, publicada em 02/01/2014 torna público, para conhecimento dos interessados que no Pregão Presencial nº. 52/2014, com o objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA DE EMPRESA PARA EXECUTAR REFORMA DE PONTE DE**

MADEIRA SOBRE O RIO NOIDORE NO MUNICÍPIO NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO. Obteve o seguinte resultado a empresa; GEREMIAS SILVA OLIVEIRA 91447631153 - MEI sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 01 R\$ 21.407,14; com o valor total de R\$ 21.407,14; (vinte e um mil e quatrocentos e sete reais e quatorze centavos). Foram recebidos os documentos de Habilitação da empresa vencedora onde foi julgada e considerada devidamente HABILITADA a empresa: GEREMIAS SILVA OLIVEIRA 91447631153 - MEI. O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua Cachoeira. Da Fumaça, 77 Bairro Jardim da Palmeiras, neste município de Novo São Joaquim/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Novo São Joaquim - MT, 21 de Outubro de 2.014.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES

Pregoeiro Oficial

Processo Nº 66/2014.

Publicado por:

Valber Kenedy Barboza Sandes

Código Identificador:01991871**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVÊNIOS****PREGÃO PRESENCIAL Nº 55/2014****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 55/2014****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****TIPO: MAIOR PORCENTUAL DE DESCONTO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT, através do seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria Conjunta nº 006/2014, de 02/01/2014, publicada em 02/01/2014 torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL para ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MAIOR PORCENTUAL DE DESCONTO**, às **09h00 horas (Cuiabá) do dia 04 de Novembro de 2014**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, situado à Rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77 Bairro Jardim das Palmeiras, Novo São Joaquim – Mato Grosso, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93. O **credenciamento** será feito das **08h30 às 09h00**. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **09h00 horas (Cuiabá) do dia 04 de Novembro de 2014**. **OBJETO DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS E GENUÍNAS (NOVAS) DESTINADAS A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL. LOCAL DA DISPUTA:** Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT. **RETIRADA DO EDITAL:** sites: www.prefeituranovosaojoaquim.com.br e Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, das 08h00 às 17h00.

INFORMAÇÕES: As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio pelo fone abaixo e pelo e-mail: licitacao@prefeituranovosaojoaquim.com.br . **TELEFONE PARA CONTATO:** (0**66)3479-1158.

Novo São Joaquim - MT, 21 de Outubro de 2014.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES

Pregoeiro Oficial

Processo Nº 69/2014.

Publicado por:
Valber Kenedy Barboza Sandes
Código Identificador:AB93E26B

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 003/2014

TERMO DE POSSE E LOTACÃO 003/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse a Sr.^a **DILMAR DA SILVA GOUVEIA**, portadora do RG: 810.625 SSP/MT e do CPF: 532.127.381-20 para exercer o cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos 15 dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA
Prefeito Municipal

DILMAR DA SILVA GOUVEIA
Empossado (a)

Publicado por:
Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:3B723A23

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 004/2014

TERMO DE POSSE E LOTACÃO 004/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse ao Sr.^o **EDER RAMIRO RIBEIRO**, portador do RG: 1727964-0 SSP/MT e do CPF: 016.248.591-35 para exercer o cargo efetivo de Motorista, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA
Prefeito Municipal

EDER RAMIRO RIBEIRO
Empossado (a)

Publicado por:
Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:35DDAD62

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 005/2014

TERMO DE POSSE E LOTACÃO 005/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse a Srt^a **EMILAENE OLIVEIRA SOARES SANTOS**, portadora do RG: 2053542-2 SSP/MT e do CPF: 028.718.931-79 para exercer o cargo efetivo de Nutricionista, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA
Prefeito Municipal

EMILAENE OLIVEIRA SOARES SANTOS
Empossado (a)

Publicado por:
Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:6CBB9D8F

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 006/2014

TERMO DE POSSE E LOTACÃO 006/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse a Srt^a **HILDA LIMA DA SILVA**, portadora do RG: 5467289 SSP/GO e do CPF: 997.193.041-20 para exercer o cargo efetivo de Agente Administrativo AA7 (Recepcionista), em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal

Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

HILDA LIMA DA SILVA

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:CA419CAC

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 007/2014**

TERMO DE POSSE E LOTAÇÃO 007/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse a Srtª **MARISA PEREZ FERNANDES**, portadora do RG: 2303245-6 SSP/MT e do CPF: 046.712.391-83 para exercer o cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

MARISA PEREZ FERNANDES

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:3B2CFE0C

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 008/2014**

TERMO DE POSSE E LOTAÇÃO 008/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse ao Srº **WILSON SOARES JARDIM DE OLIVEIRA**, portador do RG: 1257627-1 SSP/MT e do CPF: 827.111.191-49 para exercer o cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais AG11, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotada na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

WILSON SOARES JARDIM DE OLIVEIRA

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:2AE92251

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 009/2014**

TERMO DE POSSE E LOTAÇÃO 009/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse ao Srº **JOSÉ VIEIRA LIRA**, portador do RG: 243665878 SSP/CE e do CPF: 132.906.648-05 para exercer o cargo efetivo de Motorista, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotado na Secretaria Municipal de Infra Estrutura, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

JOSÉ VIEIRA LIRA

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:88821EEE

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 010/2014****TERMO DE POSSE E LOTACÃO 010/2014**

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse ao Srº **EDMAR TAVARES DE ANDRADE JUNIOR**, portador do RG: 5896033 SSP/GO e do CPF: 057.034.861-73 para exercer o cargo efetivo de Alimentador de Sistemas, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotado na Secretaria Municipal de Administração, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

EDMAR TAVARES DE ANDRADE JÚNIOR

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:CA6741E7

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 011/2014****TERMO DE POSSE E LOTACÃO 011/2014**

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse a Srtª **ANGELINA CARVALHO DOS SANTOS SILVA**, portadora do RG: 2303806-3 SSP/MT e do CPF: 045.526.751-09 para exercer o cargo efetivo de Agente Administrativo AA7 (Recepcionista), em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

ANGELINA CARVALHO DOS SANTOS SILVA

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:A4F4F64D

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 012/2014****TERMO DE POSSE E LOTACÃO 012/2014**

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse ao Srº **NAGIB ELIAS QUEDI**, portador do RG: 1079476-0 SSP/MT e do CPF: 335.312.269-91 para exercer o cargo efetivo de Médico, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

NAGIB ELIAS QUEDI

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:FBCFA0DA

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE POSSE 013/2014****TERMO DE POSSE E LOTACÃO 013/2014**

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse ao Srº **ALTINO VIEIRA DE REZENDE FILHO**, portador do RG: 604912 DGPC/GO e do CPF: 106.817.953-87 para exercer o cargo efetivo de Médico, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº.

26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

ALTINO VIEIRA DE REZENDE FILHO

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:4E5180C2

GABINETE DO PREFEITO TERMO DE POSSE 014/2014

TERMO DE POSSE E LOTACÃO 014/2014

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, **Sr. LEONARDO FARIAS ZAMPA**, considerando a Homologação do Concurso Público 001/2014 através do Decreto 039/2014 de 25/08/2014; considerando o Protocolo da Documentação exigida Através de do Edital de Convocação e Posse 001/2014 e no uso de suas atribuições legais que lhe confere o cargo:

RESOLVE

Art. 1º - Dar posse a Srtª **GENUSIA FELICIANO**, portadora do RG: 2247828-0 SSP/MT e do CPF: 008.890.971-94 para exercer o cargo efetivo de Técnica em Enfermagem, em caráter de estágio probatório, junto a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Concurso Público Nº. 001/2014 realizado em 08 de junho de 2014, homologado pelo Decreto Municipal Nº. 039/2014 de 25/08/2014 e Edital Complementar de Convocação e Posse Nº. 001/2014 de 17/09/2014, respectivamente publicados no Diário Oficial do Estado, Edição Nº. 26.360 no dia 26/08/2014 páginas 42, 43 e no Jornal Oficial dos Municípios ano IX, Nº. 2046 de 28/08/2014, páginas 148, 149, 150, 151, 152, da Associação Mato-grossense dos Municípios.

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

Publica-se,
Registre-se,
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo São Joaquim – MT, aos dezessete dias do mês de Outubro de 2014.

LEONARDO FARIAS ZAMPA

Prefeito Municipal

GENUSIA FELECiano

Empossado (a)

Publicado por:

Andeburgo Franklin da Silva

Código Identificador:623F5863

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 101/2014

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 005/2014 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 101/2014, levado a efeito às

08h00min horas do dia 16 de Outubro de 2014, foi declarada vencedora do certame a empresa NISHIOKA & NISHIOKA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 01.413.785/0001-97.

Paranaíta/MT, 20 de Outubro de 2014.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publique – se

Publicado por:

Regina Biazôto

Código Identificador:FE6EB9D7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 106/2014

A Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 005/2014, torna público que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial nº. 106/2014, regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 153/2009, subsidiada pela Lei nº. 8.666/1993. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios para a merenda escolar, materiais de higiene e limpeza a serem utilizados nas Escolas Municipais para o término do ano letivo de 2014. Início da Sessão: dia 05/11/2014 Horário: 08:00 horas. Credenciamento: das 07:30 às 08:00 horas. Retirada do Edital na Prefeitura e no site: www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone: (66) 3563-2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000.

Paranaíta/MT, 21 de Outubro de 2014.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS

Pregoeira

Publicado por:

Luciane Raquel Brauwiers

Código Identificador:747B2C5E

RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO

1º Termo aditivo ao Contrato: nº **093/2014**

Contratado : **JOINE CARIELE EVANGELISTA DO VALE**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Educação no cargo de PROFESSOR NIVEL MÉDIO

Valor: R\$ 1.255,35 mensais

Vigência: 14/10/2014 a 19/12/2014

Publicado por:

Lucia Helena Rodrigues Elias

Código Identificador:9E49BB67

RECURSOS HUMANOS DISTRATO DE CONTRATO

Distrato ao Contrato: nº **151/2013**

Contratado. **JOSUEL MENDONÇA DA SILVA**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Saúde no cargo de CONDUTOR DE VEICULO DA SAÚDE.

DATA: 17/10/2014

Publicado por:

Lucia Helena Rodrigues Elias

Código Identificador:26BBAE2F

RECURSOS HUMANOS EXTRATO DE CONTRATO

2º Termo aditivo ao Contrato: nº **087/2014**

Contratado. **DIANA SILVA DE OLIVEIRA**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços junto a Secretaria Municipal de Educação no cargo de PROFESSOR NIVEL MÉDIO - ENSINO FUNDAMENTAL.

Valor: R\$ 1.255,35 mensais
Vigência: 30/10/2014 A 28/11/2014.

Publicado por:
Lucia Helena Rodrigues Elias
Código Identificador:C410D3C2

RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 005 AO EDITAL DE
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA/MT**, através da Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva (CR) para os cargos abaixo especificados, do seu quadro de pessoal, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 012/2010, reeditada pela Lei Complementar nº 022/2010 de 03 de Dezembro de 2010, Lei Complementar nº 046/2012 de 26 de Outubro de 2012 e pela Lei Complementar nº 069/2014, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Paranaíta/MT, Lei Complementar nº 016/2010, reeditada pela Lei Complementar nº 048/2013, de 15 de Janeiro de 2013, Lei Complementar nº 053/2013, Lei Complementar nº 055/2013; Lei Complementar nº 058/2013, Alterado pela Lei Complementar nº 066/2014 e Lei Municipal nº 790/2014, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Paranaíta/MT, Lei Complementar Municipal nº 018/2010 de 09 de julho de 2010, reeditada pela Lei Complementar Municipal nº 027/2011 de 27 de maio de 2011, pela Lei Municipal nº 599/2011 de 17 de junho de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 028/2011 de 02 de setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 029/2011 de 02 de setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 030/2011 de 23 de setembro de 2011, pela Lei Complementar Municipal nº 033/2011 de 04 de novembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 634/2011 de 23 de dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 638/2011 de 23 de Dezembro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura de Paranaíta/MT, Lei Complementar nº 063/2014, reeditada pela Lei Complementar Municipal nº 067/2014 e a Lei Complementar Municipal nº 068/2014, que dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Paranaíta/MT, com a legislação municipal pertinente e a Constituição Federal, **RESOLVE:**

I. Divulgar o Gabarito das **PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA** realizadas no dia **19 DE OUTUBRO DE 2014**.

II. Definir o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de recursos na forma prevista do Item 8.3.1 do Edital nº 001/2014, contado da data da publicação deste Edital no endereço eletrônico: exata@exataplanejamento.com.br;

III. O presente Edital e a Listagem Completa estão disponíveis nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e afixada no Mural da Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT.

Registra-se,
Publique-se e
Cumpra-se,

Paranaíta/ MT, 20 de Outubro de 2014.

ANTÔNIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

LUCIA HELENA RODRIGUES ELIAS
Comissão Especial Para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público

JULIANO RICARDO SCHVAREN
Membro

ELIAS JOSÉ BENVINDO
Representante do Sindicato Dos Servidores

Publicado por:
Lucia Helena Rodrigues Elias
Código Identificador:AF366C04

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N 1037/2014

DECRETO Nº 01037/2014. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei Municipal nº 01108/2014, de 09 de junho de 2014, de conformidade com o artigo 41, Inciso II da Lei Federal 4.320/64.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R\$ 78.000,00 (Setenta e Oito Mil Reais), no Orçamento do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Crédito Suplementar.:

13.001.17.512.0020.2077.3390.30.00.....R\$ 24.000,00

13.001.17.512.0020.2077.3390.39.00.....R\$ 54.000,00

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....R\$ 78.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes de anulação e transposição parcial de dotação orçamentária.

Parágrafo II – Anulação de :

13.001.17.512.0020.1260.4490.52.00.....R\$ 7.000,00

13.001.17.512.0020.1261.4490.61.00.....R\$ 10.000,00

13.001.17.512.0020.2077.3190.91.00.....R\$ 1.000,00

13.001.17.512.0020.2077.3390.33.00.....R\$ 1.000,00

13.001.17.512.0020.2077.3390.92.00.....R\$ 5.000,00

13.001.17.512.0020.2077.3190.10.00.....R\$ 54.000,00

TOTAL DAS ANULAÇÕES.....R\$ 78.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 01 de setembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 01 / 09 / 2014.

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:6F5A6E65

ASSESSORIA JURIDICA
DECRETO N 1047/2014

DECRETO Nº 01047/2014. FL. 01/02.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO E TRANSPOSIÇÃO PARCIAL DE DOTAÇÃO E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, Sr. Vilson Pires, no uso de suas atribuições legais, principalmente as conferidas pela Lei

Municipal nº 01140/2014, de 30 de setembro de 2014, de conformidade com o artigo 41, Inciso II da Lei Federal 4.320/64.

DECRETA:

ARTIGO 1º. – Fica aberto ao Orçamento Programa do Município de Paranatinga – MT, Crédito Adicional Suplementar por anulação e transposição parcial de dotação no valor de R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais), no Orçamento do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA, conforme segue abaixo.:

Parágrafo I – Crédito Suplementar.:

13.001.17.512.0020.2077.3390.00.....R\$ 50.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....R\$ 50.000,00

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional suplementar aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes de anulação e transposição parcial de dotação orçamentária.

Parágrafo II – Anulação de :

13.001.17.512.0020.2077.3190.11.00.....R\$ 50.000,00

TOTAL DA ANULAÇÃO.....R\$ 50.000,00

ARTIGO 3º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos à 01 de setembro de 2014, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga – MT, 30 de setembro de 2014.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

PUBLICADO EM 30 / 09 / 2014.

Publicado por:
Bertolina Alves de Lima
Código Identificador:8DDDC918

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

CÂMARA MUNICIPAL RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL I QUADRIMESTRE/2014

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I	
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1159279
Pessoal Ativo	1.159.279,00
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 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais – Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE – TDP(IV)=(I-II+III)	1.159.279,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)	
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE – TDP sobre a RCL (IV/V)*100	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:7A1F6256

CÂMARA MUNICIPAL RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL II QUADRIMESTRE/2014

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I	
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA Últimos 12 meses
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.187.421,07
Pessoal Ativo	1.187.421,07
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 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)¹	0,00
Contribuições Patronais – Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE – TDP(IV)=(I-II+III)	1.187.421,07
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (V)	
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE – TDP sobre a RCL (IV/V)*100	
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	

LENILDO AUGUSTO DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Luiz Andre dos Santos
Código Identificador:A1A9CAFA

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

PREFEITURA MUNICIPAL LEIMUNICIPAL Nº 892DE 06 DEOUTUBRO DE 2014

“Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para a Elaboração da Lei Orçamentária de 2015 do município de Peixoto de Azevedo e dá outras providências”.

O SENHOR SINVALDO SANTOS BRITO, PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, as diretrizes orçamentárias para o ano de 2015, da administração pública direta e indireta do Município, nela incluída o Poder Legislativo e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Peixoto de Azevedo – PREVIPAZ compreendendo:

- I - as prioridades e metas da administração pública municipal;
- II - as metas fiscais;
- III - a estrutura e organização dos orçamentos;
- IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;
- V - as disposições sobre despesas com pessoal e encargos sociais;
- VI - as disposições sobre alterações na legislação tributária;
- VII – as disposições sobre a dívida pública municipal;
- VIII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º. As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2015 são aquelas definidas e demonstradas no “Anexo de Prioridades e Metas para 2015- ANEXO I, que faz parte integrante desta Lei que deve observar as prioridades com:

I - atendimento às necessidades básicas da população, nas áreas de saúde, educação, assistência social, atenção à criança, adolescente e à família, esporte e lazer, habitação, cultura, agricultura, indústria e comércio e meio ambiente.

II - Promoção do desenvolvimento sustentável voltado à geração de emprego e renda;

III - Ajustes administrativos, visando o equilíbrio entre as receitas e despesas, eliminando, assim, o déficit público e cumprindo com o que determina a Lei Complementar 101/2000.

Parágrafo Único - A execução das ações vinculadas as metas e as prioridades estarão condicionadas ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais - Anexo II e Anexo de Riscos Fiscais – Anexo III, que integram a presente Lei.

Art. 3º - O Plano Plurianual e a Proposta Orçamentária para 2015 poderá aumentar ou diminuir as metas estabelecidas nesta Lei e as identificadas no Anexo I, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

CAPÍTULO II DAS METAS FISCAIS

Art. 4º - As metas fiscais de receitas, despesas, resultado primário, nominal e montante da dívida pública para os exercícios de 2015, 2016, e 2017, de que trata o art. 4º da Lei Complementar nº 101/2000, são as identificadas no ANEXO II desta lei, que conterá ainda os seguintes demonstrativos:

I - Demonstrativo da Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do exercício 2013;

II - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as fixadas nos três exercícios Anteriores;

III - Demonstrativo da Evolução do Patrimônio Líquido,

IV - Origem e Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos;

V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

VI - Demonstrativo da Projeção atuarial do RPPS;

VII - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;

VIII - Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

§1º - Integra também esta Lei o Anexo de Riscos Fiscais - ANEXO III

§2º. O Município define como Meta Fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, despesas, montante da dívida pública e resultados nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.

§3º. Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais, pagamento de precatórios judiciais e a manutenção das atividades.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art.5º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações visando à concretização dos objetivos pretendidos,

II - Ação, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, denomina por projeto, atividade ou operação especial;

III - 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;

IV - 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 um produto necessário à manutenção da atuação governamental; e

V - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou 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 ingressarem 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 o 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 aos seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades e operações especiais, e estas, com identificação da classificação institucional, funcional programática, especificando os objetivos, metas físicas e financeiras.

§2º. As categorias de programação serão identificadas no projeto de Lei Orçamentária por programas, projetos, atividades ou operações especiais.

Art.6º - O Orçamento para o exercício financeiro de 2015 do Município abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Peixoto de Azevedo - PREVIPAZ e será estruturado em conformidade com a configuração Organizacional da Prefeitura.

Parágrafo Único - Nos Orçamentos dos Fundos Municipais e das demais entidades da administração indireta, desde que, como Unidades Gestoras, possuam contabilidade própria, serão estimadas apenas as receitas de sua competência legal e dos convênios firmados por seus dirigentes, assim como, as despesas relativas aos programas executados com estes recursos.

Art.7º - A Lei Orçamentária evidenciará as receitas e despesas de cada uma das Unidades Gestoras, desdobrando 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, conforme as Portarias MOG nº 42/1999, Interministerial 163/2001 e Portaria STN Nº 462, de 05 de Agosto de 2009.

Art.8º - O projeto da Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:

I - mensagem;

II - Projeto da lei;

III - quadros orçamentários consolidados.

Parágrafo Único - Os demonstrativos orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, são os quadros e anexos exigidos pelo artigo 165, § 6º da Constituição Federal e pelos §§ 1º, 2º e incisos do artigo 2º, e artigo 22 da Lei nº 4.320/64 a seguir discriminados:

I - Sumário geral da receita por fontes e das despesas por funções do governo;

II. - Quadro demonstrativo da receita e despesa segundo categorias econômicas, na forma do Anexo 1 da Lei nº 4.320/64;

III. - Receita segundo as categorias econômicas - Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;

IV - Natureza econômica - Consolidação Geral - Anexo 2 da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro discriminativo da receita, por fontes, e respectiva legislação;

VI - Quadro das dotações por órgãos do governo: Poder legislativo e Poder Executivo;

VII - Quadro demonstrativo da despesa por órgãos, por unidade orçamentária, programa de trabalho - Anexo 6 da Lei nº 4.320/64;

VIII - Quadro demonstrativo da despesa por programa anual de trabalho do governo, por função governamental - Anexo 7 da Lei nº 4.320/64;

IX - Quadro demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme o vínculo com os recursos - Anexo 8 da Lei nº 4.320/64;

X - Quadro demonstrativo das despesa por órgão e funções - Anexo 9 da Lei nº 4.320/64;

XI - Quadro demonstrativo da receita e planos de aplicação dos fundos especiais;

XII - Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo em termos de realização de obras e de prestação de serviços;

XIII - Tabela explicativa da evolução da receita e da despesa - artigo 22,

inciso III da Lei nº 4.320/64;

XIV - Descrição sucinta de cada unidade administrativa e suas principais finalidades, com a respectiva legislação;

XV - Demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.

Art.9º. A mensagem que encaminhar o Projeto da Lei Orçamentária conterá:

I - quadro demonstrativo da evolução da receita nos exercícios de 2011 a 2013 e previsão para 2014 e 2015;

II - metodologia e memória de cálculo das estimativas das receitas;

III - montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino e na saúde;

Art.10. Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo, encaminhará a Secretaria de Planejamento e Fazenda do Município, até 31 de agosto de 2014, suas respectivas propostas orçamentárias, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

Parágrafo Único - As unidades orçamentárias serão agrupadas de acordo com as suas vinculações institucionais, entendidas como sendo o de maior nível de classificação institucional.

Art.11 - O Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD 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 dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais, definido por esta lei como categoria de programação.

Art.12 - Os decretos de abertura de créditos suplementares autorizados na lei orçamentária anual, deverão estar acompanhados de exposição de motivos que inclua a justificativa e a indicação dos efeitos do cancelamento de dotações sobre a execução das atividades e dos projetos.

Art.13 - As programações dos Fundos: Municipal de Saúde, Assistência Social, da Criança e do Adolescente, de Habitação de Interesse Social, de Meio Ambiente, de Investimento Social, Fundo Municipal de Previdência Social e outros que vierem a ser criados serão abertos como Unidades Orçamentárias do órgão a que estiverem subordinados.

CAPITULO IV DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO, EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO E SUAS ALTERAÇÕES

Art.14 - A previsão da receita e fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes.

Art.15. - A proposta orçamentária para o exercício de 2015 não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e a fixação da

despesa, face à Constituição Federal, atendendo a um processo de planejamento permanente, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela legislação federal.

Art.16 - O orçamento anual do município abrangerá as administrações direta e indireta, sendo discriminado no orçamento fiscal da administração direta o Poder Legislativo e Poder Executivo, com seus fundos e Órgãos. A administração indireta, compreendendo as Fundações e Autarquias.

Art.17 - A Lei Orçamentária Anual atenderá às diretrizes gerais e aos princípios da unidade, universalidade, anualidade e exclusividade, evidenciando a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art.18 - Na fixação da despesa deverá ser observada a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos do PPA e LDO, devendo o montante das despesas fixadas não exceder a previsão das receitas estimadas para o exercício.

Art.19 - As Unidades Orçamentárias, quando da elaboração de suas propostas parciais deverão atender a estrutura vigente e considerar o aumento ou diminuição dos seus serviços.

Art.20 - No projeto de Lei Orçamentária Anual, as receitas serão estimadas e as despesas fixadas segundo os preços vigentes em 1º de julho de 2014 (base de correção relativa a 30 de junho de 2014).

Parágrafo Único - O Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária e por ocasião das correções efetuadas no decorrer do exercício, encaminhará à Câmara Municipal para ciência, cópia do orçamento anual devidamente corrigido.

Art.21 - Constituem-se requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal, a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do município, conforme dispõe o Art. 11 da LRF.

Parágrafo Único - Constituem-se receitas do município aquelas provenientes de:

I - tributos de sua competência;

II - atividades econômicas, que por sua conveniência possam ser executadas;

III - transferências por força de mandamentos constitucionais, transferências fundo a fundo, ou de convênios firmados com entidades privadas e órgãos governamentais em todas as esferas de governo;

IV - empréstimo tomado por antecipação da receita e de alguns serviços mantidos pela administração municipal.

Art.22 - Constará na proposta orçamentária o produto das operações de crédito, com destinação específica e vinculada ao projeto, obedecendo aos limites e procedimentos estabelecidos na legislação vigente.

Art.23 - Nenhum compromisso será assumido sem que haja dotação orçamentária e recursos financeiros na programação de desembolso, atendendo, desta forma ao que dispõe a Lei Complementar 101/2000 - equilíbrio entre receitas e despesas.

Art.24 - O Orçamento Fiscal abrangerá as administrações direta e indireta.

Art.25 - O Projeto de Lei do Orçamento para 2015 destinará recursos para atender, prioritariamente, às seguintes despesas:

I - com pagamento de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho de 2014;

II - com pessoal ativo, inativo, pensionistas e encargos sociais;

III - com pagamento da dívida pública;

IV - de manutenção e desenvolvimento do ensino; e
V - com ações e serviços de saúde

Art.26 - Na elaboração da proposta orçamentária serão atendidos os projetos e atividades constantes do ANEXO I que fazem parte integrante desta Lei, podendo ser inclusos novos projetos no orçamento desde que constem no Plano Plurianual-PPAe incluídos no anexo da LDO, através de lei específica.

Parágrafo Único - O ANEXO I desta Lei estabelece as metas e prioridades, distribuídas por Secretarias e Órgãos do Governo Municipal, por programa, função, sub-função, projetos/atividades, produto, unidade de medida metas físicas e metas financeiras.

Art.27- A lei orçamentária não consignará dotação para investimento com duração superior a um exercício financeiro que não esteja previsto no Plano Plurianual-PPA ou em lei específica em que autorize a sua inclusão, conforme disposto no parágrafo primeiro do artigo 167 da Constituição Federal.

Art.28 - Os projetos em execução terão prioridade sobre os novos projetos, não podendo ser paralisadas sem autorização legislativa, salvo por insuficiência de recursos financeiros.

Parágrafo Único -Não poderão ser programados novos projetos:

I - por conta de redução ou anulação de projetos em andamento;

II - que não possuam comprovada viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art.29 - O município aplicará os limites constitucionais de suas receitas resultantes de impostos, compreendidas as provenientes de transferências sendo:

I - no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendidas as provenientes de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino;

II - no mínimo 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos e transferências constitucionais e legais, nas ações e serviços públicos de saúde;

III - 1% das receitas da administração direta e indireta para Contribuição ao PASEP

Art.30- Constarão da proposta orçamentária, demonstrativos das Receitas e das Despesas das Autarquias e Fundações, na forma do Anexo II da Lei Federal 4.320/64 - da Receita e da Despesa por Órgãos do Governo.

Parágrafo Único - Os orçamentos das Autarquias e Fundações serão estabelecidos por Decreto do Poder Executivo, na forma prevista no artigo 107, da Lei 4.320/64

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE AS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art.31- As despesas totais com pessoal ativo e inativo da administração direta e indireta ficam limitadas a 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida, atendendo ao disposto no art. 19 da Lei Complementar 101/2000.

Art.32- A repartição do limite estabelecido no artigo anterior obedecerá os percentuais de 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo e 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo, conforme inciso III do art. 20 da Lei Complementar 101/2000.

Art.33 – O Executivo Municipal, mediante lei autorizativa, poderá criar cargos e funções, alterar a estrutura de cargos e carreiras, realizar concurso público, realizar processo seletivo simplificado para atendimento das necessidades temporárias e excepcionais, mediante

teste seletivo, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores, conceder vantagens, e por ato administrativo, admitir pessoal aprovado em concurso público ou em caráter temporário na forma da lei, observados os limites e as regras estabelecidas na Lei Complementar nº 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e realizar reforma administrativa.

Art.34- Serão inclusas no orçamento fiscal dotações orçamentárias para atender às despesas decorrentes da criação de cargos e funções, alteração nas estruturas de cargos e carreira, realização de Concurso Público, realização de processo seletivo simplificado para atendimento das necessidades temporárias e excepcionais; aumento de remuneração de servidores, reajuste salarial, concessão de vantagens, reforma administrativa e implantação de Plano de Cargos, Carreira e Salários, desde que compatíveis com o equilíbrio das contas públicas.

Art.35- A criação de cargos ou alteração da estrutura de carreira, aumento de remuneração, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título pelas administrações direta e indireta, só poderão ser feitas se:

I - houver prévia dotação orçamentária, suficiente para atender às projeções de despesas e os acréscimos delas decorrentes;

II - estiverem de acordo com o limite fixado no artigo 32 desta Lei, atendendo também o disposto no Artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF;

III - For autorizada pelo Poder Legislativo.

Art.36- Nos casos de necessidade temporária, de excepcional interesse público, devidamente justificado pela autoridade competente, o Poder Executivo poderá autorizar a realização de horas-extras à servidores municipais em serviços excepcionais, nas áreas de saúde, obras, transporte, limpeza pública, segurança, administração, serviços gerais, educação e outras de relevante interesse público.

Art.37 - No caso dos limites máximos de despesas com pessoal para os Poderes Executivo e Legislativo, estabelecidos no Art. 20 da Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal forem ultrapassados em qualquer um dos Poderes, serão adotadas, nos respectivos Poderes, as medidas constantes nos artigos 22 e 23 da LRF, visando o reenquadramento no prazo máximo de dois quadrimestres:

I - eliminação de despesas com horas-extras, exceto quando destinada ao atendimento de relevante interesse público, especialmente voltados para as áreas de segurança e saúde;

II - exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;

III - eliminação de vantagens concedidas a servidores;

IV - demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

Parágrafo Único - A autorização para a realização de horas-extras, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no caput deste artigo, é de exclusiva competência do Secretário de Administração.

Art.38- O Poder Executivo poderá conceder aumento de vencimento dos servidores públicos municipais, caso seja constatado excesso efetivo da arrecadação que eleve a receita corrente líquida, observados os limites estabelecidos no art. 20, III, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, e desde que autorizado pelo Poder Legislativo.

Art.39 - Os contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos, serão contabilizados como “Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Terceirização”, elemento de despesa 3.1.90.34.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, entende-se como terceirização de mão-de-obra, a contratação de pessoal para o exercício exclusivo de atividades ou funções constantes do Plano de Cargos da Administração Municipal, excluídas as despesas

decorrentes da utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art.40 - O Código Tributário Municipal poderá ser alterado ou modificado de acordo com as necessidades de interesse público municipal.

Art.41 - O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até 45 (quarenta e cinco) dias antes do encerramento do exercício, se necessário for, Projeto de Lei relativo às alterações ou modificações na Legislação Tributária pertinente a:

- I - revisão da planta de valores, de forma a atualizar o valor venal dos imóveis para a cobrança do IPTU;
- II - atualização das alíquotas do imposto sobre serviços de qualquer natureza;
- III - atualização das taxas pelo poder de polícia;
- IV - atualização das taxas por prestação de serviços;
- V - contribuição de melhoria;
- VI - reestruturação da atividade de fiscalização tributária;
- VII - aperfeiçoamento dos instrumentos para agilização da cobrança da dívida ativa e atualizado do valor dos créditos;
- VIII - atualização do cadastro mobiliário fiscal de caráter obrigatório.

§ 1º - Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita se atendido o disposto no Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, incisos I e II.

§ 2º - 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.

§ 3º - Na estimativa das receitas do projeto de Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações ou modificação na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art.42 - Obedecidos os limites estabelecidos em Lei complementar Federal, o município poderá realizar operações de crédito ao longo do exercício 2015, destinado a financiar despesas de capital previstas no orçamento.

Art.43 - As operações de crédito deverão ser autorizadas por Lei Orçamentária e constar do orçamento do município.

Art.44 - A verificação dos limites da dívida pública será feita na forma e nos prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.45- Ao Projeto de Lei Orçamentária Anual poderão ser apontadas emendas, desde que:

- I- sejam compatíveis com o Plano Plurianual-PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO.
- II - não alterem dotações referentes a despesas de pessoal, encargos e serviços da dívida.
- III- não utilizem recursos provenientes de convênios e operações de crédito vinculadas.

Art.46- A Proposta Orçamentária do Poder Legislativo deverá ser elaborada pela Câmara Municipal, de acordo com a Emenda Constitucional número 025/2000 e encaminhada ao Poder Executivo, observando-se as determinações contidas nesta Lei.

Art.47 -Conforme a Emenda Constitucional nº 58, de 23 de setembro de 2009, o Poder Legislativo terá como limite para o total da despesa, incluindo os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, o valor correspondente de 7% (sete por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Art.48 - Os orçamentos para o exercício 2015 destinarão recursos para a Reserva de Contingência, não superiores a 1% (hum por cento) das receitas Correntes Líquidas previstas para o mesmo exercício (Art. 5º III da LRF).

Parágrafo Único - Os recursos da Reserva de Contingência serão destinados ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, conforme art. 5º, III, “b” da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000(LRF).

Art.49- Constitui-se requisito essencial o equilíbrio entre as receitas e despesas do município, não podendo ser fixadas despesas sem que estejam definidas as fontes de recursos.

Art.50- No final de cada bimestre o Poder Executivo fará avaliação da execução orçamentária e financeira para verificar o cumprimento das metas estabelecidas na programação.

Art.51- Se verificado, no final de cada bimestre, que a realização da receita poderá não atingir as metas do equilíbrio financeiro, conforme determina a Lei Complementar 101/00, o Poder Executivo promoverá a limitação de empenho e movimentação financeira, com base nos seguintes critérios:

- I - limitação de empenho relativo a novos investimentos, onde seria utilizado recurso próprio do orçamento.
- II- Limitação de empenho de despesas relativas à viagens e congêneres.
- III- Limitação de empenhos referente a despesas gráficas;
- IV- Limitação de empenhos de despesas relativas a veiculação institucionais pela mídia, excetuando-se as decorrentes da disponibilização de informações de interesse da coletividade.
- V- Limitação de despesas com combustíveis e derivados, exceto para a frota que atende os serviços de saúde e educação.

Parágrafo 1º- Não serão objeto de limitação de empenho as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

Parágrafo 2º - A limitação de empenho e movimentação financeira poderá ser suspensa, no todo ou em parte, caso a situação de frustração da receita se reverta nos bimestres seguintes.

Art.52- O Poder Executivo poderá firmar convênios com outras esferas de governo para o desenvolvimento de programas prioritários nas áreas de educação, cultura, turismo, mineração, saúde, assistência social, transporte, infra-estrutura, segurança, saneamento e outros que por ventura se fizerem necessários.

Art.53- O Controle de Custo e Avaliação de Resultados dos programas de governo previsto no Art. 4º, inciso I, alínea “e” da LRF será realizado pela Controladoria Interna da Prefeitura Municipal, criada pela Lei nº 625, de 27 de agosto de 2007.

Parágrafo 1º- A Lei 625, define as atribuições da Controladoria no sentido do cumprimento da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

Parágrafo 2º - Dentre outras atribuições, cabe à Controladoria orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta e indireta, visando a regular e racional utilização dos recursos e bens públicos.

Art.54- Em caso de transferências de recursos a entidades públicas e privadas, serão efetuadas observando-se o disposto no parágrafo único do Art. 16 da Lei 4.320/64. “O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecendo os padrões mínimos de eficiência previamente fixados”.

Art.55- A destinação de recursos para cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por Lei específica, conforme dispõe o Art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF.

Art.56 - O Poder Executivo poderá contribuir para o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação, conforme o artigo 62, inciso I, da Lei Complementar nº 101/2000, se houver:

- I - existência de dotação específica;
- II- interesse da municipalidade;
- III- contrapartida do ente da federação que estiver sendo beneficiado;
- IV- comprovação de que o ente beneficiado se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos.

Parágrafo Único - Para que seja efetivada a contribuição será necessária autorização em lei específica e formalização de Convênio, acordo, ajuste ou congênere entre o município e o ente da Federação, definindo os deveres e obrigações das partes, forma e prazo para apresentação da prestação de contas.

Art.57- O Prefeito Municipal estabelecerá através de Decreto do Poder Executivo a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, até trinta dias da publicação da Lei Orçamentária Anual.

Art.58- A estimativa da receita que constará do Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2015 completará medidas de aperfeiçoamento da administração dos tributos municipais, com vista a expansão da base de tributação e consequente aumento das receitas próprias.

Parágrafo Único- A estimativa da receita citada no presente artigo, levará em consideração, adicionalmente, o impacto na legislação tributária, observadas a capacidade econômica do contribuinte e a justa distribuição de renda, com destaque para:

- I - atualização da planta genérica de valores do município;
- II - revisão, atualização ou adequação da legislação tributária municipal.

Art.59- O município só fará concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza da qual decorra renúncia de receita, com autorização de Lei Especial, composta de anexo, contendo:

- I - A estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos exercícios seguintes;
- II - As medidas de compensação no período mencionado no inciso I, por meio do aumento da receita proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

Art.60 - Para os fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101/00 e em cumprimento ao § 3º, do mesmo artigo, fica estabelecido que, no exercício de 2015, a despesa será considerada irrelevante se o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício não ultrapassar, para bens, serviços e obras os limites fixados pelos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8666/93, devidamente atualizado.

Art.61 – Para os fins do disposto no art. 17, da Lei Complementar nº 101/2000 e em cumprimento ao § 1º, do mesmo artigo, os atos que criarem ou aumentarem despesas obrigatórias de caráter continuado, deverão ser acompanhados de comprovação de que a despesa criada

ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais de que trata o § 1º do art. 4º da LRF.

Art.62- O Poder Executivo encaminhará até o dia 15/09/2014 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2015, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos do inciso II do artigo 134 da Lei Orgânica do Município de Peixoto de Azevedo.

Art.63 - Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2014, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - pagamento do serviço da dívida; e
- III - transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos.
- IV - 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas

Art.64– Por ocasião da avaliação e atualização do Plano Plurianual - PPA e da elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, o Poder Executivo poderá fazer revisão das metas físicas e financeiras discriminadas no ANEXO I desta Lei, adequando-se com a estimativa das receitas e previsão da despesa para 2015.

Art.65- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.66- Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, aos 06 dias do mês de Outubro de 2014.

SINVALDO SANTOS BRITO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas

Código Identificador:1C4118C8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 036.2014

DECRETO Nº 036/2014/GPM

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE
CANDIDATA APROVADA E CLASSIFICADA
NO CONCURSO Nº 01/2012 ,ATRAVÉS DE
MANDADO JUDICIAL ,NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT E
DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, Sr.ª Angelina Benedita Pereira, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei 390/2012 do Município, através de liminar judicial.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocada para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo por interesse dos órgãos municipais, a candidata classificada dentro do número de vagas, conforme consta do Anexo Único deste Decreto.

Art.2º. A candidata ora convocada na forma deste Decreto e conforme seu Anexo Único devesse comparecer até o dia 21 do mês de Novembro de 2014 às 07h00 horas, na Prefeitura Municipal, situado à Praça São Carlos 755 – Centro, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho;

Art.3º. Para tomada de posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar em cópias, Xerox ou

fotocópias autenticadas, toda documentação que comprove:

- 1) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- 3) Certidão de Casamento ou Nascimento;

- 4) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 5) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 6) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
 - 7) Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
 - 8) Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);
 - 9) Título de Eleitor;
 - 10) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos,
 - 11) relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 - 12) Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
 - 13) (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
 - 14) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 15) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 16) Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
 - 17) Declaração contendo endereço residencial;
 - 18) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 - 19) Declaração de Bens;
 - 20) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
 - 21) A candidata convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
 - 22). Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder ser contratado, estes exames são de responsabilidade do candidato.
- Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico;
- Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.
- 23) Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
 - 24) A candidata se, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga.
 - 25) Comprovante de Conta Corrente Bancária.
- Parágrafo Único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital;
- Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
- Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 21 de Outubro de 2014.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 036/2014

Cargo: (4) PSICOLOGO

CRISLAINY KETY DE ARRUDA 00097 6,25 1º

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador: 76784879

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO 036.2014

DECRETO Nº 036/2014/GPM

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE
CANDIDATA APROVADA E CLASSIFICADA
NO CONCURSO Nº 01/2012 ,ATRAVÉS DE
MANDADO JUDICIAL ,NA PREFEITURA
MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT E
DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, Sr.ª Angelina Benedita Pereira, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei 390/2012 do Município, através de liminar judicial.

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica convocada para a posse e entrada em exercício no respectivo cargo por interesse dos órgãos municipais, a candidata classificada dentro do número de vagas, conforme consta do Anexo Único deste Decreto.

Art.2º. A candidata ora convocada na forma deste Decreto e conforme seu Anexo Único deverá comparecer até o dia 21 do mês de Novembro de 2014 às 07h00 horas, na Prefeitura Municipal, situado à Praça São Carlos 755 – Centro, para as providências necessárias e cabíveis com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho;

Art.3º. Para tomada de posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar em cópias, Xerox ou fotocópias autenticadas, toda documentação que comprova:

- 1) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 2) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
 - 3) Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 4) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
 - 5) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 6) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);
 - 7) Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);
 - 8) Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);
 - 9) Título de Eleitor;
 - 10) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos,
 - 11) relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
 - 12) Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
 - 13) (duas) fotos 3x4, colorida e recente;
 - 14) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
 - 15) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
 - 16) Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
 - 17) Declaração contendo endereço residencial;
 - 18) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
 - 19) Declaração de Bens;
 - 20) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
 - 21) A candidata convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica designada pelo município;
 - 22). Lista de Exames Laboratoriais Pré - Admissionais que deverão ser providenciados e apresentados para análise da junta médica, sob pena de não poder ser contratado, estes exames são de responsabilidade do candidato.
- Obs.: Para todos os Cargos: Hemograma Completo; Glicose; Uréia; Creatinina; Acido úrico;
- Colesterol total e frações; Triglicerídios; Transaminases (TGO, TGP); Sorologia para Chagas; Raio X do Torax em PA e perfil.
- 23) Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
 - 24) A candidata se, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga.
 - 25) Comprovante de Conta Corrente Bancária.
- Parágrafo Único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital;
- Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
- Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 21 de Outubro de 2014.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 036/2014

Cargo: (4) PSICOLOGO			
CRISLAINE KETY DE ARRUDA	00097	6,25	1º

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:56C596F6
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO CONTRATO 053.2014

CONTRATO Nº 053/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

CONTRATADA: LM ORGANIZAÇÃO HOTELEIRA LTDA

CNPJ Nº: 03.372.237/0004-34

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE HOTELARIA, COM ESPAÇO ADEQUADO P/ FESTAS E FORNECIMENTO DE ATIVIDADES DE LAZER, (CAMINHADA ECOLÓGICA, HIDROGINÁSTICA E RECREAÇÕES) SENDO UMA DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ, ALMOÇO E JANTAR, VISANDO ATENDER OS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT NOS DIAS 15 A 16 DE OUTUBRO DE 2014, P/ EXCURSÃO NO ESTADO DO MATO GROSSO

VALOR GLOBAL: R\$7.544,00(SETE MIL QUINHENTOS QUARENTA QUATRO REAIS)

VIGÊNCIA: 07/10/2014

PROCESSO Nº 039/2014

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

Prefeita Municipal

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:3D09E1B1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2014. PROCESSO Nº 041/2014

O Município de P. da Serra- MT, através da Comissão Permanente de Licitações – CPL, torna público para conhecimento dos int., que em razão da obrigatoriedade de publicar o aviso deste certame no Diário Oficial do Estado e principalmente visando cumprir com os preceitos legais do Art. 21, Inc. II da Lei Federal nº 8.666/93, redesigna a data de abertura do certame **TP Nº 007/2014, para o dia 06 DE NOVEMBRO DE 2014**, mantendo-se o mesmo horário previsto anteriormente, ou seja, às 14h: 00 (horário de Mato Grosso).). O Edital completo com a devida redesignação está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra – MT e no Site: **www.planaltodaserra.mt.gov.br** Comissão Permanente de Licitações, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6308/6101.

JOSÉ SANT'ANA DE OLIVEIRA

Presidente da CPL

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:F4AD2617
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 019/2014. PROCESSO Nº 042/2014

O Município de P. da Serra- MT, através do Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento dos int., que em razão da obrigatoriedade de publicar o aviso deste certame no Diário Oficial de Contas e principalmente visando cumprir com os preceitos legais do art. 4º, inc. V da Lei Federal 10.520/02,

redesigna a data de abertura do certame **PR Nº 019/2014** para o dia **04 DE NOVEMBRO DE 2014**, mantendo-se o mesmo horário previsto anteriormente, ou seja, às 09h: 00 (horário de Brasília). O Edital completo com a devida redesignação está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra – MT e no Site: **www.planaltodaserra.mt.gov.br** Comissão Permanente de Licitações, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, Tel: 66 3328-6308/6101

CLÁUDIA M S RODRIGUES

Pregoeira.

Publicado por:

Jarbas de Sousa Pereira

Código Identificador:4E8F9503
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 081/2014.

ANTECIPA PARA O DIA 27 DO CORRENTE MÊS A COMEMORAÇÃO AO DIA 28 DE OUTUBRO, DIA DO SERVIDOR PÚBLICO, NA CIDADE DE POCONÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE POCONÉ, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Acompanhando o Decreto Nº 2540 de 06/10/2014, do Governo do Estado, fica antecipada para o dia 27 de outubro (Segunda Feira), com isenção do respectivo ponto, aos servidores públicos municipais da cidade de Poconé-MT, em razão do “Dia do Servidor Público” do dia 28 de Outubro (Terça Feira), exceto os serviços essenciais.

ARTIGO 2º - O expediente municipal retornará ao normal a partir das 07:00 horas do dia 28 de outubro de 2014 (terça feira).

ARTIGO 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 20 de outubro de 2014.

NILCE MARY LEITE (MEIRE ADAUTO)

Prefeita Municipal de Poconé

Publicado por:

Gracielle de Arruda Quintino

Código Identificador:F574DA12
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA
PORTARIA Nº. 031/2014

“Dispõe sobre a NOMEAÇÃO da senhora MARILUCIA GOMES”.

ROMES FERREIRA DE AMURIM, Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Senhora **MARILUCIA GOMES**, portadora do RG nº. 1367298-3 SSP/MT e do CPF nº. 926.864.351-00, para o

cargo de Assessor Legislativo Nível II, Anexo II, conforme constante na Lei Complementar 097/2011, fazendo jus às demais prerrogativas que a Lei determinar.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2014.

ROMES FERREIRA DE AMURIM

Vereador Presidente

Publicado por:
Tony-Hay-Nier Carlos Almeida
Código Identificador:D5774060

CÂMARA MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

PORTARIA Nº. 032/2014

“Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do senhor MARCOS VINICIUS SANTOS GUIMARÃES”.

ROMES FERREIRA DE AMURIM, Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **MARCOS VINICIUS SANTOS GUIMARÃES**, portador do RG nº. 1882345-9 SSP/MT e do CPF nº. 037.360.621-41, para o cargo de Assessor Parlamentar, Anexo V, conforme constante na Lei Complementar 078/2009, fazendo jus às demais prerrogativas que a Lei determinar.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2014.

ROMES FERREIRA DE AMURIM

Vereador Presidente

Publicado por:
Tony-Hay-Nier Carlos Almeida
Código Identificador:EFC24E96

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE PRORROGAÇÃO DE ELEIÇÃO

DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE PONTES E LACERDA

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE de Pontes e Lacerda, com sede na Rua Mariano Pires de Campos, S/N, Bairro: Nossa senhora Aparecida, por meio de sua Diretoria executiva, devidamente representada por sua Presidente, Senhora Maristela Mariana Ferreira de Alcântara, **PRORROGA** através do presente **EDITAL**, o prazo de inscrição para **Eleição da nova Diretoria da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE de Pontes e Lacerda – MT**, que agora será realizada na sede da mesma no dia **10 de Dezembro de 2014 das 7:30 às 16:00h** conforme estatuto da instituição, seguindo os critérios a seguir:

1. Eleição da Diretoria, em cumprimento ao disposto nos Artigos 18 III e Capítulo III Art. 21 § 2º.

2. A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 20 (vinte) dias antes da eleição, que será realizada dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral (Art. 58 § 1º do estatuto);

3. Os candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Diretores Financeiros deverão apresentar, no ato da inscrição da chapa, cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade;
- b) Certidão de regularidade do CPF;
- c) Declaração de imposto de renda atual ou declaração de próprio punho dos bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- d) Certidões negativas cíveis, criminais e eleitorais de âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- e) Declaração sob as penas da lei de não ser inelegível, nos termos do inciso III deste artigo;
- f) Comprovante de residência dos candidatos no município sede da Apae; termo de compromisso.

4. É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, ainda que cedidos ou com vínculo empregatício direto ou indireto (Capítulo VI, Art. 58 – VI);

5. Terão o direito de votar todos os contribuintes, pais e alunos da APAE, por meio de votação secreta (Seção II Art. 23 § 1º, § 7º capítulo VI Art. 58 – II).

Pontes e Lacerda, 20 de Outubro de 2014.

MARISTELA MARIANA FERREIRA DE ALCÂNTARA

Presidente da APAE

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C9166982

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº. 1.516/2014

“Institui a Semana da saúde do Homem no Município de Pontes e Lacerda e da outras providências.”

A **Câmara Municipal de Pontes e Lacerda** Estado de Mato Grosso **FAZ SABER** que **ELA** e o Prefeito de Pontes e Lacerda, **Donizete Barbosa do Nascimento**, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Pontes e Lacerda a “Semana da Saúde do Homem” a ser comemorada anualmente na segunda semana do mês de novembro.

Parágrafo Único – A semana passa a integrar o calendário de comemorações da cidade.

Art. 2º - Os objetivos da semana são:

I – Ampliar a consciência do homem quando a fatores peculiares a saúde masculina, com ênfase na faixa etária entre 29 (vinte e nove) e 40 (quarenta) anos;

II – Desmistificar alguns procedimentos médicos estigmatizados por uma cultura distorcida da condição masculina;

III – Conscientizar o homem no sentido dele cuidar da sua saúde e desenvolver o hábito de periodicamente passar por consultas médicas e a exames periódicos;

IV – Difundir as informações de forma clara e simplificada sobre as doenças que acontecem à condição masculina e as que causam maior incidência, os sintomas dessas moléstias masculinas, formas de prevenção, terapias existentes, orientação quanto aos exames necessários, suas periodicidades e tudo mais que seja útil para esclarecimento para elucidar e debelar a ignorância e preconceito sobre essas doenças;

V – Difundir informações sobre as consequências sobre o consumo de bebidas alcoólicas, tabagismo e outros tipos de drogas prejudiciais a saúde;

VI – Proporcionar assistência com profissionais de fisioterapia, terapias alternativas e outros profissionais que atuam na área de saúde

pública visando assim a mais ampla promoção do bem estar do homem;

Parágrafo Único – Para a difusão dos temas, orientações e aconselhamentos gerais a serem transmitidos durante a Semana da Saúde do Homem a Administração Municipal poderá utilizar entre outros meios, folhetos, cartazes, cartilhas, livretos, peças publicitárias, vídeos, filmes e documentários cujo tema seja a saúde do homem e outros meios de divulgação que estejam de acordo com as finalidades aqui estabelecidas nessa lei.

Art. 3º - O programa instituído nesta lei será desenvolvido com a participação das Secretarias Municipais de Educação e Assistência Social e Trabalho, Saúde e outras que tenham a mesma afinidade com teor dessa lei.

Art. 4º - As despesas desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessárias.

Art. 5º - Esta Lei será regulamentada pelo poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contando da sua publicação.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 17 de outubro de 2014.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:307402D3

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1.517/2014

“Dispõe que afixe nas salas de aula o número do telefone do disque denúncia e dê outras providências, contra qualquer tipo de violência, abuso e assédio sexual cometido contra menores.”

A Câmara Municipal de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso FAZ SABER que ELA e o Prefeito de Pontes e Lacerda, **Donizete Barbosa do Nascimento**, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Poder Público Municipal, dentro do seu planejamento orçamentário, afixar nas salas de aula municipais, o número do telefone do disque denúncia, contra os abusos, violência e assédio sexual infanto-juvenil. (Disk 100).

Art. 2º - O Poder Público viabilizará meios que indicarão os números dos telefones do disque denúncia (Disk 100, Conselhos Tutelares e demais entidades), assim como mensagens que incentivem aos menores a denunciarem os abusos sofridos, e informações com o que de fato constitui abusos, violência e assédio sexual infanto-juvenil.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 17 de outubro de 2014.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:45FA4D0A

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1.518/2014

“Dispõe sobre a obrigatoriedade de estabelecimentos hospitalares darem publicidade ao Art. 135 - A, do Decreto-Lei nº 2.848/40 - Código Penal, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Pontes e Lacerda Estado de Mato Grosso FAZ SABER que ELA e o Prefeito de Pontes e Lacerda, **Donizete Barbosa do Nascimento**, no uso de suas atribuições legais, sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Ficam os estabelecimentos hospitalares - clínicas e hospitais – prestadores de serviços contratados, credenciados, cooperados ou referenciados das Operadoras de Planos de Assistência à Saúde e Seguradoras Especializadas em Saúde, obrigados a afixar placas e cartazes informativos com conteúdo legal do Art. 135 - A do Decreto-Lei nº 2.848 de dezembro de 1940, do Código Penal.

Parágrafo Único - Os cartazes de que tratam o caput deste artigo devem ter a seguinte redação:

“Constitui crime exigência de cheque-caução, de nota promissória ou qualquer garantia, bem como do preenchimento prévio de formulários administrativos, como condição para o atendimento médico-hospitalar emergencial, nos termos Art. 135 - A do Decreto-Lei nº 2.848 de dezembro de 1940 - Código Penal.”

Art. 2º - Os cartazes deverão ter no mínimo 40cm x 20cm e serão fixados em locais visíveis nos estabelecimentos de saúde, obrigatoriamente no Pronto Socorro e no Setor de Internação.

Art. 3º - Os estabelecimentos de saúde que descumprirem o disposto na presente Lei, estarão sujeitos a:

I – notificação.

II - multa de 200 UFPL (Unidade Fiscal do Município de Pontes e Lacerda).

Art. 4º - A fiscalização de cumprimentos da presente Lei e a aplicação das penalidades referidas no artigo serão exercidas pelas autoridades administrativas municipais competentes, os quais atuarão de ofício ou mediante denúncia.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 17 de outubro de 2014.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:63F4A019

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 1.519/2014

“Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal da Cidade do Município de Pontes e Lacerda e dá outras providências”.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO, Prefeito de Pontes e Lacerda, 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 criado o Conselho Municipal da Cidade de Pontes e Lacerda;

Art. 2º O Conselho Municipal da Cidade de Pontes e Lacerda é um colegiado de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria de Fazenda e Planejamento, criado com o objetivo de integrar as políticas setoriais de habitação, fundiária, saneamento ambiental, acessibilidade e mobilidade urbana e rural, de forma articulada com a Secretaria de Estado de Cidades, Ministério das Cidades, por meio dos Conselhos Estadual e Nacional das Cidades.

Parágrafo único. O Conselho Municipal da Cidade tem por finalidade assessorar e propor diretrizes para a elaboração e implantação de

políticas voltadas para o Desenvolvimento Urbano e Rural Municipal com participação social, respeitado as competências do ente federado.

Art. 3º O Conselho Municipal da Cidade será composto por 12 (doze) representantes do Poder Público e da sociedade civil organizada, obedecendo à seguinte proporcionalidade:

I – 04 (quatro) representantes do Poder Público Municipal, sendo:

- a) o Secretário de Fazenda e Planejamento, na qualidade de Presidente do Conselho, ou seu representante;
- b) o Secretário de Obras e Infraestrutura, ou seu representante;
- c) o Secretário de Indústria e Comércio, ou seu representante;
- d) o Secretário de Assistência Social e Trabalho, ou seu representante;

II – 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – 02 (dois) representantes da entidade do movimento social e popular;

IV – 01 (um) representante de entidade filantrópica;

V – 01 (um) representantes de entidade sindical;

VI – 03 (três) representantes de entidades religiosas;

§ 1º Os membros titulares e respectivos suplentes das entidades indicadas nos incisos de III a VI, serão eleitos por segmento a cada 3 anos, respeitada a representação estabelecida, em eleição convocada pela Presidência do Conselho Municipal da Cidade.

§ 2º Todos os representantes, membros do Conselho, exceto o Secretário-Executivo, terão seus respectivos suplentes.

§ 3º As deliberações do Conselho serão feitas mediante resolução aprovada por maioria absoluta, cabendo ao presidente o voto de qualidade em casos de empate.

Art. 4º Ao Conselho Municipal de Cidade compete:

I - propor, debater e encaminhar as diretrizes e instrumentos da política de desenvolvimento urbano e rural e das políticas setoriais em consonância com as deliberações da Conferência Municipal das Cidades;

II - propor, debater e encaminhar diretrizes e normas para a implantação dos programas a serem formulados pela prefeitura municipal;

III - acompanhar e avaliar a execução da política urbana municipal e programas da prefeitura, recomendando as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

IV - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de criação e de alteração da legislação pertinente ao desenvolvimento urbano no âmbito municipal;

V - emitir orientações e recomendações referentes à aplicação da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade e demais legislações e atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;

VI - propor a criação de instrumentos institucionais e financeiros para a gestão da política urbana e rural municipal;

VII - recomendar critérios para a distribuição regional e setorial do orçamento anual e do plano plurianual da área de habitação popular e das áreas afetadas ao desenvolvimento urbano;

VIII - propor a criação de mecanismo de articulação entre os programas e os recursos federais, estaduais e municipais de impacto sobre o desenvolvimento urbano e rural;

IX - promover mecanismos de cooperação entre os governos da União, do Estado e do Município e a sociedade na formulação e execução da política municipal de desenvolvimento urbano e rural;

X - promover a integração da política urbana e rural com as políticas socioeconômicas e ambientais da prefeitura municipal;

XI - promover a integração dos temas da Conferência Estadual das Cidades com as Conferências Municipais;

XII - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões;

XIII - convocar e organizar, a cada 03 (três) anos, em concordância com o Conselho Nacional das Cidades-CNC e Conselho Estadual das Cidades CEC a Conferência Municipal das Cidades;

XIV - propor a realização de estudos, pesquisas, debates, seminários ou cursos afetos à política estadual de desenvolvimento urbano e rural;

XV - elaborar e aprovar o seu regimento interno e formas de funcionamento de suas instâncias, conforme a sua estrutura básica, disposta no art. 5º desta lei;

Art. 5º Os membros do CMC/MT, nomeados por Ato do Prefeito, terão mandato de 03 (três) anos, permitido sua recondução.

Parágrafo único. A participação no Conselho Municipal de Cidade é considerada atividade de relevante interesse público e não remunerado.

Art. 6º O Conselho Municipal de Cidade terá uma estrutura básica composta por:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria-Executiva;

IV - Câmaras Setoriais:

a) Câmara de Habitação;

b) Câmara de Saneamento Ambiental;

c) Câmara de Transporte e Mobilidade;

d) Câmara de Planejamento e Gestão Urbana e Rural;

e) Câmara de Regularização Fundiária.

§ 1º Cada câmara setorial será composta por 03 (Três) membros cada uma, e serão responsáveis pela preparação das discussões temáticas para deliberação pelo Conselho e pelo acompanhamento direto dos trabalhos.

§ 2º O funcionamento e as atribuições de cada câmara setorial serão definidos no regimento interno do Conselho Municipal de Cidade, a ser elaborado e editado em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da nomeação dos Conselheiros.

§ 3º O Conselho poderá, em decorrência da relevância do tema para a política de desenvolvimento urbano e rural, criar comitês técnicos, para assuntos específicos, desde que não sejam relacionados com aqueles dispostos no inciso IV deste artigo.

Art. 7º A Secretaria de Fazenda e Planejamento proverá o apoio administrativo e os meios necessários ao pleno desenvolvimento dos trabalhos do Conselho Municipal de Cidade.

Art. 8º A Conferência Municipal da Cidade, em consonância com o disposto no art. 18, do Decreto Federal nº 5.790, de 25/05/2006, deverá ser realizada a cada 03 (três) anos.

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

Gabinete do Prefeito de Pontes e Lacerda, em 17 de outubro de 2014.

DONIZETE BARBOSA DO NASCIMENTO

Prefeito

Publicado por:

Dailza Peixoto Aquino de Oliveira

Código Identificador:CCE394DD

GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2014

PORTARIA Nº. 283/2014.

Dispõe sobre a exoneração á pedido do Sr. Juvelino Galdino Gonçalves do cargo de Chefe do Departamento de Meio Ambiente, e dá outras providências

Data: 17/10/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:20067B50

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2014

PORTARIA Nº. 284/2014.
Cessar os efeitos da Portaria nº. 194/2013, que concedeu Função Gratificada FG-5 a Srª. ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
Data: 17/10/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:FDB3857E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2014

PORTARIA Nº. 285/2014.
Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora para o Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2014 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT e dá outras providências
Data: 20/10/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B9D629E6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2014

PORTARIA Nº. 286/2014.
Concede abono pecuniário a servidora Srª. Flavia da Cunha Monteiro de Barros disponibilizado para atendimento na Unidade Básica de Saúde São Cristóvão
Data: 21/10/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C5E3BEF4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA OUTUBRO/2014

Decreto nº 132/2014
Dispõe sobre designação do Comitê Local de elaboração e acompanhamento do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Pontes e Lacerda – MT
Data: 20/10/2014

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:FFAD069D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 270/2014, 01 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre concessão de 30 dias de Férias aos servidores.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003, RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, a partir de 01 de outubro de 2014, 30 dias de Férias ao servidor Adilson Balbino Vieira matrícula 59, período aquisitivo 10/08/2009 a 09/08/2010.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:9E8F64CC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 271/2014, 01 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre concessão de 30 dias de Férias aos servidores.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003, RESOLVE:

Art. 1º – Conceder, a partir de 01 de outubro de 2014, 30 dias de Férias aos servidores abaixo relacionados.

Luiz Ferreira dos Santos – matrícula 13, período aquisitivo 10/08/2012 a 09/08/2013.

Leila Massai Mendes – matrícula 1446, período aquisitivo 21/01/2013 a 20/01/2014.

Silvana Silveira da Silva Souza – matrícula 932, período aquisitivo 13/03/2011 a 12/03/2012.

Joaquim Lineu Pires Soares – matrícula 178, período aquisitivo 30/04/2012 a 29/04/2013.

Lucimeire Meire Rodrigues – matrícula 923, período aquisitivo 12/03/2013 a 11/03/2014.

Helton Silveira Faria – matrícula 933, período aquisitivo 13/03/2012 a 12/03/2013.

Cledinei Rocha do Nascimento – matrícula 634, período aquisitivo 02/03/2012 a 01/03/2013.

Alvelina Maria de Jesus – matrícula 245, período aquisitivo 01/04/2012 a 31/03/2013.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:1836B0AF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 272/2014, 01 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre conversão de 10 dias de Férias em abono ao servidor Roney Batista Cardoso.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 98, da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003, RESOLVE:

Art. 1º – **CONVERTER**, 10 dias das férias em abono pecuniário a partir de 01 de outubro de 2014, ao servidor, senhor Roney Batista Cardoso – matrícula 254, referente ao período aquisitivo 10/03/2010 a 09/03/2011.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:2B056872

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 273/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre Conversão de licença prêmio de servidor em pecúlio.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER ATRAVÉS DE CONVERSÃO EM PECUNIÁRIO, a partir de 01/Outubro/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) ADALBERTO ALEXANDRE, matrícula 91, Licença prêmio que deve ser paga em três parcelas nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 02/08/2009 a 01/08/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:503052BE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 274/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/Outubro/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) MARA LUCIA CARVALHO QUEIROZ, matrícula 69, Licença Prêmio que deve ser gozada nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 16/08/2009 a 15/08/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:F16F2E7B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 275/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Cargo Comissionado de Coordenador de Esporte e Lazer do Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar nº 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º - **EXONERAR**, a partir desta data (01/Outubro/2014), do cargo em Comissão de **Coordenador de Esporte e Lazer** do Município de Porto Esperidião-MT, o senhor, **Saulo Alves Barbosa**, matrícula nº 86, portadora do RG nº. 850408 SSP/MT e do CPF nº 468.350.671-87.

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

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

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:CD60C277

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 276/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/Outubro/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) SAULO ALVES BARBOSA, matrícula 86, Licença Prêmio Por Assiduidade que deve ser gozada nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 10/08/2009 a 09/08/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:E838604B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 277/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA
PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/Outubro/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) ANA DO ROSARIO ASSUNÇÃO, matrícula 349, Licença Prêmio Por Assiduidade que deve ser gozada nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 30/04/2004 A 29/04/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:F43AA276

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 278/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre Conversão de licença prêmio de servidor em pecúlio.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003 alterado pela Lei 056/2010.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER ATRAVÉS DE CONVERSÃO EM PECUNIÁRIO, a partir de 01/Outubro/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) DONIZETE ROMEIRO DA SILVA, matrícula 81, Licença prêmio que deve ser paga em três parcelas nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 10/08/2009 a 09/08/2014.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:F0BAA09E

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 279/2014, DE 01 DE OUTUBRO DE 2014.**

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA
PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.

O Excelentíssimo Senhor, **JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
CONSIDERANDO, o artigo 129 da Lei Complementar 016/2003 de 15 de Dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – CONCEDER, a partir de 01/Outubro/2014, ao (a) servidor (a), senhor (a) EVANILDE DOS SANTOS PEREIRA, matrícula 96, Licença Prêmio Por Assiduidade que deve ser gozada nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2014, referente ao período aquisitivo de 01/02/2006 A 31/01/2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 01 de Outubro de 2014.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:17CFEAA8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº.280/2014, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre EXONERAÇÃO do Cargo
Comissionado de COORDENADOR DE SAÚDE do
Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar n.º 018/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

Art. 1º – **EXONERAR**, a partir desta data (10/OUTUBRO/2014), do cargo em Comissão de **COORDENADOR DE SAÚDE** do Município de Porto Esperidião-MT., o senhor TALVÂNIO VAGNER SOUSA DA SILVA portador do RG n.º 22186190 SSP/MT e do CPF n.º 408.893.432-68.

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

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

Publique-se.
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 10 de Outubro de 2014.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliel Pereira Alves
Código Identificador:9D31E95A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 281/2014, DE 29 DE AGOSTO DE 2014.**

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos
referentes aos Contratos do Município de Porto
Esperidião-MT -.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto

no art. 52, da Lei Complementar nº 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (15/Outubro/2014), para fiscalizar os contratos da prefeitura municipal os seguintes servidores:

Adelino Aguilar, Matricula 11, os seguintes contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
004/2014	Juçara do Carmo Neves	Locação de Imóvel	R\$ 7.662,27
006/2014	Valdomiro Pinaffi	Locação de imóvel	R\$ 6.600,00
035/2014	Joarez Aloizio S. C.	Locação de Imóvel	R\$ 7.200,00

Ailton Cesar Gonçalves, Matricula 194, o seguinte contrato

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
045/2014	Invicta consultoria	Serviços Técnicos	R\$ 35.000,00

Alipio Jesus da Silva, Matricula 1378, o seguinte Contrato:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
047/2014	O. L. Cescon	Mão de Obra	R\$ 195.475,00

Alvelina Maria de Jesus, Matricula 245, os Seguintes Contratos

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
063/2014	Lusitano	Produto de Limpeza	R\$ 46.800,00
064/2014	Baltazar Reis da Maia	Produto de Limpeza	R\$ 22.035,41

Andréia Cristina Mackert, Matricula 329, o seguinte Contrato:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
005/2014	Consórcio intermu. De Saúde	Rateio de custos com a manutenção	R\$ 135.804,00

Austrogilson Bomparto Pinto de Miranda, Matricula 184, o Contrato:

071/2014	L.M.G Transportes	Locação de Van
----------	-------------------	----------------

Cleidinei Rocha do Nascimento, Matricula 634, o Contrato:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
018/2014	Meta Assessoria e Consultoria Contábil	Cadastro técnico rural	R\$ 385.000,00
050/2014	Pagluica e Cia LTDA	Combustível	R\$ 429.260,00
051/2014	TRT Por do Sol	Combustível	R\$ 1.324.020,00

Creuza Costa Leite, Matricula 92, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
065/2014	C. Silva Construções	Construção de quadra	R\$ 508.000,00
066/2014	C. Silva Construções	Construção de quadra	R\$ 120.000,00

Darci de Miranda, Matricula 632, o Contrato:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
062/2014	IgrissisEireli – Me	Transporte e merenda	R\$ 4.900,00

Donizete Romeiro da Silva, Matricula 81, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
028/2014	Dupla Potencia Recuperadora de Maquinas - LTDA	Manutenção de veículo	R\$ 126.780,50
029/2014	P.S. Fabre& Cia LTDA - ME	Manutenção de veículo	R\$ 142.500,00
030/2014	J. M. Viana & Cia LTDA - ME	Manutenção de veículo	R\$ 98.400,00
030/2014	Retifica de Motores São Paulo Vale do Guaporé	Manutenção de veículo	R\$ 60.300,00
031/2014	G.R da Maia Prestadora de Serviços	Manutenção de veículo	R\$ 538.668,90

Eliane Nardeli dos Santos, Matricula 67, o Contrato:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
061/2014	M. J Balbino Vieira	Serviços Laboratorial	R\$ 163.494,00

Erivaldo de Campos, Matricula 167, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
046/2014	Marmeleiro Auto P.	Combustível	R\$ 114.660,00
056/2014	Cometa Center Car	Fornecimento de veículo	R\$ 121.000,00

Erivaldo Pereira dos Santos, Matricula 571, o Contrato:

002/2014	C. Silva Construções	Construção de UBS.	R\$ 427.547,06
----------	----------------------	--------------------	----------------

José Galvão da Silva Cebalho, Matricula 4, os Contratos:

055/2014	Rosilei dos Santos	Gêneros Alimentícios	R\$ 615.432,90
069/2014	Instituto Acácia de Agricultura Familiar	Apoio ao desenvolvimento da agricultura familiar	R\$ 70.000,00
070/2014	Traz Valor Treinamento	Utilização do sistema Traz Valor	R\$ 4.950,00

Gentil dos Reis Pereira, Matricula 25, o Contrato:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
073/2014	Carlos Domingos da Costa	Construção e Reparos em Pontes de Madeira	R\$ 710.121,15

Gildasio Mota dos Santos, Matricula 27, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
020/2014	G.R da Maia Prestadora de Serviços	Mão de obra	R\$ 628.369,70 + Adição quantitativa de R\$ 153.310,00
023/2014	O.L. Cescon	Mão de obra	R\$ 268.640,00

Josiane Pereira Alves, Matricula, matricula 1347, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
039/2014	Gráfica Lider	Confecção de camiseta	R\$ 71.810,00
049/2014	Mundo dos Bordados	Confecção de camiseta	R\$ 70.760,00

Josué de Miranda, Matricula 39, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
040/2014	M. Nery e Cia LTDA	Materiais p/ construção	R\$ 375.489,23
041/2014	Bossolane M. C.	Materiais p/ construção	R\$ 141.910,72

Juliane Rozario Cebalho, Matricula 113, os Contratos:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
068/2014	Rosilei dos Santos	Gêneros Alimentícios	R\$ 758.280,90

Keila Margarida de Souza Pavin, Matricula 1345, o Contrato:

011/2014	José Luiz de Almeida	Aulas de violão	R\$ 49.200,00
----------	----------------------	-----------------	---------------

Luiz Antonio Assunção, Matricula 179, os Contratos

021/2014	Wagner Costa C.	Mão de obra	R\$ 83.320,00
042/2014	3 M Comercio	Materiais Elétricos	R\$ 32.590,00
043/2014	Coxipo comércio	Materiais Elétricos	R\$ 16.960,00

Magno Fernandes de Godói, Matricula 539, os Contratos:

014/2014	N.P. de CASTILHO J.	Transporte Escolar
024/2014	L.M.G Transportes	Transporte Escolar
025/2014	G.R da Maia Prestadora de Serviços	Transporte Escolar
026/2014	J.G de Oliveira - ME	Transporte Escolar
027/2014	Milena Tur - ME	Transporte Escolar

Moises Cardoso de Oliveira, Matricula 10, os Contratos:

012/2014	WCOGEO	Recadastramento imobiliário	R\$ 89.000,00
044/2014	Guimarães & Cia LTDA	Serviços de Arquitetura	R\$ 77.990,00

Nilva Suely Baca, Matricula 1258, os Contratos:

052/2014	Lusitano	Merenda Escolar	R\$ 125.725,00
053/2014	Baltazar	Merenda Escolar	R\$ 108.560,00
054/2014	Rosilei dos Santos	Merenda Escolar	R\$ 145.630,00

Rosa da Silva Cebalho:

001/2014	Consórcio intermu. de desenvolvimento	Despesas gerais e manutenções	R\$ 28.575,00
067/2014	Paulo Cesar Conceição	Levantamento de dados	R\$ 75.000,00

Art. 2º - Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

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

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

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de Outubro de 2014.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:08D49E3A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº. 282/2014, DE 16 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre a Designação de Fiscal de Contratos referentes a Atas de Registro de Preço do Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar nº 018/2003 de 15 de dezembro de 2003,

RESOLVE:

Art. 1º – **DESIGNAR**, a partir desta data (16/Outubro/2014), para fiscalizar atas de registro de preço da prefeitura municipal os seguintes servidores:

Alexandre Pereira do Carmo, Matricula 1332, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
033/2014	17/2014	Eliane Clementino	Materiais de informática
036/2014	17/2014	Viviane Regina Claudino	Materiais de informática
038/2014	17/2014	ATI. Comercio	Materiais de informática
039/2014	17/2014	Aline Fonseca	Materiais de informática

Ana Odete de Oliveira, Matricula 217, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
041/2014	17/2014	Maciel da Silva e Cia	Material Gráfico
042/2014	17/2014	S.J Art's Gráfica	Material Gráfico

Edney Wander Mateus, Matricula 163, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
023/2014	nov/14	Rena Rodriguez dos S.	Recarga de cartucho
029/2014	13/2014	Jucineia dos Santos	Materiais de

			Papelaria
030/2014	13/2014	Eliane Clementino	Materiais de Papelaria
031/2014	13/2014	Borges e Alexandre	Materiais de Papelaria

Gilvan Alves de Lima, Matricula 28, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
048/2014	20/2014	Imporcarte	Aquisição de Peças
050/2014	20/2014	Dimaq	Aquisição de Peças

Eliane Nardeli dos Santos, Matricula 67, as seguintes atas:

Contrato	Fornecedor	Objeto	Valor do Contrato
061/2014	M. J Balbino Vieira	Serviços Laboratorial	R\$ 163.494,00

Erivaldo de Campos, Matricula 167, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
040/2014	16/2014	FMC Center Car LTDA	Aquisição de Veículo
043/2014	20/2014	Dupla Potencia	Aquisição de Peças
047/2014	20 /2014	Soares Bonfim	Aquisição de Peças
056/2014	23/2014	Valle Pick	Aquisição de Ambulância

Josué de Miranda, Matricula 39, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
041/2014	18/2014	S.J. Art's Gráfica LTDA	Material Gráfico

Laudelino Aguilar, Matricula 41, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
044/2014	20/2014	J.M. Viana	Aquisição de Peças
045/2014	20/2014	Tatiana Siqueira	Aquisição de Peças

Paulo Henrique Sales, Matricula 85, as seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
046/2014	20/2014	E. A. da Silva	Aquisição de Peças
052/2014	20/2014	Retifica de Motores	Aquisição de Peças
054/2014	20/2014	Revitalizar	Aquisição de Peças
055/2014	24/2014	Viveiros Aeroporto	Aquisição de Grama

Mauricio Cesar Gresinger, Matricula 166, as Seguintes atas:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO	PREGÃO PRESENCIAL Nº	CONTRATADO	OBJETO
032/2014	13/2014	Renã Rodrigues dos S.	Materiais de Papelaria

Art. 2º - Em razão da Nomeação acima, o ora nomeado assumirá as responsabilidades e obrigações previstas na Lei 8666/93.

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

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

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 16 de Outubro de 2014.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES

Prefeito Municipal

Publicado por:

Eliel Pereira Alves

Código Identificador:DBD5CC7C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PUB. DE CANCELAMENTO PREGÃO 28/2014**

PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL REG. DE PREÇO Nº 28/2014.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 067/2014

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER A FARMÁCIA BÁSICA DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO ESPERIDIÃO.

A prefeitura municipal de Porto Esperidião-MT, através do Pregoeiro e equipe de apoio, torna público aos interessados a ANULAÇÃO do PROCESSO SUPRAMENCIONADO. Informa ainda que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados neste departamento

Porto Esperidião-MT, 20 de outubro de 2014

ELIEL PEREIRA ALVES

Pregoeiro.

Publicado por:

Roney Batista Cardoso

Código Identificador:16F28A70

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU**

**ASSESSORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL N.º 1.712, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014.**

LEI Nº 1.712/2014 Poxoréu/MT, 02 de outubro de 2014.

DECLARA UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL
À ENTIDADE QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE POXORÉU**, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3.º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ela sanciona a seguinte,

L E I :

Art. 1.º Fica declarada de utilidade pública Municipal a ASSOCIAÇÃO DOS MINI PRODUTORES RURAIS “CARLOS MARIGHELLA”, inscrita no CNPJ N.º 04.709.182/0001-25, fundada em 27 de setembro de 2001, com sede no Programa de Assentamento Carlos Marighella, município de Poxoréu – Estado de Mato Grosso.

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu - MT, em 02 de outubro de 2014.

JANE MARIA SANCHEZ LOPES ROCHA

Prefeita Municipal

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu em 02 de outubro de 2014, em conformidade com o art. 108 da Lei Orgânica de Poxoréu.

Publicado por:

Willian Xavier Soares

Código Identificador:13176CA0

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PREGÃO 016/2014**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 016/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 041/2014

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa Sylvia Maia Santos Berigo – ME CNPJ: 14.010.264/0001-30 representada por Jairo Luiz Berigo Filho, RG: 021210 SSP/MT, CPF: 172.448.031-68, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futuras e Eventuais Aquisições de Equipamentos de Informática e Móveis**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na a e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 016/2014** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 16 de outubro de 2014.

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ANA MARIA M. DE OLIVEIRA

Equipe de Apoio

MARIA AUXILIADORA CARDOSO

Pregoeira

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

SYLVIA MAIA SANTOS BERIGO – ME

CNPJ: 14.010.264/0001-30

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 016/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 041/2014

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa DVD Informática e Telecomunicações LTDA CNPJ: 03.053.423/0001-68 representada por Ederson Ferreira Terres, RG: 767211 SSP/MT, CPF: 495.832.551-49, residente e domiciliado à Rua 15, 134, Quadra 21, Jardim Piracema, Barra do Garças-MT, CEP 78600-000, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Registro de Preço para **Futuras e Eventuais Aquisições de Equipamentos de Informática e Móveis**, conforme condições e especificações constantes nesta Ata, Edital e Anexo.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na a e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 016/2014** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 16 de outubro de 2014.

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ANA MARIA M. DE OLIVEIRA

Equipe de Apoio

MARIA AUXILIADORA CARDOSO

Pregoeira

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

DVD INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA

CNPJ: 03.053.423/0001-68

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:226816FA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES **PREGÃO 017/2014**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 017/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 042/2014

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa Auto Socorro Tropical LTDA – ME CNPJ: 12.564.970/0001-07 representada por Valdivino Donizete Silva, RG: 1043277/2ª Via – SSP/GO, CPF: 327.576.621-04, residente e domiciliado à Rua Waldir M. Matos, 985-A, Qd. 01, Lote 17 – Setor Bela Vista – Aragarças-GO, CEP: 76.240-000, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA DE FOSSAS E DESENTUPIMENTO DE REDES E RAMAIS DE ESGOTO, conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo IV deste edital (Termo de Referência), sob orientação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L., no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará

a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

8.1. Os materiais descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado na a e Proposta da licitante contratada.

8.3. O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento definitivo dos produtos, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste edital, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções;

10.1.2. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 017/2014** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 06 de outubro de 2014.

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ANA MARIA M. DE OLIVEIRA

Equipe de Apoio

MARIA AUXILIADORA CARDOSO

Pregoeira

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

AUTO SOCORRO TROPICAL LTDA – ME

CNPJ: 12.564.970/0001-07

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

Publicado por:

Maria Auxiliadora Cardoso

Código Identificador:DC29B5F3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PREGÃO 018/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 018/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 045/2014

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob n.º 608.532.399-91, e de outro lado a empresa Carlos Flávio Rodrigues 90002784149 CNPJ: 17.018.239/0001-91 representada por Carlos Flávio Rodrigues, RG: 128.7725-5 SSP-MT, CPF: 900.027.841-49, residente e domiciliado à Rua Maria Cândida de Rezende, s/nº, Centro, Ponte Branca-MT nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de

Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE PODA, TRANSPORTE E LIMPEZA DE ÁRVORES EM RUAS, AVENIDAS E PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L, no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal:

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente,

bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.11. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.12. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.15. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.16. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado na Proposta da licitante contratada.

8.3. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento dos serviços, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 018/2014** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 16 de outubro de 2014.

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ANA MARIA M. DE OLIVEIRA

Equipe de Apoio

MARIA AUXILIADORA CARDOSO

Pregoeira

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

CARLOS FLÁVIO RODRIGUES

90002784149

CNPJ: 17.018.239/0001-91

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

Publicado por:

Maria Auxiliadora Cardoso

Código Identificador:1532DB4A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PREGÃO 019/2014

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO: Nº. 018/2014 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO: Nº. 045/2014

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios

Pelo presente instrumento, O Município de Ribeirãozinho - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Antônio João, 156, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.943.434/0001-00, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Aparecido Marques Moreira, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Barão de Melgaço, nesta cidade de Ribeirãozinho - MT, portador da Cédula de Identidade nº. 4.371.305-1 SSP/PR e CPF sob nº. 608.532.399-91, e de outro lado a empresa Paulo C M da Silva – ME CNPJ: 01.947.848/0001-95 representada por Crisleimária Rodrigues da Silva, RG: 1485107-5 SSP-MT, CPF: 976.485.071-53, residente e domiciliada à Rua Nossa Senhora D'Abadia, s/nº, Centro, Ribeirãozinho-MT CEP 78613-000, nas quantidades estimadas no Anexo I desta Ata, de acordo com a classificação por elas alcançadas por Lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002, Decreto nº. 3.931/2001, Decreto 4.342/2002, Decreto Estadual nº. 7.217/2006 e 1.805/2009, Decreto Municipal 460/2007 e demais legislações pertinentes a matéria e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada no serviço de borracharia como conserto/remendo, desmontagem, montagem, e troca de pneus, visando atender as necessidades dos veículos leves e máquinas pesadas pertencentes à Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, conforme descrito no Edital e seus Anexos.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O presente Registro de Preços terá validade DE (12) MESES, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Licitações, através da C. P. L., no seu aspecto operacional e à Coordenadoria Jurídica de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, nas questões legais.

4. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela, anexo desta ata.

5. EMPENHO

5.1. O Contrato, no caso do presente PREGÃO, será substituído pela Nota de Empenho na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei 8.666/93.

5.2. Como condição para emissão da Nota de Empenho, o licitante vencedor deverá estar com a documentação obrigatória devidamente atualizada ou comprovar situação regular no Cadastro de Fornecedores Estadual, ou ainda perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular do licitante, a sessão será retomada e os demais chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que o (a) pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4. A Contratada ficará obrigada a entregar os produtos, nas quantidades e condições contratado com o Órgão ou Entidade Adeso ao registro de preço, contados a partir da data de do recebimento da nota de empenho que advém desta licitação.

5.5. Da nota de empenho advinda da homologação e adjudicação, acima referida, constará o valor global da contratação.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;

6.2. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelos Órgãos/Entidades adesos a ata de registro de preços no Município de Ribeirãozinho - MT;

6.3. O vencedor ficará obrigado a entregar os materiais desta licitação, em até 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da Nota de Empenho.

6.4. A contratada será responsável pelo transporte dos materiais até a sua entrega, não cabendo quaisquer ônus adicionais a Administração;

6.5. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

6.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para os Órgãos/Entidade.

6.7. Executar o fornecimento dos materiais dentro dos padrões estabelecidos pela PREFEITURA e conforme estipulado neste edital e na proposta apresentada;

6.8. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

6.9. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste edital, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

6.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão/Entidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à PREFEITURA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;

6.11. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PREFEITURA, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata;

6.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

6.13. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

6.14. Comunicar imediatamente à PREFEITURA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

6.15. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.16. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercido pela PREFEITURA;

6.17. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.18. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Aderir ao registro de preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à consignatária/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.

7.2. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

7.3. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste edital;

7.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

7.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do Órgão ou Entidade adeso ao registro;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

7.7. Rejeitar os materiais em desacordo com o edital;

7.8. Notificar a contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

7.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições previstas neste edital.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços descritos no Anexo I deste Edital serão recebidos:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação;

Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

8.2. A entrega dos serviços deverá ser em conformidade com o especificado na Proposta da licitante contratada.

8.3. O serviço em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos ÓRGÃOS/ENTIDADES adesos ao registro de preços, mediante concretização da ordem de empenho.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Efetuar o pagamento após o recebimento dos serviços, mediante ordem bancária através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da fatura/Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. A omissão de qualquer despesa necessária à realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas;

10.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do equipamento (com detalhes), o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

10.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

10.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Secretaria, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital.

11.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos desta ata e do edital sujeita a contratada a multas, consoante o caput e § 1º do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:

12.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, ao ÓRGÃO/ENTIDADE poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

12.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

12.3.1. Multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

12.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo de até 02 (dois) anos, e/ou;

12.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

12.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da garantia do contrato.

12.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a PREFEITURA.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

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

II Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão nº. 019/2014** e seus anexos e as propostas das classificadas.

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

14. DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato.

Ribeirãozinho - MT, 17 de outubro de 2014.

THIAGO BARBOSA VIANA

Secretário

ANA MARIA M. DE OLIVEIRA

Equipe de Apoio

MARIA AUXILIADORA CARDOSO

Pregoeira

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PAULO C M DA SILVA – ME

CNPJ: 01.947.848/0001-95

ELAYNE BENTO PARREIRA

Assessora Jurídica

Publicado por:

Maria Auxiliadora Cardoso

Código Identificador:8DBE1ED2

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2014

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Portaria Municipal n.º 239/2014 de 13 de agosto de 2014, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais legislações correlatas, o resultado do PREGÃO ELETRONICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, MATO GROSSO. Tendo por vencedora as empresas CENTERMEDI – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 03.652.030/0001-70, DIMASTER – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ 02.520.829/0001-40, DISTRIBUIDORA BRASIL COM. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALAR, CNPJ 07.640.617/0001-10, DISTRIBUIDORA MERISIO LTDA – ME CNPJ: 18.337.759/0001-20, EXTRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES, CNPJ: 06.035.038/0001-86, FANEM LTDA CNPJ 61.100.244/0001-30, INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA – ME, CNPJ: 12.889.035/0001-02, NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA – ME, CNPJ: 14.595.725/0001-84, ODONTOMED CANAA LTDA – ME, CNPJ: 07.947.536/0001-68, PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAUDE LTDA, CNPJ 10.749.915/0001-58, PRO – REMÉDIOS DISTRIBUIDORA DE PROD FARM E COSM LTDA, CNPJ: 05.159.591/0001-68, STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 00.995.371/0001-50, VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALAR CNPJ: 13.507.016/0001-37.

Ribeirãozinho - MT, 17 de outubro de 2014.

MARIA AUXILIADORA CARDOSO SOUZA

Pres. da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:4121C908

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2014

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT torna público que, com base na Portaria Municipal n.º 239/2014 de 13 de agosto de 2014, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais legislações correlatas, o resultado do PREGÃO ELETRONICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, MATO GROSSO. Tendo por vencedora as empresas ADEDO COMERCIO E INDUSTRIA DE CONFECÇÕES LTDA – ME, CNPJ: 03.913.645/0001-03 E PAPELARIA E INFORMATICA CENTRUS LTDA – EPP CNPJ: 00.539.955/0001-11.

Ribeirãozinho - MT, 17 de outubro de 2014.

THIAGO BARBOSA VIANA
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:8B472D5D

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO Nº. 058/2014

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeada através do Decreto nº. 993/ GAB / PMR / 2014, de 02 de Junho de 2014, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos referente ao **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO Nº. 058/2014**, cujo Objeto: “Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Passagens Terrestre para pacientes que necessitam de Acompanhamentos, Consultas Especializadas e Exames especializados que são realizados fora do Município”, processadas nos autos do Processo Administrativo de nº.”137/2014 – SEMUSA, não acudiram licitados interessados, tornando se o Ato como DESERTO.

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 21 de Outubro de 2014.

LILIANE GUEDES SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:AF4EFF8D

CPL AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 137/2014 – PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2014

3º ATO
PROCESSO Nº 137/2014
PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 058/2014
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situado à Av. Joana Alves de oliveira, s/nº, Centro, nesta cidade de Rondolândia - MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRES**

PARA PACIENTES QUE NECESSITAM DE ACOMPANHAMENTO, CONSULTAS ESPECIALIZADAS E EXAMES ESPECIALIZADOS QUE SÃO REALIZADOS FORA DO MUNICÍPIO, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos.

2 - Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000, 5.450/05 e 7892/13, os Decretos Municipais 118/2006 de 11/ 09/ 2006, 09/2010 de 27/07/2010 e 207/2013 de 25/01/2013 e demais legislações aplicáveis.

3 - A Sessão de abertura dos procedimentos licitatórios será conduzida por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº 993/2014, de 02 de Junho de 2014.

4 - Cópias deste edital poderão ser obtidas mediante Requerimento, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia – MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso, www.rondolandia.mt.gov.br, cplrondolandia@hotmail.com_Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177.

Data da Abertura e Recebimento das Propostas: 05/11/2014
Horário: 09h00horas.
Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.
Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 21 de Outubro de 2014.

LILIANE GUEDES SANTOS
Pregoeira

De acordo:

FABIO FRAZÃO VILA NOVA
Advogado
OAB nº 2684/RO
Procurador Geral

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:E1D0DA4F

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE DISTRATO

EXTRATO DO DISTRATO REFERENTE AO CONTRATO Nº 043/2014 – O presente tem por objeto celebrar a Rescisão Amigável ao Contrato nº 043/2014, fica Extinto em todos os seus termos e condições a partir do dia 10 de Outubro de 2014. DOS FUNDAMENTOS: art. 79, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. ASSINAM: **LÍDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, CNPJ: 11.499.448/0001-18 – Distratada e **WEMERSON ADÃO PRATA** – Prefeito Municipal de Salto do Céu - MT.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:389060B4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES TERMO ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2014 – Prestação de Serviços sob a modalidade de “**Construção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS de Salto do Céu – MT**”, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo,

Planilha Orçamentária, Cronograma Físico – Financeiro, Memória de Cálculo, QCI – Quadro de Composição do Investimento, Justificativas de Composições, BDI e Minuta de Contrato, anexos da **Tomada de Preços 004/2014**, por um período de 02 meses e 11 dias, para os fins que especifica. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato, este estabelecido no Item 5.3, cláusula quinta, do contrato original. **CONTRATADA: ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 14.050.302/0001-89.** Fica prorrogado por mais 02 (dois) meses e 11 dias.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

Publicado por:

Maria Inês Pereira da Silva

Código Identificador:1146E1BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 256/2014 01 DE OUTUBRO DE 2014

ATRIBUI AO SENHOR FAGNER MICHAELL DE ALMEIDA SILVA ROK, REGISTRO NACIONAL Nº MT029607 ENGENHEIRO FISCAL, A RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PSF II, NO MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições Legais.

RESOLVE:

Art.1º - Atribuir ao Senhor **Fagner Michael de Almeida Silva Rok**, Registro Nacional Nº. **MT029607** Engenheiro fiscal a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da **Construção do PSF II** (Em substituição ao Sr. Celso Silva Registro Nacional Nº070125623-0), no **Município de Salto do Céu – MT**, de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde nº 1.380 de 09 de Julho de 2013, Empresa responsável pela obra: NS Construtora LTDA - ME, CNPJ Nº 14.039.081/0001-48 vinculada ao Contrato Nº 029/2014 e ordem de serviços emitida em 30/04/2014.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu – MT, 01 de Outubro de 2014.

REGISTRE – SE,
PUBLIQUE – SE E
CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Myriam Mychelle Mantay de Oliveira

Código Identificador:7B15CD41

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 043, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

DECLARA PONTO FACULTATIVO NO DIA 27 DE OUTUBRO DE 2014, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAMUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Srº. **WEMERSON ADÃO PRATA**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando: O Feriado do dia 28 de Outubro, o qual é comemorado o dia do Funcionário Público.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no dia 27 (vinte e sete) de Outubro de 2014, nas repartições Públicas Municipais.

Art. 2º - Ficam mantidos os serviços nas unidades administrativas responsáveis pelas áreas de saúde, que por sua natureza não possa sofrer paralisação, bem como os do Conselho Tutelar, ambos de acordo com o disposto no Decreto nº 005/2011, de 20 de janeiro de 2011, que “Estabelece a prestação de serviços essenciais no município de Salto do Céu nos feriados e pontos facultativos e, dá outras providências”.

Parágrafo Único - Em atenção ao Concurso Público 001/2014, fica mantido o serviço de recepção na sede da Prefeitura Municipal, responsável em receber e protocolar os Requerimentos de Isenção.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo em Salto do Céu, 21 de Outubro de 2014.

WEMERSON ADÃO PRATA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Myriam Mychelle Mantay de Oliveira

Código Identificador:E95A25F7

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

GABINETE DO PREFEITO LEI COMPLEMENTAR Nº017/2014

DATA: 16 de outubro de 2014

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a instituir o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2014, no município de Santa Carmem e dá outras providências.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal – REFIS 2014, destinado a promover a regularização de créditos tributários do Município decorrentes de débitos de pessoas físicas ou jurídicas, relativos a tributos municipais, cujo fato gerador tenha ocorrido até 31 de dezembro de 2013, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou a ajuizar, com a exigibilidade suspensa ou não, inclusive os decorrentes de falta de recolhimento do imposto declarado ou retido.

Art. 2º. O ingresso no REFIS 2014 dar-se-á por opção do contribuinte ou responsável, pessoa física ou jurídica, a qual fará jus ao regime especial de consolidação dos débitos de tributos municipais incluídos no Programa.

§ 1º. O ingresso no REFIS 2014 implica na inclusão obrigatória da totalidade dos débitos vencidos até 31 de dezembro de 2013, em nome da pessoa física ou jurídica, inclusive os não constituídos.

§2º. Os débitos ainda não constituídos deverão ser confessados, de forma irrevogável e irrevogável.

Art. 3º. O REFIS 2014 abrangerá os débitos tributários constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, inclusive os que estão em sede de cobrança judicial e os denunciados espontaneamente pelo devedor principal ou responsável legal, vencidos até 31 de dezembro de 2013.

Parágrafo único. Serão abrangidos ainda os acréscimos legais relativos a taxas, multa e juros vigentes à época da ocorrência do fato gerador, além das obrigações acessórias.

Art. 4º. A opção pelo REFIS 2014 poderá ser formalizada por escrito no período de 16 de outubro a 15 de dezembro de 2014.

Parágrafo único. O REFIS 2014 poderá ser prorrogável por mais 30 (trinta) dias por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º. O parcelamento não poderá ultrapassar 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, observando os seguintes limites:

§1º. Em se tratando de débito existente de valor igual ou inferior a R\$ 206,00 (duzentos e seis reais), consolidados na forma desta Lei Complementar, será admitido o pagamento a vista ou em até 02 (duas) vezes;

§2º. Em se tratando de débito existente de valor igual a R\$ 207,00 (duzentos e sete reais) e inferior a R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais), consolidados na forma desta Lei Complementar, será admitido o pagamento a vista ou em até 03 (três) vezes.

§3º. Em se tratando de débito existente igual ou superior a R\$ 481,00 (quatrocentos e oitenta e um reais), consolidados na forma desta Lei Complementar, poderá ser parcelado em até 12 (doze) vezes, respeitado o valor mínimo de cada parcela em 25 UR's (vinte e cinco Unidades de Referência), para pessoa física e 75 UR's (setenta e cinco Unidades de Referência) para pessoa jurídica.

§4º. O crédito fiscal objeto de parcelamento, depois de consolidado, sujeita-se à variação mensal de Taxa de Juros de Longo Prazo -TJLP, vedado qualquer outro acréscimo, salvo nos casos de atraso no pagamento.

§5º. A falta de pagamento de qualquer parcela até a data do vencimento ensejará as penalidades previstas no Código Tributário Municipal e suas alterações posteriores.

Art. 6º. Será concedida remissão sobre os encargos previstos no artigo 4º desta Lei Complementar, observadas as seguintes condições:

I – remissão de 100% (cem por cento) dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS 2014 e os créditos de natureza tributária constituídos ou não até 31 de dezembro de 2013, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, cuja totalidade dos valores atualizados, na data da publicação desta Lei Complementar, alcancem o equivalente a R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais);

II – remissão de **100% (cem por cento)** dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS 2014 e optar pelo pagamento em **parcela única** no ato do requerimento;

III – remissão de **90% (noventa por cento)** dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS 2014 e pagar o débito em até **03 (três) parcelas**, sendo a primeira no ato do requerimento e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente;

IV – remissão de **80% (oitenta por cento)** dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS 2014 e pagar o débito em até **06 (seis) parcelas**, sendo a primeira no ato do requerimento e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente;

V - remissão de **70% (setenta por cento)** dos juros, multas e taxa de expediente, para o contribuinte ou responsável que aderir ao REFIS 2014 e pagar o débito em até **12 (doze) parcelas**, sendo a primeira no ato do requerimento e as demais a cada 30 (trinta) dias, sucessivamente.

Art. 7º. Para ter acesso ao REFIS 2014 o contribuinte não poderá encontrar-se em situação de inadimplência junto a municipalidade, em relação aos impostos e taxas do exercício de 2014.

Art. 8º. A remissão dos encargos previstos nesta Lei Complementar só gerará direito aos contribuintes que efetivamente quitarem seu débito, ainda que de forma parcelada, não se aplicando àqueles que aderiram ao Refis em exercícios anteriores e não cumpriram integralmente com a quitação, nos prazos legais, das parcelas assumidas.

Art. 9º. Os créditos tributários não constituídos e objetos desta Lei Complementar serão anistiados nos mesmos moldes e percentuais definidos para a remissão (incisos I a V, art. 6º).

Parágrafo único. Os créditos tributários, constituídos em decorrência do descumprimento de obrigação acessória, serão remidos nos mesmos percentuais e condições estabelecidos nos incisos de I a V do art. 6º da presente Lei Complementar.

Art. 10. A opção pelo REFIS 2014 sujeita o contribuinte ou responsável:

I – aceitação plena e irretratável de todas as condições estabelecidas nesta Lei Complementar e constitui confissão irrevogável e irretratável da dívida relativa aos débitos tributários nele incluídos;

II – obrigatoriedade do pagamento da 1ª (primeira) parcela no ato da assinatura da adesão;

III - pagamento regular das parcelas do débito consolidado;

IV – pagamento do valor total dos honorários advocatícios no importe de 10% (dez por cento) sobre o valor do crédito tributário e quando tratar-se de execuções fiscais ajuizadas, mais as custas processuais a serem recolhidas no foro da Comarca de Sinop.

Parágrafo único. A opção pelo REFIS 2014 exclui qualquer outra forma de parcelamento de débitos relativos aos tributos referidos no art. 1º da referida Lei Complementar.

Art. 11. São requisitos indispensáveis à formalização do pedido:

I – requerimento assinado pelo devedor ou seu representante legal, com poderes especiais, nos termos da Lei, juntando-se o respectivo instrumento;

II – documento que permita identificar os responsáveis pela representação da empresa, nos casos de débitos relativos à pessoa jurídica;

III - cópia de documentos de identificação, nos casos de débitos relativos à pessoa física;

Art. 12. Para implementação do disposto nesta Lei Complementar, pode ser exigido do contribuinte ou responsável o oferecimento de garantias, ou o arrolamento dos bens na forma do art. 64 da Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 13. O contribuinte ou responsável optante pelo REFIS 2014 será dele excluído, diante da ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei Complementar;

II - constatação, caracterizada por lançamento de ofício, de débito correspondente a tributo abrangido pelo REFIS 2014 e não incluído na confissão, salvo se integralmente pago no prazo de trinta (30) dias, contado da ciência do lançamento ou da decisão definitiva na esfera administrativa ou judicial;

III - compensação ou utilização indevida de créditos;

IV – decretação de falência ou extinção, pela liquidação, em sendo pessoa jurídica;

V - cisão da pessoa jurídica, exceto se a sociedade nova oriunda da cisão ou aquela que incorporar a parte do patrimônio permanecerem estabelecidas no Município de Santa Carmem e assumirem solidariamente com a cindida as obrigações do REFIS 2014;

VI - prática de qualquer procedimento tendente a subtrair receita da optante, mediante simulação de ato.

§1º. O contribuinte ou responsável deverá ser notificado da decisão que o excluiu do REFIS 2014, em caso dos débitos ajuizados.

§2º. A notificação far-se-á:

I – de regra, via postal, com aviso de recebimento;

II - quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o contribuinte ou responsável se encontrar, por edital, afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

§3º. A notificação via postal consuma-se com a simples entrega regular no endereço do contribuinte ou responsável.

§4º. A exclusão do contribuinte ou responsável do REFIS 2014 acarretará o restabelecimento das condições originais do crédito, com todos os encargos, ensejando ainda a inscrição do saldo remanescente na Dívida Ativa, e o prosseguimento da execução.

§5º. O valor das parcelas quitadas até a exclusão do REFIS 2014 será utilizado para amortização da dívida, considerando-se as datas dos respectivos pagamentos.

§6º. Realizada a exclusão, por qualquer dos motivos supra referido, esta produzirá seus efeitos 30 (trinta) dias após a data de cientificação do contribuinte ou responsável, prazo em que poderá regularizar sua situação perante a Fazenda Municipal, ou no mesmo prazo, ofertar recurso, de cuja decisão não caberá recurso.

Art. 14. A inclusão no REFIS 2014 fica condicionada, ainda, ao encerramento comprovado dos feitos, por desistência, expressa e irrevogável das respectivas ações judiciais e das defesas e recursos administrativos, a ser formulada pelo contribuinte ou responsável, bem assim da renúncia do direito, sobre os mesmos débitos, em que se funda a ação judicial ou o pleito administrativo.

§1º. Na desistência de ação judicial, deverá o contribuinte ou responsável suportar custas judiciais e honorários advocatícios.

§2º. A requerimento do contribuinte ou responsável, que faça prova do preenchimento das condições e requisitos previstos nesta Lei Complementar, deferirá anistia de 100% (cem por cento) dos honorários advocatícios, cujo valor total e atualizado dos débitos não seja superior a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais).

Art. 15. O disposto nesta Lei Complementar não autoriza a restituição e nem a compensação de importâncias recolhidas anteriormente à sua publicação.

Art. 16. Para efeitos desta Lei Complementar a UR – Unidade de Referência, de que trata o §3º do artigo. 5º, é fixada em R\$ 2,17 (dois reais e dezessete centavos).

Art. 17. As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 18. Esta Lei Complementar poderá ser regulamentada por ato do Poder Executivo.

Art. 19. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM,
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 16 de outubro de 2014.

ALESSANDRO NICOLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Elizete Terezinha Faima Welter
Código Identificador:91232E78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 149/2014

DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

SUMULA: “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA DE GARANTIA DE RENDA MINIMA DO BOLSA FAMILIA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor Hugo Garcia Sobrinho, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes membros para compor o conselho de acompanhamento e controle social do programa de garantia de renda mínima do bolsa família, com a composição paritária e duração de dois anos:

Um representante da secretaria de assistência social:

Fernanda Jaqueline de Melo – CPF: 000.516.131-23

Bruna Fernanda Borges – CPF: 037.149.671-33

Um representante da secretaria de saúde:

Elizabete Amaral Campos – CPF: 726.881.194-9

Jucimeire Silvério Barros – CPF: 019.083.661-09

Um representante da secretaria de educação:

Leani Inácio de Souza – CPF: 471.968.589-72

Tiago Cesar da Cunha Bernegozzi – CPF: 064.068.359-21

Um representante do conselho tutelar:

Ana Lucia Alves da Cunha Bernegozzi – CPF: 740.719.809-82

Elaine Cristina Guimarães - CPF: 315.835.378-48

Um representante do conselho municipal da assistência social

Ana Paula de Moraes - CPF: 735.708.181-87

Rute dos Santos – CPF: 042.421.583-78

Um representante da Associação Beneficente das Damas de Caridade (ABEDAC):

Simone Bello – CPF: 010.441.021-36

Dirce Ize Consatti – CPF: 043.201.569-86

Art. 2º - Revogadas as demais disposições em contrário.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO
TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 DE
OUTUBRO DE 2014.

Registre-se e

Publique-se

Na data supra

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA

Secretario de Administração

Publicado por:

Monique Emanuella Marcanzoni

Código Identificador:37FEEA0B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A prefeitura Municipal de Santa Terezinha-MT, torna público o interesse em aderir à Ata de Registro de Preço nº 030/2014, originada do processo licitatório nº 46/2014 Pregão Presencial nº 28/2014, conforme especificações descritas no processo correspondente e condições registradas na ARP, sendo o fornecedor: **ARIOVALDO LUIZ PERONDI-ME GRAFICA ARIPEL**, inscrita no CNPJ nº 01.353.488/0001-01, instalada no endereço AV. CENTRO OESTE, Nº 272 CENTRO CONFRESA-MT no valor de R\$ 49.431,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos e trinta e um reais), para futura e eventual prestação de serviços gráficos para atender as secretarias desta municipalidade.

Santa Terezinha-MT, 21 de outubro de 2014.

MAGNO ANTONIO GONÇALVES

Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:

Maria do Carmo Santos Moraes

Código Identificador:885B2167

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE ERRATA DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO DE
CONTRATO

SETOR DE LICITAÇÕES

CONTRATO Nº 072/2014

CONTRATO Nº 072/2014 – Errata da Publicação

Aviso de Retificação de publicação de extrato de contrato nº 072/2014

Errata.

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, através do Presidente da comissão de licitação Sr. Ronaldo Martins de Amorim e Membros, nomeados pela Portaria n.º 002/2014 de 02 de janeiro de 2014, torna público para conhecimento dos interessados que o extrato de contrato nº 072/2014 DE 25/09/2014, que trata da contratação de empresa para Construção de cobertura de quadra esportiva escolar na Escola Municipal Domingos Azzolini, publicada no dia 29/09/2014 no Diário Oficial dos Municípios foi publicado indevidamente.

Santo Antônio do Leste - MT, 06 de Outubro de 2014.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Presidente

Visto:

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:79CCDFDC

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 041/2014 DE: 20 DE OUTUBRO DE 2014

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste- MT, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Art.71, inciso IV da Lei Orgânica do Município.
DECRETA:

Artigo 1º – Ponto Facultativo nos órgãos públicos municipais no dia 27 de outubro de 2014 (segunda-feira).

Parágrafo Único – O Ponto Facultativo disposto no artigo primeiro será em virtude da comemoração do dia do Servidor Público no dia 28 de outubro de 2014.

Artigo 2º – Face ao Ponto Facultativo citado no artigo anterior, os órgãos públicos municipais não estarão realizando atendimento ao público na mencionada data.

Artigo 3º – Os efeitos desse decreto, não abrangerão os serviços da área da saúde e de obras, visto serem serviços essenciais e ininterruptos.

Artigo 4º – Os servidores públicos municipais cedidos a outros órgãos através de convênios, deverão observar os critérios estabelecido pelos respectivos órgãos.

Artigo 5º – A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tomará as providências necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Artigo 6º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE
PUBLICA-SE
CUMPRÁ-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, aos 20 dias do mês de outubro de 2014.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ita Roberta Soares
Código Identificador:89150A86

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 66/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA ELABORAÇÃO DE LICENCIAMENTO E OUTORGA DE AGUA DOS TANQUES DE PISCICULTURA DOS PRODUTORES RURAIS NO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT, firmado em 19/09/2014. **VIGENCIA:** 12 Meses. **AVORECIDO:** JAILSON BAUMGARTNER/CPF Nº 039.579.589-38. **VALOR GLOBAL:** R\$30.000,00 (trinta mil reais). **FUNDAMENTO LEGAL:** LEI 10.520/2002 e LEI Nº 8.666/1993.

São Félix do Araguaia - MT, 19 de Setembro de 2014.

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:8E32CC31

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2014

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2014, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUALIFICADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA E ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E PLANTA GENÉRICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT.** Aberto em 15 de Outubro de 2014, às 9h00min, tendo como vencedora a empresa: **RODRIGO ROSA PAES PARREIRA-ME/CNPJ Nº 08.954.873/0001-45, com valor de R\$21.000,00(vinte e um mil reais).**

São Félix do Araguaia - MT, em 20 de Outubro de 2014.

JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM
Pregoeiro

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:2C00669A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PORTARIA

PORTARIA Nº 245/2014, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consoante com o Parágrafo Único, do Art 2º, da Lei Municipal nº 537, de 1º de dezembro de 2003.

RESOLVE

Art. 1º. Ficam nomeados para comporem o Conselho de Alimentação Escolar do Município de São José do Rio Claro-MT os seguintes membros:

Representantes do Poder Executivo	
Titular: Maria Célia Rodrigues	Suplente: Josileide Adriana Castão Ribeiro

Representantes dos Profissionais da área da Educação	
Titular: Luzia Cristina Martins Brene Caetano	Suplente: Josefa Ferreira de Lima Turra
Titular: Joana Darc Maschio Alves	Suplente: Idalina de Oliveira
Titular: Marciana Gouveia dos Santos	Suplente: Rosana Aparecida Melo Stuginski
Titular: Jomelisse Henrique de Andrade	Suplente: Edna Lopes Amaral

Representantes de Pais de Alunos	
Titular: Eliane Pereira dos Santos	Suplente: Gilmara Godoi Mariano
Titular: Andreia Rosa Castão da Silva	Suplente: Márcia Aparecida Magalhães

Representantes da Sociedade Civil	
Titular: Ercilia Terezinha Timm Socoloski	Suplente: Sidney de Souza Cordeiro
Titular: Adalberto Aparecido de Assis	Suplente: Adenir Antonio da Silva

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

Gabinete do Prefeito Municipal
São José do Rio Claro, 21 de Outubro de 2014.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiana Dockhorn
Código Identificador:389BA40A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 139/2014

DECRETONº 139/2014 São José do Xingu – MT, 22 de setembro de 2014.

Dispõe sobre a pauta de valores para cálculo do ITR, estabelecendo regiões e valores da terra nua.

A Sra. **RAQUEL CAMPOS COELHO**, Prefeita Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, atendendo o que dispõe o inciso III, do parágrafo 4º, do artigo 153, da Constituição Federal, no uso das atribuições legais autorizadas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando a celebração de convenio União/Município, previsto pela Constituição Federal, definindo que o ITR será uma atribuição do Município para fiscalização, lançamento de ofício e cobrança.

Considerando o teor da Instrução Normativa nº884, 05 de novembro de 2008 e do Convenio União/Município, sua Clausula sexta, obrigações do conveniado, que determina em seu inciso VII que o Município deve informar a Superintendência da Receita Federal do Brasil sobre os valores da terra nua por hectare (VTN/há), para fins de atualização do Sistema de Preços de terras (SIPT) da RFB;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam criados como parâmetros mínimos, para fins de lançamento do ITR exercício 2014 (Imposto Territorial Rural), a PAUTA DE VALORES DE TERRA NUA, em conformidade com as regiões municipais abaixo discriminadas:

SETOR	REGIÃO POR HECTARES	VALOR R\$
01	MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU Todas as propriedades rurais localizadas dentro do município.	1.196,65

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Em, 22 de setembro de 2014.

RAQUEL CAMPOS COELHO
Prefeita municipal

Registre-se,
Publique-se

Publicado por:
Vandete Araujo Lima Oliveira
Código Identificador:0089D3CA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO PREGÃO PRESENCIAL 022/2014

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **“Registro de preço para eventual Contratação de Empresa para prestação de serviço especializado em reparo na parte mecânica e elétrica dos veículos e maquinário, manutenção preventiva e corretiva da frota do Município de São Pedro da Cipa/MT, nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia 04 de novembro de 2014**

- 09:00 h -MT Os interessados poderão obter o Edital completo na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 12:00 às 18:00 horas ou pelo site WWW.saopedrodacipa.mt.gov.br. Informações: tel. (0**66)3418-1500.

São Pedro da Cipa, 21 de outubro de 2014.

FABIANA NUNES RUIZ SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Fabiana Nunes Ruiz Silva
Código Identificador:D2F25ABD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 093/2014

Estabelece dia sem expediente na Câmara Municipal de Sinop.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

1. *Considerando o Decreto Municipal nº 223/2014, que antecipou o ponto facultativo do dia 28/10/2014 (Dia do Servidor Público) para o dia 27/10/2014;*

2. *Considerando que o artigo 289 do Regimento Interno da Câmara Municipal determina que não haverá expediente no Legislativo nos dias decretados pelo Município como ponto facultativo;*

RESOLVE:

Art. 1º Não haverá expediente na Câmara Municipal de Sinop no dia 27 de outubro de 2014 (segunda-feira).

Art. 2º Feitas as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 20 de outubro de 2014

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:261111BE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 094/2014

Antecipa a 36ª Sessão Ordinária do dia 27/10/2014 para o dia 24/10/2014.

O Presidente da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto Municipal nº 223/2014, que definiu a data de 27/10/2014 (segunda-feira) como Ponto Facultativo;

RESOLVE:

Art. 1º Fica antecipada a 36ª Sessão Ordinária do dia 27/10/2014 (segunda-feira) para o dia 24/10/2014 (sexta-feira).

Art. 2º Feita as anotações, publique-se e afixe-se.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 20 de outubro de 2014

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:C1FE216B

CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DIRETORA Nº 011/2014

Aprova a Instrução Normativa SRH 001/2009, Versão 02, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem observados pela Divisão de Recursos Humanos para admissão de servidor em cargo efetivo desde a autorização para a realização do concurso até a investidura do servidor, após a aprovação em estágio probatório.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, em especial o que dispõe o § 8º do artigo 10;

RESOLVE:

Art. 1º A admissão de servidor em cargo efetivo pela Divisão de Recursos Humanos, desde a autorização para a realização do concurso até a investidura do servidor após a aprovação em estágio probatório, obedecerá as normas e procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SRH 001/2009, Versão 02, parte integrante do presente Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração e Finanças – SAF, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 20 de outubro de 2014

DALTON MARTINI
Presidente

JÚLIO DIAS
1º Vice-Presidente

ROGER SCHALLENBERGER
2º Vice-Presidente

MAURO GARCIA
1º Secretário

FERNANDO BRANDÃO
2º Secretário

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:608177AC

CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DIRETORA Nº 012/2014

Aprova a Instrução Normativa SRH 002/2009, Versão 02, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem observados pela Divisão de Recursos Humanos para admissão de pessoal mediante contrato temporário.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, em especial o que dispõe o § 8º do artigo 10;

RESOLVE:

Art. 1º A admissão de pessoal mediante contrato temporário pela Divisão de Recursos Humanos, obedecerá as normas e procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa SRH 002/2009, Versão 02, parte integrante do presente Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração e Finanças – SAF, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 20 de outubro de 2014

DALTON MARTINI
Presidente

JÚLIO DIAS
1º Vice-Presidente

ROGER SCHALLENBERGER
2º Vice-Presidente

MAURO GARCIA
1º Secretário

FERNANDO BRANDÃO
2º Secretário

Publicado por:
Roberto Balas
Código Identificador:F43E5A6C

CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DIRETORA Nº 013/2014

Aprova a Instrução Normativa SRH 003/2009, Versão 02, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem observados pela Divisão de Recursos Humanos para admissão de pessoal para o exercício de cargo em comissão e função de confiança.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, em especial o que dispõe o § 8º do artigo 10;

RESOLVE:

Art. 1º A admissão de pessoal pela Divisão de Recursos Humanos, para o exercício de cargo em comissão e função de confiança, obedecerá as normas e procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa SRH 003/2009, Versão 02, parte integrante do presente Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração e Finanças – SAF, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO
Em, 20 de outubro de 2014

DALTON MARTINI
Presidente

JÚLIO DIAS
1º Vice-Presidente

ROGER SCHALLENBERGER
2º Vice-Presidente

MAURO GARCIA
1º Secretário

FERNANDO BRANDÃO

2º Secretário

Publicado por:

Roberto Balas

Código Identificador:97A71574**CÂMARA MUNICIPAL
ATO DA MESA DIRETORA Nº 014/2014**

Aprova a Instrução Normativa SRH 001/2010, Versão 02, que dispõe sobre as normas e procedimentos a serem observados no tocante à manutenção do cadastro de pessoal, elaboração da folha de pagamento, jornada de trabalho, controle de frequência e outros controles que menciona afetos ao departamento de pessoal.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sinop – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições contidas no Regimento Interno, em especial o que dispõe o § 8º do artigo 10;

RESOLVE:

Art. 1º A manutenção do cadastro de pessoal, elaboração da folha de pagamento, jornada de trabalho, controle de frequência e outros controles que menciona afetos ao departamento de pessoal, obedecerá as normas e procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa SRH 001/2010, Versão 02, parte integrante do presente Ato da Mesa Diretora.

Art. 2º Caberá à Secretaria de Administração e Finanças – SAF, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 3º Este Ato da Mesa Diretora entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP
ESTADO DE MATO GROSSO**

Em, 20 de outubro de 2014

DALTON MARTINI

Presidente

JÚLIO DIAS

1º Vice-Presidente

ROGER SCHALLENBERGER

2º Vice-Presidente

MAURO GARCIA

1º Secretário

FERNANDO BRANDÃO

2º Secretário

Publicado por:

Roberto Balas

Código Identificador:484F77D7**DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 017/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público, que na licitação Tomada de Preço nº 017/2013, destinada à contratação de empresa especializada para reforma da UBS Jardim Ibirapuera, Sinop/MT, NÃO HOUVE VENCEDOR, em razão do decurso do prazo de vigência da proposta, sendo o processo declarado fracassado, amparado no art. 64, § 3º, da Lei 8.666/93.

Sinop/MT, 21 de outubro de 2014.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:F93B910D**DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 018/2013**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público que na licitação Tomada de Preço nº 017/2013 destinada à contratação de empresa especializada para reforma da UBS Jardim Boa Esperança, Sinop/MT, NÃO HOUVE VENCEDOR, em razão do decurso do prazo de vigência da proposta, sendo o processo declarado fracassado, amparado no art. 64, § 3º, da Lei 8.666/93.

Sinop/MT, 21 de outubro de 2014.

JUAREZ COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:C1440694**DEPTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 082/2014**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP-MT, torna público para conhecimento geral, que tendo em vista um equívoco na publicação do dia 20/10/2014 no AMM – Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº 2084, página nº 106, do Aviso de resultado de Licitação referente ao Pregão Presencial 082/2014. **ONDE SE LÊ:** Homologado em 20 de Novembro de 2014. **LEIA-SE:** Homologado em 20 de Outubro de 2014.

Sinop-MT, 21 de Outubro de 2014.

ADRIANO DOS SANTOS

Pregoeiro

Portaria n.º 372/2013

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:54EA335B**DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ANULAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 091/2014
SRP 130/2014**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT vem a público informar que a licitação supramencionada, visando a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de fardamentos e uniformes para os agentes de trânsito do Município de Sinop/MT, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte Urbano**, encontra-se **ANULADA** para readequação do Edital. A anulação tem amparo legal no item 23.10 do Edital de licitação e no artigo 49 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Sinop, 21 de outubro de 2014.

JUAREZ ALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:D3FCA10B**DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº
088/2014**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT torna público que a abertura da sessão prevista para às 09h30min (horário de Brasília/DF) do dia 27/10/2014 realizar-se-á às 09h30min (horário de Brasília/DF) do dia 28/10/2014, devido à antecipação do feriado do dia 28/10/2014 – Dia do Funcionário Público – para o dia 27/10/2014, conforme Decreto nº 223/2014. **OBJETO: Contratação de empresa**

especializada em locação de software web de Administração Pública Tributária Municipal Integrado que possibilite o acompanhamento e gerenciamento das informações necessárias para apuração de Índice de Participação – IPM, integrado ao Sistema de Gestão e Controle do Simples Nacional, objetivando o disciplinamento via utilização da metodologia técnica própria a racionalização da cobrança e incremento desses tributos, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento. LOCAL DA SESSÃO: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial. INTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.cidadecompras.com.br. Informações: (66) 3517-5298/5263.

SINOP/MT, 21 de outubro de 2014.

MARCELLO PAVAN
Pregoeiro
Portaria Nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:754C75A6

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
ELETRONICO Nº 041/2014 SRP Nº 110/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento ao inciso XII, Art. 21 do Decreto 3.555/00, torna público o resultado do Pregão Eletrônico nº 041/2014 – SRP 110/2014, referente **Aquisição de Material de Expediente e Informática a fim de atender às necessidades das Secretarias Municipais**. Empresas Vencedoras: **AÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA - ME, CNPJ/MF 16.793.330/0001-11**, Itens: 01, 04, 05, 06. **BRASIL INFORMATICA E PRODUTOS LTDA – EPP, CNPJ/MF 03.618.435/0001-92**, Item: 07. **CAURE INFORMATICA E SUPRIMENTO LTDA – ME, CNPJ/MF 11.972.582/0001-94**, Item: 03. **ECO - MADEIRAS, MAQUINAS, FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA - ME, CNPJ/MF 17.159.995/0001-30**, Itens: 02, 08, 09. Homologado em 21 de Outubro de 2014.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:E0D4369C

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 085/2014 SRP Nº 123/2014

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 085/2014 – SRP 123/2014, referente **Contratação de empresa para fornecimento, execução e instalação de materiais de visualização, para atender as ações das Secretarias Municipais**. Empresas Vencedoras: **F. A. DE OLIVEIRA & SANTOS LTDA - ME, CNPJ/MF 11.967.852/0001-79**, Itens: 01, 02, 03, 05, 06, 07, 08, 09, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21. **VISUART COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - EPP, CNPJ/MF 08.890.052/0001-92**, Itens: 04, 11, 13, 19. Homologado em 21 de Outubro de 2014.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:C1CC47FD

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 086/2014 SRP Nº 125/2014

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 086/2014 – SRP 125/2014, referente **Contratação de Empresa Especializada em Capacitação de Servidores que atuam nas áreas de Gestão Logística, Gestão de Estoques e Liderança Organizacional, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração**. Empresa Vencedora: **BUSINESS OFFICE GERENCIAMENTO LTDA - ME, CNPJ/MF 20.376.533.0001-80**, Itens: 01, 02, 03. Homologado em 21 de Outubro de 2014.

MARCELLO PAVAN
Pregoeiro
Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:EF290356

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2014 SRP 137/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 099/2014 SRP 137/2014. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO. **Aquisição de botões de rosas e arranjos de flores naturais para atender às necessidades das Secretarias Municipais**. ABERTURA da SESSÃO: **04/11/2014 às 15:30 horas** (horário de Brasília-DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração: Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. INTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio dos sites www.cidadecompras.com.br ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop-MT, 21 de outubro de 2014.

VANUSA APª SERPA
Pregoeira
Portaria nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:78897B6B

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2014 SRP 138/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 100/2014 SRP 138/2014. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO. **Contratação de empresa para locação de tendas, para atender às necessidades das Secretarias Municipais**. ABERTURA da SESSÃO: **05/11/2014 às 09:30 horas** (horário de Brasília-DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração: Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. INTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio dos sites www.cidadecompras.com.br ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop-MT, 21 de outubro de 2014.

VANUSA APª SERPA
Pregoeira
Portaria nº 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:51373BFC

DEPTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2014 SRP 139/2014

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 101/2014 SRP 139/2014. TIPO: Menor Preço por Item. OBJETO. **Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Borracharia para**

atender às necessidades das Secretarias Municipais. ABERTURA da SESSÃO: 05/11/2014 às 15:30 horas (horário de Brasília-DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração: Rua das Avenças, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio dos sites **www.cidadecompras.com.br** ou **www.prefeituravirtual.com.br**. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop-MT, 21 de outubro de 2014.

MARCELLO PAVAN

Pregoeira

Portaria nº 372/2013

Publicado por:

Sidelina Rodrigues dos Santos

Código Identificador:16B49DC7

PREFEITURA MUNICIPAL RESOLUÇÃO 14/2014

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 15/10/2014, às treze horas e trinta minutos, conforme a Ata nº 203, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a prestação de contas das instituições, CSMJ (convênio 003/2014), referente à saldo parcelas liberadas correspondente ao período de 01/09/2014 à 30/09/2014 e (convênio 004/2014), referente à 7º parcela liberada correspondente ao período de 01/09/2014 a 30/09/2014: valor **R\$ 7.300,00** ADEFIS (convênio 006/2014), referente à 6º e 7º parcelas liberadas correspondente ao período de 01/08/2014 a 30/09/2014; valor **R\$ 4.000,00** IMAC (convênio 011/2014), referente à saldo correspondente ao período 01/09/2014 à 30/09/2014. ASBE (convênio nº 015/2014) referente à saldo correspondente ao período de 01/09/2014 à 30/09/2014, ADEVAS (convênio nº 007/2014) referente à 6º 7º parcelas correspondente ao período de 01/09/2014 à 30/09/2014 valor **R\$ 5.800,00**, OBRA SÃO VICENTE DE PAULO (convênio nº 002/2014) referente à 7º parcela correspondente ao período de 01/09/2014 à 30/09/2014 valor **R\$ 2.556,80** OBRA SÃO VICENTE DE PAULO (convênio nº 001/2014) referente à 5º, 6º e 7º parcelas correspondente ao período de 01/09/2014 à 30/09/2014 valor **R\$ 13.500,00** FUNVIDA (convênio 010/2014), referente à 7º parcela correspondente ao período 01/09/2014 a 30/09/2014. **Valor R\$ 2.000,00** COMUNIDADE ESPERANÇA MARIA DE NAZARÉ (convênio 009/2014), referente à 6º e 7º parcelas correspondente ao período 01/08/2014 à 30/09/2014. **Valor R\$ 7.000,00**

Art. 2º Aprovar o Plano dos Serviços de Acolhimento para Crianças do município de Sinop, em conformidade com o atual reordenamento.

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

Sinop, 16 de Outubro de 2014.

JOÃO CARLOS GIRARDI

Presidente - CMAS

Publicado por:

Francieli Sachini

Código Identificador:1B5B0EC1

PREVI SINOP RETIFICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

Pelo presente Termo, fica RETIFICADO a Publicação de Aviso de Licitação publicado no dia 21 de Outubro de 2014 na página 114 do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, no que tange a data de Abertura e Endereço para Retirada do Edital:

Onde se lê:

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014

A Pregoeira nomeada pela portaria nº. 007 de 28 de Janeiro de 2014 do PreviSinop/MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais nº 04/2007, 046/2007 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 003/2014

TIPO: Menor Preço Global

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global

RECURSO: Próprio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO, ALARME E SISTEMA DE CAPTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS, EM FORMA DE COMODATO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE ALARME DA SEDE PRÓPRIA DO PREVISINOP/MT, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

REALIZAÇÃO: 29/10/2014

HORAS: 15:30 horário de Brasília

O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos endereços eletrônicos **www.previsinop.com.br_e www.cidadecompras.com.br, ou no PreviSinop, no endereço Avenida das Acácias nº 1158-B, Setor Comercial.**

Sinop-MT, 20 de Outubro de 2014

FLAVIANE PAULI GONÇALVES

Presidente da Comissão de Licitação

Lê-se:

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2014

A Pregoeira nomeada pela portaria nº. 007 de 28 de Janeiro de 2014 do PreviSinop/MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais nº 04/2007, 046/2007 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 003/2014

TIPO: Menor Preço Global

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Global

RECURSO: Próprio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE MONITORAMENTO, ALARME E SISTEMA DE CAPTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS, EM FORMA DE COMODATO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO SISTEMA DE ALARME DA SEDE PRÓPRIA DO PREVISINOP/MT, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

REALIZAÇÃO: 31/10/2014

HORAS: 15:30 horário de Brasília

O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos endereços eletrônicos **www.previsinop.com.br_e www.cidadecompras.com.br, ou no PreviSinop, no endereço Praça dos Três Poderes nº 144, esquina com Rua das Alamandas, Setor Comercial, Sinop/MT.**

Sinop-MT, 21 de Outubro de 2014

FLAVIANE PAULI GONÇALVES

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:33681BC5**PREVI SINOP****AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2014****PREVISINOP – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP/MT
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**

A Pregoeira nomeada pela portaria nº. 007 de 28 de Janeiro de 2014 do PreviSinop/MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Federal nº 3.555/00 e os Decretos Municipais nº 04/2007, 046/2007 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 004/2014**TIPO:** Menor Preço Global**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada Global**RECURSO:** Próprio

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MICROCOMPUTADORES, SERVIDORES, FIREWALL, CABEAMENTO ESTRUTURADO E REDE DE DADOS, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE: ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL, QUALQUER QUE SEJA A INSTALAÇÃO DE ANTIVIRUS E BACKUP DE DADOS, CONFIGURAÇÃO E DE OUTROS SERVIÇOS INERENTES À MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS DO PREVISINOP/MT, conforme especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

REALIZAÇÃO: 03/11/2014**HORAS:** 15:30 horário de Brasília

O Edital e seus anexos poderão ser retirados nos endereços eletrônicos www.previsinop.com.br_e www.cidadecompras.com.br, ou no PreviSinop, no endereço Praça dos Três Poderes, nº 144, esquina com Rua das Alamandas, Setor Comercial, Sinop/MT.

Sinop-MT, 21 de Outubro de 2014

FLAVIANE PAULI GONÇALVES

Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:

Flaviane Pauli Gonçalves

Código Identificador:DF74D66B**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO****CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 104/2014****DATA: 15 DE OUTUBRO DE 2014**

NOMEIA O SENHOR FELIPE RIBEIRO DE OLIVEIRA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO, 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 § 2º, do art. 48 da Lei Complementar nº 094/2008.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Senhor **FELIPE RIBEIRO DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 1714547-3 SSP/MT, CPF nº 042.523.561-05, residente e domiciliado na Rua dos Jasmins, nº 105, Morada do Sol,

na cidade de Sorriso – MT, para exercer o Cargo de Secretário Executivo, lotando-o no Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Sorriso, de acordo com a Lei Complementar nº 094/2008 e suas alterações, desta Casa Legislativa com referência salarial CC-03.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO, Estado de Mato Grosso, em 15 de outubro de 2014.

MARILDA SALETE SAVI

Presidente

REGISTRE-SE,**PUBLIQUE-SE,****CUMPRA-SE.****Publicado por:**

Márcio Marques Timóteo

Código Identificador:B1F3E8D6**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO ESTADO DE MATO GROSSO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 087/2014**

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que a licitação cujo objeto é o “Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa para fabricação de prótese dentária diante das necessidades de atendimento do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas”, foi considerada **CANCELADA**.

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT

Pregoeira

Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Marisete Marchioro Barbieri

Código Identificador:1848CF32**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 102/2014**

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 06 de novembro de 2014**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 102/2014**. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a “**Registro de Preços para futura e Contratação de empresas especializadas, para fornecimento de granitos e mão de obra para polimento e instalação, conforme os Termos de Referência em anexo a este Edital**”. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT

Pregoeira

Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:

Marisete Marchioro Barbieri

Código Identificador:D1808FEE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 103/2014

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 07 de novembro de 2014**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, localizado na Avenida Porto Alegre, n. 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 103/2014**. O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **“Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Tonners compatíveis novos e não remanufaturados, conforme Termo de Referência em anexo a este Edital”**. O Edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site **www.sorriso.mt.gov.br**. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT
 Pregoeira

Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
 Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:8208992A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 015/2014

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

DILCEU ROSSATO, Prefeito Municipal de Sorriso Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA o candidato abaixo relacionado, aprovado no Concurso Público 001/2011, para suprimento de vagas efetivas do quadro de Pessoal do Plano de Cargo, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Secretaria Municipal de Administração do Município de Sorriso/MT, para comparecer, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomarem posse de seus respectivos cargos.

Geólogo – Secretaria Municipal de Administração

Classificação	Inscrição	Nome
3	4794	Aline Maiara Marcello

O candidato deve comparecer junto ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sorriso, no horário das 07h00min às 13h00min horas, munido dos documentos pessoais e profissionais, dos exames médicos laboratoriais obrigatórios e do Atestado Médico Admissional para fins de nomeação, posse e exercício.

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Sorriso/MT convocar os imediatamente posteriores, obedecendo à ordem de classificação.

Sorriso-MT, 20 de Setembro de 2014.

DILCEU ROSSATO
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Beloni Brunoro
Código Identificador:076C7B0B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 705 DE 17 DE OUTUBRO DE 2014.

Nomeia para o cargo comissionado o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para o cargo comissionado o seguinte servidor:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5647	Vanessa Gomes Correia	Monitor de Programas	01.10.2014

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 17 de outubro de 2014.

DILCEU ROSSATO
 Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
 Secretária de Administração

Publicado por:
 Beloni Brunoro
Código Identificador:E5C80616

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 706 DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Nomeia para o cargo comissionado o servidor que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear para o cargo comissionado o seguinte servidor:

MAT.	NOME	CARGO	DATA
5646	Scheila Beatriz Britzke	Monitor de Programas	20.10.2014

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2014.

DILCEU ROSSATO
 Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
 Secretária de Administração

Publicado por:
 Beloni Brunoro
Código Identificador:AB117814

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 707, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

Nomeia fiscal de obra e de contrato, e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o Sr. Diego Medeiros Weber – CREA 120996180-6 como Fiscal de Obra e do Contrato referente ao processo licitatório, modalidade Tomada de Preços Nº 018/2014, referente à contratação de empresa especializada para reforma e ampliação da Feira Central do Produtor, conforme memorial descritivo, orçamento e cronograma físico-financeiro que se encontram definidos no projeto básico.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 20 de outubro de 2014.

DILCEU ROSSATO

Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI

Secretária de Administração

Publicado por:

Beloni Brunoro

Código Identificador:AD8176E3**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 708, DE 20 DE OUTUBRO E 2014.**

Exonera a pedido o servidor comissionado que menciona e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a pedido o servidor comissionado que menciona:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	DATA
5000	Angela Clélia Gabriel	Monitor de Programas	20.10.2014

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2014.

DILCEU ROSSATO

Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI

Secretária de Administração

Publicado por:

Beloni Brunoro

Código Identificador:A231244B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 709, DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.**

Revoga a Portaria Nº 702 de 14 de outubro de 2014 e dá outras providências.

Dilceu Rossato, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Revogar a Portaria Nº 702 de 14 de outubro de 2014.

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

Prefeitura Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2014.

DILCEU ROSSATO

Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI

Secretária de Administração

Publicado por:

Beloni Brunoro

Código Identificador:339AFD6D**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA****ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº
00050000027/2012/ADM/2014**

TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº 00050000027/2012/ADM/2014	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SOCIEDADE MÉDICA VIDA E SAÚDE / V TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 027/ADM/2012 (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES PARA PROCEDIMENTOS DE PARTO-CESARIANO, PARTO-NORMAL E CURETAGEM, NESTE MUNICÍPIO) / R\$110.540,61 / DATA DA ASSINATURA: 26/09/2014.
---	---

Publicado por:

Claudia Filippin

Código Identificador:43EE2F08**ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº
00010000056/2013/ADM/2014**

TERMO ADITIVO Nº 00010000056/2013/ADM/2014	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM / TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 056/ADM/2014 (OBJETO: ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, COM O ESCOPO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO) / R\$75.000,00 / DATA DA ASSINATURA: 03/09/2014.
--	--

Publicado por:

Claudia Filippin

Código Identificador:016CC57F**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

ERRATA DE PUBLICAÇÃO – JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO Nº 2084 de 21.10.2014, Pag 119, PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2014- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS (ÓLEO DIESEL COMUM, GASOLINA E ARLA 32) PARA ATENDER NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexos II e III, do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público a ERRATA DE PUBLICAÇÃO acima nos seguintes termos: **Onde se lê: 31 DE OUTUBRO DE 2014, às 08:00 horas, LEIA-SE: 31 DE OUTUBRO DE 2014, às 14:00 horas.** Todo conteúdo restante da publicação permanece inalterado.

Tangará da Serra- MT, 21 de Outubro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe Departamento de Licitação.

Publicado por:

Dalila Cristian Fernandes da Paz

Código Identificador:B96AB31C**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA DE CERTAME**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2014. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **05 DE NOVEMBRO DE 2014, às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS**, para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO (MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO)**, para manutenção dos consultórios das Unidades Básicas de Saúde da Família do Município, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexos II e III, do edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 22 de Outubro de 2014**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800.

Tangará da Serra- MT, 21 de Outubro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Dalila Cristian Fernandes da Paz

Código Identificador:6A73A02E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE CERTAME

PREGÃO PRESENCIAL Nº 080/2014. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 660/GP/2014 de 15.10.2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia **06 DE NOVEMBRO DE 2014, às 08:00 horas**, na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.350-N, 2º Piso, Jardim Europa, Licitação, na modalidade Pregão Presencial, do Tipo Menor Preço por Item. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES (MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS DENTRE OUTROS)** para atender necessidades dos Centros Municipais de Ensino, conforme informações e especificações constantes dos Anexos II e III, do Edital. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados à partir do **dia 23 de Outubro de 2014**, através do site: <http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/>. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800.

Tangará da Serra- MT, 21 de Outubro de 2014.

MARIA ALVES DE SOUZA

Chefe do Departamento de Licitações.

Publicado por:

Dalila Cristian Fernandes da Paz

Código Identificador:2B7BC0F7

DEPARTAMENTO DE PESSOAL EDITAL COMPLEMENTAR Nº 007/2014 - CONVOCAÇÃO DO CONCURSO 001/2010

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2010

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 007/2014

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS EM
CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2010
DE 03/11/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Me. José Pereira Filho**, no uso de suas atribuições legais;

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2010 de 03/11/2010, realizado no dia 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 098/GP/2011 de 01/04/2011**, para que compareçam na Secretaria Municipal de Administração, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, de acordo com o item 17 do Edital de abertura do concurso, conforme lista abaixo:

GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
362166	PAULO ROBERTO URZEDO	1º	82	MECÂNICO	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL III					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
359723	MARIA RODRIGUES	25º	66	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HORAS	CLASSIFICÁVEL
362844	ELISANGELA ALMEIDA SANTOS	26º	66	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HORAS	CLASSIFICÁVEL

356585	EDNA MARIA ALVES BATISTA	27º	66	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HORAS	CLASSIFICÁVEL
367214	RENATA DIAS DE ALMEIDA	3º	80	AGENTE DE VIGILÂNCIA E FISC. SANITÁRIA	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
367215	MARIA DE LOURDES CARNEIRO VIEIRA	5º	48	NUTRICIONISTA	CLASSIFICÁVEL
354084	THIARA MARIA DE MOURA	13º	56	ASSISTENTE SOCIAL	CLASSIFICÁVEL
345345	CRISTIANNE GONCALVES PEREIRA	15º	47	PSICÓLOGO HORAS	CLASSIFICÁVEL

Art. 2º - Os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2010 de 03/11/2010, realizado no dia 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 283/GP/2014 de 24/09/2014**, para que compareçam na Secretaria Municipal de Administração, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, de acordo com o item 17 do Edital de abertura do concurso, conforme lista abaixo:

PNE – Decreto nº 283/GP/2014, de 24 de setembro de 2014.

GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
370000	IVANETE TAUFMANN LOPES	1º	74	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
370216	ANDREIA CORREIA DA SILVA	2º	68	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
358778	JESUS VIEIRA DA SILVA	3º	64	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
359420	MARIA DA PENHA ALVES DOS SANTOS	4º	62	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
374517	VESSALIOS RODRIGUES DE OLIVEIRA	5º	58	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
362196	MARIANE FERREIRA DUARTE	6º	56	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL

Art. 3º - Os candidatos deverão apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos constantes na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011, no prazo descrito no artigo 1º deste Edital.

Art. 4º - Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer no período estipulado no Art. 1º desse edital;
b) – não apresentar a documentação exigida na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado e exames médicos.

Art. 5º - Os candidatos nomeados através deste Edital deverão comparecer nas dependências do Setor de Recursos Humanos, 2º piso da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, no dia, **20/11/2014 às 14h00**, para posse e definição do local de trabalho através do lotacionograma.

Art. 6º - Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

ATO Nº. 360/GP/2014 DE 20/10/2014

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Me. JOSÉ PEREIRA FILHO** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

1º - NOMEAR os candidatos convocados através do Edital complementar nº. 007/2014, aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2010 de 03/11/2010, realizado no dia 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 098/GP/2011 de 01/04/2011**, convocados através do Edital Complementar obedecido à ordem de classificação.

GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
362166	PAULO ROBERTO URZEDO	1º	82	MECÂNICO	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL III					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
359723	MARIA RODRIGUES	25º	66	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HORAS	CLASSIFICÁVEL
362844	ELISANGELA ALMEIDA SANTOS	26º	66	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HORAS	CLASSIFICÁVEL
356585	EDNA MARIA ALVES BATISTA	27º	66	TÉCNICO DE ENFERMAGEM HORAS	CLASSIFICÁVEL
367214	RENATA DIAS DE ALMEIDA	3º	80	AGENTE DE VIGILÂNCIA E FISC. SANITÁRIA	APROVADO
GRUPO OCUPACIONAL IV					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
367215	MARIA DE LOURDES CARNEIRO VIEIRA	5º	48	NUTRICIONISTA	CLASSIFICÁVEL
354084	THIARA MARIA DE MOURA	13º	56	ASSISTENTE SOCIAL	CLASSIFICÁVEL
345345	CRISTIANNE GONCALVES PEREIRA	15º	47	PSICÓLOGO HORAS	CLASSIFICÁVEL

2º - NOMEAR os candidatos convocados através do Edital complementar nº. 007/2014, aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2010 de 03/11/2010, realizado no dia 09 de janeiro de 2011 e 16 de janeiro de 2011, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 283/GP/2014 de 24/09/2014**, convocados através do Edital Complementar obedecido à ordem de classificação.

PNE – Decreto nº 283/GP/2014, de 24 de setembro de 2014.

GRUPO OCUPACIONAL II					
INSC.	NOME	CLAS.	TOTAL	CARGO	SITUAÇÃO
370000	IVANETE TAUFMANN LOPES	1º	74	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
370216	ANDREIA CORREIA DA SILVA	2º	68	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
358778	JESUS VIEIRA DA SILVA	3º	64	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
359420	MARIA DA PENHA ALVES DOS SANTOS	4º	62	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
374517	VESSALIOS RODRIGUES OLIVEIRA	5º	58	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL
362196	MARIANE FERREIRA DUARTE	6º	56	RECEPCIONISTA	CLASSIFICÁVEL

3º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, 38º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO
Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:FD13B585

EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS NA ETA DE TANGARÁ DA SERRA - MT, no valor total de **R\$ 15.700,00 (quinze mil e setecentos reais)**, para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal De Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: **SV AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL EIRELI - ME, CNPJ: 19.671.590/0001-02**. Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação e Assessoria Jurídica, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 21 de Outubro de 2014.

WESLEY LOPES TORRES
Diretor Geral do SAMAE

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:05CF2D75

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA EXTRATO DA RESOLUÇÃO Nº 09/CME/2014

RESOLUÇÃO Nº 09/CME/2014 - Institui Normas Complementares às Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental de Nove Anos para o Sistema Municipal de Ensino de Tangará da Serra - MT, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe as Leis nº 11.114/2005 e nº 11.274/06, que deram nova redação aos Artigos 6º, 32 e 87 e 29, 30, 32 e 87, respectivamente, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), Parecer CNE/CEB Nº 18/2005, as Resoluções CNE/CEB nº 03/2005, 04/2010 e 07/2010, Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Educação e pela Lei Municipal Nº 1.493/98, aprovado pelo Colegiado Pleno do Conselho Municipal de Educação, em 01 de abril de 2014, através do parecer nº 03/2014 CME, institui Normas Complementares às Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental de Nove Anos para o Sistema Municipal de Ensino de Tangará da Serra - MT, e dá outras providências.

Registrada e publicada.

Cumpra-se.

Tangará da Serra, 01 de abril de 2014.

Assinatura no Original

PROF. RODNEY DOS SANTOS GARCIA
Presidente do Conselho Municipal de Educação

HOMOLOGO: 07/ 10 /2014.

Assinatura no Original

PROFª IOLANDA CRISTINA DO NASCIMENTO GARCIA
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Integra disponível no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br
Integra disponível no blog: www.semectangara.blogspot.com.br

Publicado por:
Jatineli Dantas
Código Identificador:1C1B5FD6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 268/2014/GP/PMT,

DE 06 DE OUTUBRO DE 2014.

SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2014/SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2014/SAMAE**, cujo teor e objeto é a **CONTRATAÇÃO DE**

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor **LUIZ UMBERTO EICKHOFF**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º. Conceder **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** a Servidora Pública Municipal, Senhora **VALMIRA LOVATTO PROVENSI**, ocupante do cargo efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, conforme previsto nos Arts. 109 e 110 da Lei Complementar 015/2009.

Art. 2º. A licença concedida á servidora **Sra. VALMIRA LOVATTO PROVENSI**, findar-se-á em 12 de novembro de 2014.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

Registre-se.

Publique-se.

Cientifique-se.

CUMPRE-SE:

LUIZ UMBERTO EICKHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juliana Rosa Ferreira

Código Identificador:4B307402

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO ADITIVO MÊS DE OUTUBRO

ADITIVO: 4º Termo Aditivo de Prorrogação Prazo de Execução e Vigência do Contrato nº 017/2013

CONTRATADA: A.W.R CONSTRUTORA LTDA ME

VIGENCIA: 02/03/2015

LUIZ UMBERTO EICKHOFF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Shirley Maria Willers

Código Identificador:14ADB666

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EDITAL DE RESULTADO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 73/2014.

A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NOMEADA PELA PORTARIA Nº. 377/2014 TORNA PUBLICO O RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO, REGIDO PELAS LEIS Nº 8.666/93 E 10.520/02, E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, SENDO **PROCESSO 73/2014** NA MODALIDADE **PREGÃO PRESENCIAL 57/2014**, TEVE COMO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE 100 HORAS DE MAQUINA PC, 1.000 KM RODADOS DE CAMINHÃO PRANCHA PARA TRANSPORTE DE MAQUINAS PESADAS E 60 MÍNIMA CAMINHÃO PRANCHA DE (50 KM) CADA E 200 DIÁRIA DE CAMINHÃO TRUCKE BASCULANTE CAPACIDADE MÍNIMA DE 10 M3, PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS VICINAIS DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO COMO VENCEDORA A EMPRESA: CHARLES RODRIGUES DOS SANTOS-ME

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 21 DE OUTUBRO DE 2014.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS

Pregoeira/Oficial

Publicado por:

Elizangela de Oliveira Azevedo Santos

Código Identificador:4191F30A

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREFEITURA MUNICIPAL AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGAO PRESENCIAL 019/2014..

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014.

O **MUNICÍPIO DE TESOURO**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura, sita à Avenida Humberto Marcílio, nº 158, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o 03.543.303/0001-49, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **ILTON FERREIRA BARBOSA**, brasileiro, casado, servidor público, residente nesta cidade de Tesouro, Estado de Mato Grosso, residente à Rua Marechal Rondon, nº 663, Bairro Centro, portador da cédula de identidade RG nº 481.981/SSP/MT, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº 344.663.131-04, por intermédio da **CPL/PREGOEIRO**, torna público, que o procedimento licitatório Pregão Presencial 019/2014, foi **DECLARADA DESERTA**, pelo fato de não ter havido interessado no presente certame licitatório, ficando o mesmo prorrogado para o dia **20/10/2014**, às **10h00minh**. Fica novamente **DECLARADA LICITAÇÃO DESERTA** o procedimento licitatório Pregão Presencial 019/2014, ficando prorrogado para o dia **03/11/2014**, às **10h00minh**.

Sala da CPL/PREGOEIRO da Prefeitura Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, em 20 de outubro de 2014.

RICARDO VINÍCIUS SILVA COSTA

Pregoeiro

Publicado por:

Ricardo Vinícius Silva Costa

Código Identificador:70DC1429

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO TERMO DE CONVÊNIO Nº. 027/2014

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de VÁRZEA GRANDE-MT, inscrito no CNPJ nº. 03.507.548/0001-10 e o BANCO DAYCOVAL S/A, inscrito no CNPJ nº. 62.232.889/0001-90. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado no Decreto nº.018/2011, bem como pela Portaria nº.152/2011 que trata da consignação em folha de pagamento de servidores públicos e subsidiariamente a Lei Federal nº.8.666/1993 e suas atualizações bem como demais dispositivos legais aplicáveis. OBJETO: Concessão de empréstimo e/ou financiamentos, pelo BANCO DAYCOVAL S/A, sob condições especiais e a seu exclusivo critério, aos servidores públicos do CONVENIADO, cujas parcelas não poderão exceder a margem consignável legalmente determinada. VIGÊNCIA: 36 (Trinta e seis) meses.

DATA DE ASSINATURA: Várzea Grande-MT, 17 de Outubro de 2014.

SIGNATÁRIOS:

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração – PMVG/MT

MORRIS DAYAN
Banco Daycoval S/A –
Conveniado

NILO CAVARZAN
Banco Daycoval S/A –
Conveniado

Visto pela

Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande-MT

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:95D1F285

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO TERMO DE CONVÊNIO Nº. 027/2014

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de VÁRZEA GRANDE-MT, inscrito no CNPJ nº. 03.507.548/0001-10 e o BANCO DAYCOVAL S/A, inscrito no CNPJ nº. 62.232.889/0001-90. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado no Decreto nº.018/2011, bem como pela Portaria nº.152/2011 que trata da consignação em folha de pagamento de servidores públicos e subsidiariamente a Lei Federal nº.8.666/1993 e suas atualizações bem como demais dispositivos legais aplicáveis. OBJETO: Concessão de empréstimo e/ou financiamentos, pelo BANCO DAYCOVAL S/A, sob condições especiais e a seu exclusivo critério, aos servidores públicos do CONVENIADO, cujas parcelas não poderão exceder a margem consignável legalmente determinada. VIGÊNCIA: 36 (Trinta e seis) meses.

DATA DE ASSINATURA: Várzea Grande-MT, 17 de Outubro de 2014.

SIGNATÁRIOS:
WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração – PMVG/MT

MORRIS DAYAN
Banco Daycoval S/A –
Conveniado

NILO CAVARZAN
Banco Daycoval S/A –
Conveniado

Visto pela

Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande-MT

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:A56D5CE2

PREFEITURA MUNICIPAL EDITAL COMPLEMENTAR N. 003/2014, DISPÕEM SOBRE PERÍODO DE RECURSO CONTRA O GABARITO DAS PROVAS DOS CARGOS MÉDIO E SUPERIOR DO PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL DE VÁRZEA GRANDE-MT.

Conforme determina a legislação vigente, o prazo para recurso contra o gabarito preliminar das provas de ensino médio e superior da Secretaria de Assistência e Promoção Social do Município de Várzea Grande iniciará no dia 21 de outubro as 8:00 horas e encerrará no dia 22 de outubro as 23:59 horas.

Os recursos somente poderão ser interpostos via internet, no site da instituição promotora, acessando o Portal do Candidato através do site www.redeceteps.com.br.

Permanecem inalteradas as demais datas do recurso contra o resultado preliminar.

As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

Várzea Grande-MT, 20 de outubro de 2014.

PROF. SILVIO APARECIDO FIDELIS
Secretário Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:CB3EB1A1

PREFEITURA MUNICIPAL CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

Processo Administrativo Disciplinar nº 084/2014

Indiciado: Hugney dos Santos

Fato Investigado: Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria Nº. 585/2014 publicada em 12/06/2014 e tendo em vista o disposto no artigo 142, VI da Lei Municipal nº 1164/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande); CITA E INTIMA, pelo presente Edital, **Hugney dos Santos**, para: no **prazo de 15 (quinze) dias**, a partir da publicação deste; comparecer entre as 14H00 e 18H00, na sede desta Comissão, que funciona junto à Secretaria Municipal de Administração, sito à Av. Castelo Branco, nº 2500, Bairro Água Limpa, Várzea Grande - MT, a fim de apresentar Defesa Escrita, no Processo Administrativo Disciplinar a que responde, sob pena de revelia.

Várzea Grande-MT, 20 de outubro de 2014.

RODOLFO CÉSAR CORRÊA DA COSTA
OAB-MT 4.766
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8DF94CEA

PREFEITURA MUNICIPAL RETIFICAÇÃO DE AVISO RATIFICAÇÃO DE DISPENSA N. 18/2014

No Processo n. 266624/2014 O Município de Várzea Grande, por meio da Superintendência de Licitação, no uso de suas atribuições, vem retificar o aviso de ratificação de dispensa n. 18/2014 publicado nos Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, do dia 20 de outubro de 2014 e Diário de Cuiabá, do dia 18 de outubro de 2014, conforme segue: ONDE SE LÊ: 87.000,00 (oitenta e sete mil reais) LEIA-SE: R\$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais).

Várzea Grande-MT, 21 de outubro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:5DE5F4CB

PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO TERMO DE CONTRATO Nº. 078/2014

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de VÁRZEA GRANDE-MT e o Sr. GENTILINO DO NASCIMENTO RADIS. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se regido pela Lei Federal nº. 8666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/1994, Art. 24, inciso X ressaltando a sua compatibilização com as peculiaridades que exige este Inquilino especial, pela Lei nº.8245/1991 alterada pela Lei nº;

12.112/2009, pelo Ato de Dispensa nº.17/2014, pela Justificativa exarada pela Secretaria Municipal de Educação (gestora da pasta), bem como nos demais documentos acostados do Processo Gespro nº. 262809/2014. OBJETO: Locação de Imóvel situado na Av. Filinto Muller, 500, Salas 04, 05, 06, Bairro Jardim Aeroporto – Várzea Grande/MT, para funcionamento exclusivo dos Conselhos Municipais de Educação – FUNDEB e CAE. VALOR GLOBAL: R\$ 68.400,00 (Sessenta e oito mil e quatrocentos reais). UO: Secretaria Municipal de Educação. DO: 08.01.12.122.0002-2166. ED: 3.3.90.36.00.00-0-S.T-PJ. FONTE: 0999. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. DATA DE ASSINATURA: Várzea Grande-MT, 22 de Outubro de 2014.

SIGNATÁRIOS:

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT

JONAS SEBASTIÃO DA SILVA

Secretário Municipal de Educação - PMVG/MT

GENTILINO DO NASCIMENTO RADIS

Locador

Visto pela

Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande-MT

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:23A8B103

PREFEITURA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N. 15/2014

Processo n. 244561/2014. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande faz saber aos interessados que o Pregão Eletrônico n. 15/2014 tendo como objeto Aquisição de material para a obra de ampliação e implantação do sistema de abastecimento de água na cidade de Várzea Grande MT, obra do PAC-1 e parte do PAC-2, atendendo acórdãos do TCU para aquisição do material significativo, conforme edital e anexo. Foi **HOMOLOGADO** e **ADJUDICADO** em 20 de outubro de 2014, sagrando-se vencedora a empresa SAINT GOBAIN CANALIZAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ n. 28.672.087/0001-62, vencedora do item 01, no valor de R\$ 1.493,32 e totalizando o valor de R\$ 13.766.917,08 (**treze milhões setecentos e sessenta e seis mil, novecentos e dezessete reais e oito centavos**).

Várzea Grande-MT, 21 de outubro de 2014.

WALACE SANTOS GUIMARÃES

Prefeito.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:AB10596E

PREFEITURA MUNICIPAL

ERRATA

Celso Alves Barreto Albuquerque, Secretário Municipal de Administração de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material na Portaria n. 777/2014, referente ao Enquadramento e Processos de Revisão Indeferidos dos servidores dos cargos de Médicos e Odontólogos da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a **retificação**, a fim de que:

ONDE SE LÊ:

NOME	CARGO	CLASSE	NÍVEL
EDNIL LIBANIO DA COSTA (2º CONCURSO)	MÉDICO/GINECOLOGISTA E OBSTETRICIA	A	4
LEONARDO DOTTA	MÉDICO / CARDIOLOGISTA	C	6

LEIA-SE :

NOME	CARGO	CLASSE	NÍVEL
EDNIL LIBANIO DA COSTA (2º CONCURSO)	PEDIATRA	A	4
LEONARDO DOTTA	CLINICO GERAL	C	6

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande-MT, 20 de outubro de 2014.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:EB9B2D5B

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO ELETRÔNICO N. 23/2014 REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela portaria n. 639/2014, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por **LOTE**, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, BEM COMO, AS DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.** Com realização prevista para o dia **11 de novembro de 2014, às 10h00min (horário de Brasília)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h30min às 18h30min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no sitio: www.bll.org.br/www.varzeagrande.mt.gov.br.

Várzea Grande – MT, 21 de outubro de 2014.

LUCIANA MARTINIANO DE SOUSA.

Pregoeiro.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário de Administração.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:9EA74CB7

PREFEITURA MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL N.36/2014

O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial designada pela Portaria n. 639/2014 torna público para conhecimento dos interessados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N. 36/2014** na forma **PRESENCIAL** do tipo **MELHOR OFERTA**, tendo como critério de julgamento **MELHOR OFERTA GLOBAL** conforme descrito neste Edital e seus anexos, cujo objeto: **é a Contratação de instituição financeira, para a prestação de serviços de pagamento da folha de salário dos servidores Município, bem como dos fornecedores e ao recebimento da arrecadação dos tributos municipais, entre outros**, conforme edital e seus anexos, conforme edital e anexos. Com realização prevista para o dia **07 de novembro de 2014, às 09h00 (horário de Mato Grosso)**. O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 08h00min às 18h00min, sito à Avenida Castelo Branco, 2.500 – 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, 21 de outubro de 2014.

LUCIANA MARTINIANO DE SOUSA

Pregoeira.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE

Secretário de Administração.

Publicado por:

Letícia Baldini da Costa

Código Identificador:FC24F198

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA**

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 042/2014 - SRP Nº. 027/2014**

O Município de Vera – MT, através do seu Pregoeiro Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **08h00min (Horário Local), do dia 05 de Novembro de 2014**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Ottawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2014 – SRP Nº. 027/2014**, do tipo **Menor Preço por Item**, que consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE 2.000 (duas mil) TONELADAS DE PEDRA BRITADA Nº. 01 3/4 E 2.000 (duas mil) TONELADAS DE PEDRA BRITADA Nº. 0 3/8 – PEDRISCO, A SEREM UTILIZADOS NA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RODOVIA MT 225, TRECHO: VERA - FELIZ NATAL, ENTREGUES NO LOCAL DA OBRA, CONFORME DISPÕE O PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONVÊNIO Nº 094/2009 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA E O MUNICÍPIO DE VERA-MT.** O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Vera - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou no endereço: www.vera.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 11h00min, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 21 de Outubro de 2014

PABLO JUNIOR GONÇALES

Pregoeiro

Publicado por:

Joedson Amaral de Oliveira

Código Identificador:6B87789A

**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

**PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.144/2014 DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.**

“Dispõe sobre o Conselho Municipal da Cidade do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade e dá outras providências.”

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Conselho Municipal da Cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade é um colegiado de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria de Administração, criado com o objetivo de integrar as políticas setoriais de habitação, fundiária, saneamento ambiental, acessibilidade e mobilidade urbana, de forma articulada com a Secretaria de Estado de Cidades, Ministério das Cidades, por meio dos Conselhos Estadual e Nacional das Cidades.

Parágrafo único. O Conselho Municipal da Cidade tem por finalidade assessorar e propor diretrizes para a elaboração e implementação de políticas voltadas para o Desenvolvimento Urbano/Municipal com participação social, respeitado as competências do ente federado.

Art. 2º - O Conselho Municipal da Cidade será composto por 10 (dez) representantes do Poder Público e da sociedade civil organizada, obedecendo à seguinte proporcionalidade:

I – 02 (dois) representantes do Poder Público Municipal, sendo:
a) o Secretário de Administração e Fazenda, na qualidade de Presidente do Conselho, ou seu representante;
b) o Secretário de Assistência Social, ou seu representante;

II – 02 (dois) representante do Poder Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;

III – 01 (hum) representante da entidade do movimento social e popular;

IV – 01 (hum) representante da entidade empresarial;

V – 01 (hum) representante de entidade sindical de trabalhadores;

VI – 01 (hum) representante de entidade Religiosa;

VII - 02 (dois) representante das entidades não governamentais – ONGs.

§ 1º- Os membros titulares e respectivos suplentes das entidades indicadas nos incisos de III a VII, serão eleitos por segmento a cada 3 anos, respeitada a representação estabelecida, em eleição convocada pela Presidência do Conselho Municipal da Cidade.

§ 2º- Todos os representantes, membros do Conselho, exceto o Secretário-Executivo, terão seus respectivos suplentes.

§ 3º- As deliberações do Conselho serão feitas mediante resolução aprovada por maioria simples, cabendo ao presidente o voto de qualidade em casos de empate.

§ 4º - O Chefe do Poder Executivo Municipal seja membro nato e com direito a voto.

§ 5º - O chefe do Poder Executivo Municipal, em sessão própria, instale o conselho municipal da Cidade de Vila Bela da Santíssima Trindade, dando na mesma ocasião, posse aos representantes indicados.

Art. 3º -Ao Conselho Municipal de Cidade compete:

I - propor, debater e encaminhar as diretrizes e instrumentos da política de desenvolvimento urbano e das políticas setoriais em consonância com as deliberações da Conferência Municipal das Cidades;

II - propor, debater e encaminhar diretrizes e normas para a implantação dos programas a serem formulados pela prefeitura municipal;

III - acompanhar e avaliar a execução da política urbana municipal e programas da prefeitura, recomendando as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

IV - propor a edição de normas gerais de direito urbanístico e manifestar-se sobre propostas de criação e de alteração da legislação pertinente ao desenvolvimento urbano no âmbito municipal;

V - emitir orientações e recomendações referentes à aplicação da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 - Estatuto da Cidade e demais legislações e atos normativos relacionados ao desenvolvimento urbano;

VI - propor a criação de instrumentos institucionais e financeiros para a gestão da política urbana municipal;

VII - recomendar critérios para a distribuição regional e setorial do orçamento anual e do plano plurianual da área de habitação popular e das áreas afetadas ao desenvolvimento urbano;

VIII - propor a criação de mecanismo de articulação entre os programas e os recursos federais, estaduais e municipais de impacto sobre o desenvolvimento urbano;

IX - promover mecanismos de cooperação entre os governos da União, do Estado e do Município e a sociedade na formulação e execução da política municipal de desenvolvimento urbano;

X - promover a integração da política urbana com as políticas sócio-econômicas e ambientais da prefeitura municipal;

XI - promover a integração dos temas da Conferência Estadual das Cidades com as Conferências Municipais;

XII - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões;

XIII - convocar e organizar, a cada 03 (três) anos, em concordância com o Conselho Nacional das Cidades-CNC e Conselho Estadual das Cidades CEC a Conferência Municipal das Cidades;

XIV - propor a realização de estudos, pesquisas, debates, seminários ou cursos afetos à política estadual de desenvolvimento urbano;

XV - elaborar e aprovar o seu regimento interno e formas de funcionamento de suas instâncias, conforme a sua estrutura básica, disposta no art. 5º desta lei;

Art. 4º - Os membros do CMC/MT, nomeados por Ato do Prefeito, terão mandato de 03 (três) anos, permitido sua recondução.

Parágrafo único. A participação no Conselho Municipal de Cidade é considerada atividade de relevante interesse público e não remunerado.

Art. 5º - O Conselho Municipal de Cidade terá uma estrutura básica composta por:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria-Executiva;

IV - Câmaras Setoriais:

a) Câmara de Habitação;

b) Câmara de Saneamento Ambiental;

c) Câmara de Transporte e Mobilidade;

d) Câmara de Planejamento e Gestão Urbana;

e) Câmara de Regularização Fundiária.

§ 1º - Cada câmara setorial será composta por 03 (TRES) membros cada uma, e serão responsáveis pela preparação das discussões temáticas para deliberação pelo Conselho e pelo acompanhamento direto dos trabalhos.

§ 2º - O funcionamento e as atribuições de cada câmara setorial serão definidos no regimento interno do Conselho Municipal de Cidade, a ser elaborado e editado em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da nomeação dos Conselheiros.

§ 3º - O Conselho poderá, em decorrência da relevância do tema para a política de desenvolvimento urbano, criar comitês técnicos, para assuntos específicos, desde que não sejam relacionados com aqueles dispostos no inciso IV deste artigo.

Art. 6º - A Secretaria de Administração e Fazenda proverá o apoio administrativo e os meios necessários ao pleno desenvolvimento dos trabalhos do Conselho Municipal de Cidade.

Art. 7º - A Conferência Municipal da Cidade, em consonância com o disposto no art. 18, do Decreto Federal nº 5.790, de 25/05/2006, deverá ser realizada a cada 03 (três) anos.

Art. 8º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E QUATORZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:72FF9A1E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 220/2014

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de higiene e limpeza que atenderão as necessidades dos centros educacionais, escolas e a casa do abrigo, bem como asseio e conservação de prédios públicos.

PREGÃO: 113/2014

EMPRESA: Sete Comércio e Serviços de Informática Ltda – me, CNPJ nº 04.578.067/0001-69

Lote 09

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Marca	R\$ unitário	R\$ total
01	Shampoo infantil neutro – 200ml	500	Unidade	Turma da mônica	R\$ 7,20	R\$ 3.600,00
02	Shampoo adulto 650 ml	500	Unidade	Seda	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
03	Talco infantil 200 g	300	Unidade	York	R\$ 8,00	R\$ 2.400,00
Valor total do lote 09: R\$ 10.000,00 (dez mil reais)						

Lote 14

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Marca	R\$ unitário	R\$ total
01	Lã de aço 60 g cada – fardo com 14 pacotes tipo bombom	1000	Fardo	Inove	R\$ 16,16	R\$ 16.160,00
02	Palha de aço nº 01,02 e 03	1.200	Unidade	Inove	R\$ 0,95	R\$ 1.140,00
Valor total do lote 14: R\$ 17.300,00 (dezesete mil e trezentos reais)						

Lote 19

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Marca	R\$ unitário	R\$ total
01	Borracha para rodo - 100 cm	3.000	Unidade	2.000	R\$ 3,50	R\$ 10.500,00
02	Borracha para rodo - 50 cm	3.000	Unidade	2.000	R\$ 2,26	R\$ 6.780,00

Valor total do lote 19: R\$ 17.280,00 (dezessete mil duzentos e oitenta reais)

Vigência da ata: 14/10/2014 à 14/10/2015

Integra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:684EF274

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 221/2014

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fraldas para atender a demanda dos usuários sus e protetor solar para os agentes comunitários de saúde.

PREGÃO: 115/2014

EMPRESA: Cirúrgica Gonçalves Ltda. – me, CNPJ nº 15.371.628/0001-70

Lote 01

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Marca	R\$ unitário	R\$ total
01	Fralda geriátrica tamanho g c/ 08 unidades	2.000	Pacote	Descarpack	R\$ 8,00	R\$ 16.000,00
02	Fralda geriátrica tamanho m c/ 08 unidade	1.500	Pacote	Descarpack	R\$ 8,00	R\$ 12.000,00
03	Fralda geriátrica tamanho exg c/ 07 unidade	500	Pacote	Descarpack	R\$ 8,00	R\$ 4.000,00
04	Fralda infantil tamanho g c/ 22 unidades	500	Pacote	Mardam	R\$ 9,90	R\$ 4.950,00
05	Fralda infantil tamanho m c/ 26 unidade	500	Pacote	Mardam	R\$ 9,90	R\$ 4.950,00
06	Fralda infantil tamanho p c/ 28 unidades	500	Pacote	Mardam	R\$ 9,90	R\$ 4.950,00
Valor total do lote 01: R\$ 46.850,00 (quarenta e seis mil oitocentos e cinquenta reais)						

Lote 02

Item	Descrição	Qtde.	Unidade	Marca	R\$ unitário	R\$ total
01	Bloqueador solar fps 50, loção, não oleoso, resistente a água, age contra a ação nociva dos raios ultravioletas dos tipos uva e uvb emitidas pelas radiações solares, permite uma hidratação mais prolongada. Eficácia comprovada. Embalagem com 120 ml. Validade de 02 anos após a fabricação.	1.000	Bisnaga	Moph derm	R\$ 12,00	R\$ 12.000,00
Valor total do lote 02: R\$ 12.000,00 (doze mil reais)						

Vigência da ata: 16/10/2014 à 16/10/2015

Integra da ata de registro de preços: www.campoverde.mt.gov.br

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:EC8D2A29

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
LEI COMPLEMENTAR Nº 128 DE 21 DE OUTUBRO DE 2014

(Projeto de Lei Complementar nº 012/2014, autoria do executivo)

Dispõe sobre a retificação do artigo 86 e do Anexo I e II da Lei Complementar 124/2014 – Que dispõe sobre a carreira dos profissionais da Educação Básica do Município de Canarana-MT e dá outras providências e acrescenta dispositivo a Lei Complementar nº 123/2014 – Que Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Canarana-MT e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, Sr. Evaldo Osvaldo Diehl, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica retificado o artigo 86 da Lei Complementar nº 124/2014, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 86 O Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta lei complementar, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

Art. 2º - Ficam retificados os Anexos I e II da Lei Complementar nº 124/2014, que passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

TABELA DOS PROFESSORES - 30 HORAS SEMANAIS						
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D	E
		1	1,5	1,7	2,0	2,3
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio
1	1,0000	R\$ 1.273,03	R\$ 1.909,55	R\$ 2.164,15	R\$ 2.546,06	R\$ 2.927,97
2	1,0545	R\$ 1.342,41	R\$ 2.013,62	R\$ 2.282,10	R\$ 2.684,82	R\$ 3.087,54
3	1,1090	R\$ 1.411,79	R\$ 2.117,69	R\$ 2.400,04	R\$ 2.823,58	R\$ 3.247,12
4	1,1635	R\$ 1.481,17	R\$ 2.221,76	R\$ 2.517,99	R\$ 2.962,34	R\$ 3.406,69
5	1,2180	R\$ 1.550,55	R\$ 2.325,83	R\$ 2.635,94	R\$ 3.101,10	R\$ 3.566,27
6	1,2725	R\$ 1.619,93	R\$ 2.429,90	R\$ 2.753,88	R\$ 3.239,86	R\$ 3.725,84
7	1,3270	R\$ 1.689,31	R\$ 2.533,97	R\$ 2.871,83	R\$ 3.378,62	R\$ 3.885,41
8	1,3815	R\$ 1.758,69	R\$ 2.638,04	R\$ 2.989,77	R\$ 3.517,38	R\$ 4.044,99

9	1,4360	R\$ 1.828,07	R\$ 2.742,11	R\$ 3.107,72	R\$ 3.656,14	R\$ 4.204,56
10	1,4905	R\$ 1.897,45	R\$ 2.846,18	R\$ 3.225,67	R\$ 3.794,90	R\$ 4.364,14
11	1,5450	R\$ 1.966,83	R\$ 2.950,25	R\$ 3.343,61	R\$ 3.933,66	R\$ 4.523,71
12	1,5995	R\$ 2.036,21	R\$ 3.054,32	R\$ 3.461,56	R\$ 4.072,42	R\$ 4.683,29

ANEXO II

TABELA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NÃO PROFISSIONALIZADO						
Classe Nível	Coeficiente	A	B	C	D	
		1	1,5	1,7	2,0	
		Subsídio	Subsídio	Subsídio	Subsídio	
1	1,0000	R\$ 1.062,50	R\$ 1.593,75	R\$ 1.806,25	R\$ 2.148,38	
2	1,0545	R\$ 1.120,41	R\$ 1.680,61	R\$ 1.904,69	R\$ 2.265,46	
3	1,1090	R\$ 1.178,31	R\$ 1.767,47	R\$ 2.003,13	R\$ 2.382,55	
4	1,1635	R\$ 1.236,22	R\$ 1.854,33	R\$ 2.101,57	R\$ 2.499,63	
5	1,2180	R\$ 1.294,13	R\$ 1.941,19	R\$ 2.200,01	R\$ 2.616,72	
6	1,2725	R\$ 1.352,03	R\$ 2.028,05	R\$ 2.298,45	R\$ 2.733,81	
7	1,3270	R\$ 1.409,94	R\$ 2.114,91	R\$ 2.396,89	R\$ 2.850,89	
8	1,3815	R\$ 1.467,84	R\$ 2.201,77	R\$ 2.495,33	R\$ 2.967,98	
9	1,4360	R\$ 1.525,75	R\$ 2.288,63	R\$ 2.593,78	R\$ 3.085,07	
10	1,4905	R\$ 1.583,66	R\$ 2.375,48	R\$ 2.692,22	R\$ 3.202,15	
11	1,5450	R\$ 1.641,56	R\$ 2.462,34	R\$ 2.790,66	R\$ 3.319,24	
12	1,5995	R\$ 1.699,47	R\$ 2.549,20	R\$ 2.889,10	R\$ 3.436,33	

Art. 3º O artigo 63 da Lei Complementar nº 123/2014 de 02 de setembro de 2014, passa vigorar acrescido do § 2º com a seguinte redação:

Art. 63

§ 1º

§ 2º O servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, iniciará nova contagem de tempo para fins de evolução na carreira e para o estágio probatório.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 21 de outubro de 2014.

EVALDO OSVALDO DIEHL

Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:E0491ACB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2014

PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2014

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Carlinda, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Carlinda, de um lado o **MUNICÍPIO DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 01.617.905/0001-78, com sede na Av. Tancredo Neves, s/nº., na cidade de Carlinda, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Geraldo Ribeiro de Souza – brasileiro, casado, portador da C.I. RG nº. 0325037-7 SSP/PR e CPF/MF nº. 284.335.561-34, residente e domiciliado na Rua Fortaleza nº. 633, na cidade de Carlinda/MT, doravante denominado **“MUNICÍPIO”**, e do outro lado a empresa **FORÇA SERVIÇOS ELETRICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n. **12.491.923/0001-72** estabelecida, na Rua Blumenau, Setor Industrial, s/nº 45, CEP: 78.557-036, na cidade de Sinop-MT, sendo neste ato representada pelo Sr. Emerson Tracz, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 1296764-5 SSP-MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF nº34.896.171-34, doravante denominada **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 062/2014**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais Elétricos para Atender as Necessidades das Secretarias Municipais de Carlinda MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, e especificado abaixo:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA	VALOR UNITARIO	VL. TOTAL
1	UNID	LAMPADA 125 WT VAPOR MERCURIO	150	DEMAPE	R\$ 11,98	R\$ 1.797,00
2	UNID	LAMPADA 250 WT VAPOR MERCURIO	100	DEMAPE	R\$ 15,98	R\$ 1.598,00
3	UNID	RELE FOTOCELULA	200	MARGIRIUS	R\$ 15,59	R\$ 3.118,00
4	MT	REATOR 125 WT VAPOR MERCURIO	70	DEMAPE	R\$ 34,79	R\$ 2.435,30
5	UNID	REATOR 250 WT VAPOR MERCURIO	30	DEMAPE	R\$ 52,40	R\$ 1.572,00
6	MT	PARAFUSO CABEÇA QUADRADA 250 MM	200	ROMAGNOLE	R\$ 6,80	R\$ 1.360,00
7	MT	ARRUELA QUADRADA	125	ROMAGNOLE	R\$ 0,64	R\$ 80,00
8	UNID	LUMINARIA 2,5M 1" COMPLETA COM BOCAL E40	50	IBILUX	R\$ 79,98	R\$ 3.999,00
9	UNID	LUMINARIA COM 2,5M 1" COMPLETA COM BOCAL E27	50	IBILUX	R\$ 54,80	R\$ 2.740,00
10	UNID	BASES PARA RELE	150	EXATRON	R\$ 4,68	R\$ 702,00
11	UNID	CONECTOR PERFURANTE PEQUENO	200	INTELLI	R\$ 5,44	R\$ 1.088,00

12	MT	FIO PP 2 X 1,5	200	CORFIO	R\$ 1,56	R\$ 312,00
13	UNID	DIJUNTO TRIPOLARES 30-A	5	ELETROMAR	R\$ 44,00	R\$ 220,00
14	UNID	CHAVE CONTACTORAS 15-A	2	WEG	R\$ 100,80	R\$ 201,60
15	UNID	CHAVE CONTACTORAS 39-A	2	WEG	R\$ 256,00	R\$ 512,00
16	MT	FIO FLEXIVEL 2 X ½	4600	CORFIO	R\$ 0,79	R\$ 3.634,00
17	UNID	POSTE DUPLO T 10/150	5	BORTOLUZI	R\$ 535,00	R\$ 2.675,00
18	UNID	LAMPA 250W METALICA MERCURIO	50	DEMAPE	R\$ 15,98	R\$ 799,00
19	UNID	LAMPA 400W METALICA MERCURIO	20	DEMAPE	R\$ 28,00	R\$ 560,00
20	UNID	REATOR 250W METALICO MERCURIO	50	DEMAPE	R\$ 61,60	R\$ 3.080,00
21	UNID	REATOR 400W METALICO MERCURIO	20	DEMAPE	R\$ 68,00	R\$ 1.360,00
22	UNID	LAMPADAS COMPACTAS 46 WT	50	ALUMBRA	R\$ 28,00	R\$ 1.400,00
23	MT	CAPO PP 2 POR 2,5	200	CORFIO	R\$ 2,36	R\$ 472,00
24	MT	FIO SOLIDO 10MM PRETO/001	2750	CORFIO	R\$ 3,16	R\$ 8.690,00
25	MT	FIO SOLIDO 6 0MM/001	2750	CORFIO	R\$ 2,08	R\$ 5.720,00
26	UNID	FITA ISOLANTE 20MT 33+ 3M	167	3M	R\$ 12,00	R\$ 2.004,00
27	UNID	FITA AUTO FUSAO 2,0MT 3M	17	3M	R\$ 3,20	R\$ 54,40
28	UNID	LAMPADA FLUORESCENTE 20W	180	ALUMBRA	R\$ 4,40	R\$ 792,00
29	UNID	LAMPADA FLUORESCENTE 40W	260	ALUMBRA	R\$ 4,40	R\$ 1.144,00
30	UNID	LAMPADA. ECON 59WX127V	420	GOLDEN	R\$ 44,00	R\$ 18.480,00
31	UNID	LAMPADA MISTA 160W E 27	280	DEMAPE	R\$ 12,00	R\$ 3.360,00
32	UNID	LAMPADA PLC ECON. 34WX127V	260	AVANT	R\$ 14,90	R\$ 3.874,00
33	UNID	LAMPADA V MERCURIO 400W E40	100	DEMAPE	R\$ 28,00	R\$ 2.800,00
34	UNID	SOQUETE PORC E 27 1451	180	LORENZETTI	R\$ 1,60	R\$ 288,00
35	UNID	TOMADA BCA NBR 10A 27150	180	PLUZZIE	R\$ 3,20	R\$ 576,00
36	MT	CABO COBRE 50 MM	900	CORFIO	R\$ 20,00	R\$ 18.000,00
37	UNID	CONECTORES PERMANENTES MÉDIOS CDP 120	150	INTELLI	R\$ 8,68	R\$ 1.302,00
38	MT	CONDUITES CONRRUGADOS 1"	300	AMANCO	R\$ 1,96	R\$ 588,00
39	UNID	PADRÃO TRIFÁSICO TIPO T4 SEM MURETA	3	MUNDIAL	R\$ 1.900,00	R\$ 5.700,00
40	UND	POSTE DUPLO T7 X 100	74	BORTOLUZI	R\$ 259,50	R\$ 19.203,00
41	UND	PADRÃO BI-FASICO	16	MUNDIAL	R\$ 715,00	R\$ 11.440,00
42	UND	PADRÃO TRIFASICO TIPO 3	2	MUNDIAL	R\$ 1.537,00	R\$ 3.074,00
43	UND	REATOR METÁLICO 250 WT	50	DEMAPE	R\$ 52,40	R\$ 2.620,00
44	UNID	DJUNTORES 150-A	9	FAME	R\$ 240,00	R\$ 2.160,00
45	UND	LAMPADAS METÁLICAS 250 WT	70	DEMAPE	R\$ 31,20	R\$ 2.184,00
46	MTS	CABOS TRIPLEX 16MM	4500	CORFIO	R\$ 3,60	R\$ 16.200,00
47	UND	CONECTORES PERFURANTES CDP 120	400	INTELLI	R\$ 8,68	R\$ 3.472,00
48	MT	CABO QUADRIplex 16MM	25	CORFIO	R\$ 5,20	R\$ 130,00

CLÁUSULA SEGUNDA**DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de **15/10/2014 até 15/10/2015**.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Carlinda não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 062/2014**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA**DO PAGAMENTO**

3.1- O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do serviço executado e a emissão da Nota Fiscal devidamente atestada pela secretaria solicitante.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA**DA ENTREGA E DO PRAZO**

4.1 Os serviços deverão ser executados de forma parcelada conforme a necessidade das Secretarias solicitantes.

4.1.1 Serão executados nos locais indicados pelas Secretarias solicitantes na referida Ordem de Serviço, sendo vinculado a cada secretaria conforme unidade a ser atendida.

4.2 Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da data de expedição da Ordem de Serviço pela solicitante.

4.3 A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura da referida ata de registro.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 O objeto licitado somente será adquirido se houver eventual necessidade de aquisição/contratação da Prefeitura Municipal de Carlinda.

4.5 Em caso de emergência os serviços deverão ser realizados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, respeitando o horário de trabalho das 07:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES**5.1 - Do Município:**

- 5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;
- 5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.
- 5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

- 5.2.1- Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida;
- 5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;
- 5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;
- 5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA**DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- 6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.
- 6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.
- 6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.
- 6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA**DAS PENALIDADES**

- 7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:
 - a) advertência;
 - b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
 - c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;
 - d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
 - e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;
 - f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.
- 7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.
- 7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.
- 7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA**DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

- Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, frete, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
- Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
- 8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.
- O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

- Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
- Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
- A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.
- Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.
- Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
- Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo **“PROMITENTE FORNECEDORA”**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO

ORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Carlinda.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 062/2014**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Integram esta Ata, o edital da **PREGÃO PRESENCIAL nº 062/2014**, a proposta da empresa **FORÇA SERVIÇOSELÉTRICOSLTDA**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO**

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Alta Floresta – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Carlinda – MT, 15 de Outubro de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

Prefeito Municipal

FORÇA SERVIÇOSELÉTRICOSLTDA

CNPJ nº 12.491.923/0001-72

Empresa

Promitente Fornecedora

Assessor Jurídico

Testemunhas:

Publicado por:
Deise Dione Mutschall
Código Identificador:7A56A449

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 79/2014/GS/SMEC/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Dispõem sobre o processo de atribuição de classes e/ou aulas do Professor e do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional, pertencentes ao quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Educacionais a ela vinculadas da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2015 e demais providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei 12.796/2013, a Lei Complementar 068/2009 e Lei Municipal 2052/2009 e as leis complementares estaduais que regulamentam a Educação Básica da Rede Pública de Ensino do Estado de Mato Grosso.

Considerando as Políticas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para Valorização dos Profissionais da Educação assegurando formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa dos Profissionais, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade do ensino;

Considerando a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades educacionais da rede municipal assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino;

RESOLVE:

SEÇÃO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º Regularizar o processo de atribuição de classes e/ou aulas dos professores e regime/ jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional Efetivo da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2015.

Art. 2º Todos os profissionais da educação efetivos que integram o quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino, deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares e Instituições vinculadas a esta secretaria, conforme disciplinado nesta Instrução Normativa, exceto os profissionais nas situações funcionais abaixo:

I – em afastamento por licença para tratamento de interesse particular;

Parágrafo único – para atribuição dos profissionais efetivos e/ou estabilizados em constante Licença Saúde ou em Readaptação deve ser observado:

II - em afastamento constante por motivo de licença para tratamento de saúde (mais de 6 meses) com apresentação do Laudo Pericial (com período vigente) deve contar pontos na unidade de lotação mas não haverá necessidade de atribuição na vigência da licença;

III – o profissional em readaptação com período superior a 06 (seis) meses deve contar pontos e atribuir em uma das funções constantes no **Art. nº 23 da Portaria de Atribuição/2014/GS/SMEC/MT.**

Art. 3º Os profissionais da educação, que em 2014 encontram-se cedido para Instituição Filantrópica e os que se encontram em regime de colaboração, permutados e cedidos, devem fazer a contagem de pontos na sua unidade escolar de lotação e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, e só poderão afastar-se das funções na unidade escolar quando:

I – Instituição Filantrópica, Regime de Colaboração, Permutados e Cedidos – o cargo for disponibilizado pelo Órgão Central/SMEC.

Parágrafo único – aqueles que ficarem remanescente, deverão atribuir na II Etapa– na SMEC.

Art. 4º Caso haja disponibilidade de vagas serão admitidos profissionais com contratos temporários na Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo de professor, técnico administrativo educacional, técnico desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional (manutenção da infraestrutura/limpeza, nutrição escolar, vigilância e segurança).

Art. 5º A realização da atribuição da jornada de trabalho será das Comissões de Atribuições, que conduzirão o processo em etapas distintas:

§ 1º - A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, nas unidades educacionais serão compostas de:

- I - diretor (a) da escola;
- II - secretário (a) escolar;
- III - presidente do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- IV - 01 (um) Profissional da Educação escolhido pela unidade escolar;
- V- 01 (um) membro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, segmento pais.

§ 2º- A Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, **da SMEC**, será composta:

- I - Coordenadores pedagógicos da SMEC;
- II - representantes de diretores escolares;
- III- representantes do CME;
- IV – representantes técnicos administrativos da SMEC.

§ 3º - O número de membros da Comissão deverá ser definido de acordo com a demanda de trabalho da unidade educacional e SMEC sendo no mínimo de 04 (quatro) e máximo de 08 (oito) membros.

§ 4º- As Comissões de Atribuição deverão ser constituídas no dia **10/11/2014.**

Art. 6º Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho as Comissões deverão seguir os procedimentos abaixo:

I – Participação da Equipe Gestora e a Comissão de Atribuição do ciclo de estudo das Portarias com a equipe da SMEC, atividade a ser realizada nos dias **11 a 14/11/2014 período matutino das 7:30h às 11:00h e ou vespertino das 13:30h às 17:00h** no Centro Cultural Antonio Carlos Savioine.

Instrução Normativa
Portaria de Direção e CDCE
Portaria de Coordenação
Portaria de Assiduidade
Portaria de Férias Coletiva
Portaria de Atribuição
Portaria de Remoção
Portaria da Sala de Recurso Multifuncional
Portaria de Composição de turma
Portaria do Calendário letivo

II – Realização do ciclo de estudo da Comissão de Atribuição e equipe gestora com os profissionais das Unidades Educacionais, atividade a ser realizada até o dia **24 a 27/11/14**, conforme descrito no inciso I do Artigo 6º desta Instrução Normativa.

III – A gestão escolar deverá elaborar e divulgar até **05.12.14** Edital de Convocação dos Profissionais da Educação, conforme normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, que contém todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, a saber:

em período **integral** nos dias **17 e 18.12.14** - contagem de pontos dos profissionais da educação efetivos, conforme Anexo I e II e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

b) o profissional da educação básica poderá inscrever-se para contagem de pontos em apenas uma unidade educacional, num só cargo/função, não podendo alterar a opção do cargo e/ou função, após confirmação da inscrição;

c)afixar para divulgação, no dia **19.12.14** a partir das 8:00 horas, em local de fácil visualização, a relação nominal dos Profissionais da Educação por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, que constará do quadro demonstrativo, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho com a data de **28.01.15 a 30/01/2015.**

d)realizar sessão pública (**reunião formal para divulgação, orientação e apresentação da atribuição**) na unidade educacional com a participação de todos os profissionais da educação, interessados e envolvidos no processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho;

e)elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição da jornada de trabalho, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções administrativas atribuídas ou não atribuídas, a todos os profissionais da educação da unidade que ficaram remanescentes e, eventuais recursos interpostos, com assinatura de todos os membros da Comissão de Trabalho.

SEÇÃO II**DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS DO REGIME DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS EFETIVOS E ESTABILIZADOS DA EDUCAÇÃO**

O quadro de recursos humanos da Educação Pública Municipal das unidades educacionais será composto conforme prevê a LC nº 068/2009.

Art. 7º Para efeito desta Instrução Normativa considerar-se-á jornada de trabalho do professor efetivo as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas no Artigo 36, alínea **a** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei 12.796/2013 da LC 068/2009.

Art. 8º Para a atribuição da jornada de trabalho, compreendida como atividades de sala de aula e horas atividades serão consideradas a carga horária do professor definida na LC 068/09 conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada SMEC.

Regime/Jornada de Trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 1º - o cumprimento das horas atividades de professores efetivos em regência de classe será distribuído de acordo com a decisão da maioria do grupo de trabalho em cada unidade.

§ 2º - Para atribuição do regime/jornada de trabalho do Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e, Apoio Administrativo Educacional será considerado a carga horária definida na LC 068/09 e LC 028/2007, conforme quadro abaixo e a carga horária anual da matriz curricular da escola, analisada SMEC.

Regime/Jornada de Trabalho semanal	30 horas
------------------------------------	----------

§ 3º A atribuição da jornada de trabalho dos Professores, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento Infantil e Apoio Administrativo Educacional efetivo é de caráter permanente na respectiva unidade educacional, considera-se ainda, as particularidades previstas na LC 068/2009.

Art.9º Para a **CONTAGEM DE PONTOS/CLASSIFICAÇÃO** da atribuição de classes e/ou aulas e jornada de trabalho dos profissionais da educação efetivos, a Comissão de Atribuição do Regime/Jornada de Trabalho previstas nesta Instrução Normativa, deverá proceder ao registro da pontuação e o processo de atribuição conforme **anexos**.

Art. 10. A PRIMEIRA ETAPA de atribuição de classes e/ou aulas e regime da jornada de trabalho terá início no dia **28.01.14** e ocorrerá nas unidades escolares, compreendendo **02 (duas) fases**:

1ª Fase - dias 28 e 29.01.15 para os **profissionais efetivos lotados** nas unidades educacionais, obedecendo a seguinte ordem:

a) para os professores do quadro efetivo que participaram do processo de atribuição de classes e/ou aulas, no ano de 2014 inseridos no Programa PNAIC (Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa), na Educação Básica será assegurada a atribuição **preferencialmente** nos 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental de 9 Anos, desde que confirmado na ficha de pontuação, no ato da inscrição para contagem de pontos o interesse na continuidade ao trabalho e no aperfeiçoamento profissional do MEC, independente da pontuação obtida, exceto nas seguintes situações:

Redimensionamento escolar;

Atuação e/ou perfil do profissional em desacordo com a proposta pedagógica da escola e modalidade atribuída devidamente comprovada mediante registro;

Quando o não envolvimento e participação do professor com as ações programadas para as horas atividades;

O não envolvimento e participação na formação continuada (sala do educador/formação específica dos programas voltados para desempenho acadêmico dos alunos e amparados nas metas e termos de compromissos entre MEC/Município firmado no decreto 6.094/2007);

O não cumprimento da jornada e hora atividade na escola;

Quando do não atendimento dos alunos que apresentaram dificuldades de aprendizagem nas horas atividades (apoio pedagógico) conforme as leis vigentes Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9.394/96, Lei 12.796/2013, a Lei Complementar 068/2009 e Lei Municipal 2052/2009;

Remoção;

Ou desativação da unidade escolar;

Não sinalização da opção de continuidade no Ciclo de Alfabetização (nos 1º, 2º e 3º ano do Ensino Fundamental de 9 Anos) pelo professor interessado na ficha de pontuação, no ato da inscrição para contagem de pontos;

2ª Fase - dias 28 e 29.01.15 para os professores pertencentes ao quadro de efetivos lotados na unidade escolar que optaram por atribuição na habilitação específica do concurso e/ou enquadramento.

Art.11. A SEGUNDA ETAPA do processo de atribuição de classes e/ou aulas do regime/jornada de trabalho, organizada pela SMEC compreenderá etapa específica aos profissionais efetivos:

Profissionais Remanescentes;

Profissionais que obtiveram deferimento do pedido de remoção;

Profissionais em readaptação e/ou desvio de função conforme cronograma abaixo:

I - 1ª Fase - dia 29.01.15 - vespertino – entrega à secretária, via ofício, do quadro de aulas livres e/ou em substituição, bem como do quadro de professores remanescentes e exposição no mural da SMEC, para organização do quadro de classificação dos professores efetivos remanescentes prioritariamente na etapa a que concorre respeitando a formação exigida, mantendo para efeito de classificação, a pontuação obtida na unidade escolar de origem e divulgação da lista de classificação;

II - 2ª Fase - dia 30.01.15 – matutino - para os **Professores** efetivos remanescentes e/ou que solicitaram remoção, readaptação/desvio de função obedecendo à seguinte ordem:

08 horas para os professores efetivos remanescentes;
 09 horas para os professores que solicitaram remoção e permuta;
 10 horas para os professores que readaptação/desvio de função;

III - 3ª Fase - dia 30.01.2015 – Vespertino para os profissionais da educação **Técnico Administrativo Educacional, Apoio Administrativo Educacional e Técnico Desenvolvimento Infantil**, efetivos, remanescentes e/ou que solicitaram remoção, readaptação/desvio de função obedecendo à seguinte ordem:

13:30 horas para os profissionais efetivos remanescentes;

14:30 horas para os profissionais que solicitaram remoção e permuta;
 15:30 horas para os profissionais que readaptação/desvio de função;

Parágrafo Único: A atribuição para o profissional da educação efetivo em readaptação/desvio de função constante ou com período superior a 06 (seis) meses será realizada posteriormente com data definida pela SMEC, em uma das funções constantes no Art. nº 23 da Portaria Atribuição/2014/GS/SMEC/MT, desde que atenda os requisitos necessários para exercício das atividades conforme leis municipais LC 068/2009, LC 028/2007.

Art.12. A TERCEIRA ETAPA do processo de atribuição de classes e/ou aulas, regime/jornada de trabalho, será organizada pela SMEC, destina-se, especificamente aos profissionais aprovados em concurso público (caso haja necessidade):

§ 1º - Nesta etapa da atribuição de classes e/ou aulas, regime da jornada de trabalho, os profissionais deverão comparecer a SMEC para consulta do quadro de vagas livres e/ou em substituição e mediante classificação obtida no Edital de Resultado do Concurso e na condição da existência de vaga, atribuem em uma unidade educacionais devendo apresentar-se à na escola no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, para a devida lotação e efetivação da atribuição livres e/ou em substituição;

§ 2º - Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho deverá ser considerado como vaga livre, onde não houver servidor efetivo na respectiva função, reservada a vaga dos profissionais que estão desenvolvendo outras funções na própria unidade, e nas unidades educacionais vinculadas a SMEC, ou ainda que se encontrem afastados por motivo amparado nas leis municipais LC 068/2009, LC 028/2007.

Parágrafo Único: A atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho para completar o quadro de pessoal, livres ou em substituição das unidades educacionais terá data definida pela SMEC – de acordo com a orientação prevista na legislação do Tribunal de Contas TCE.

Art. 13. A atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho dos profissionais nas etapas, modalidades e ou especificidades da Educação, dar-se-á com observância à sua formação e função:

§ 1º - Para atuar nas escolas de Educação Básica o professor deverá possuir as seguintes habilitações:

I – Educação Infantil, Ensino Fundamental 9 (nove) Anos (iniciais) e 1º Segmento da EJA:

a) habilitação em Pedagogia com Licenciatura Plena ou Curso Normal Superior;

b) curso de Magistério em nível médio

II – Ensino Fundamental de 9 (nove) anos/Finais, será exigido Licenciatura Plena nas habilitações específicas a que concorre.

§ 2º- Para atuar na Sala de Recursos Multifuncional/Apoio Pedagógico Especializado, por ordem de prioridade, exigirão professores com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em educação especial, com curso de capacitação/aperfeiçoamento que atendam as necessidades dos alunos previamente matriculados, com os seguintes critérios:

I - ser professor efetivo com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

II - ter formação em Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização em Educação Especial ou Normal Superior;

III – ter experiência docente em sala de recurso multifuncional nos últimos anos;

IV- ter curso de graduação ou pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial ou formação continuada/grupo de estudo específico, de acordo com a área de conhecimento e necessidades educativas do educando;

V- Ter disponibilidade para atuar por 02 anos na Sala de Recursos Multifuncional;

VI- Ter disponibilidade nos períodos diurnos (matutino e vespertino) para atender uma única escola;

VII - Caso tenha outra habilitação, porém seu concurso de ingresso for magistério e optou por continuar atuando na sala de recursos multifuncional; atendendo também ao parágrafo 1º, inciso III, esse professor poderá, excepcionalmente, atuar como apoio pedagógico especializado mediante análise e autorização da SMEC.

VII- Elaborar o Plano de Ação Geral para atendimento de Apoio Educacional Especializado à aprendizagem dos alunos ao considerando os seguintes critérios:

- Índice de estudantes com laudo registrado no Censo Escolar e existente na escola;
- Identificação prévia das tipologias das necessidades educacionais especiais existentes na escola e os desafios de aprendizagem;
- Objetivos da educação especial/inclusiva previsto nas leis nacionais e estaduais em vigência;
- Objetivos, Metas e ações da educação especial/Inclusiva existente no Projeto Pedagógico da unidade escolar;

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Aos profissionais efetivos que estejam exercendo função gratificada (Diretor, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar), que estejam prestando serviços no Órgão Central SMEC e a ele vinculados UAB, Biblioteca Pública Municipal e Divisão Municipal de Cultura será garantido à pontuação constante nos Anexos desta Instrução Normativa no que se refere à titulação, tempo de serviço e assiduidade/regime da jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação do órgão.

Art.15. Compete a Secretária Municipal de Educação e Cultura orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas e regime jornada de trabalho das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, tornando-se corresponsável pelas falhas, omissões e irregularidades que venham comprometer o processo.

Art. 16. A Comissão de Atribuição da SMEC, a Gestão Administrativa da SMEC, Equipe Gestora das unidades escolares e a Comissão das unidades educacionais, que **descumprir as orientações normativas** em qualquer momento do ano letivo, omitindo classes e/ou aulas, desconsiderando a lista de classificação dos profissionais da educação básica, dados ou informações, **praticando ação que caracterize NEPOTISMO no processo de atribuição de classes e/ou aulas/ e regime da jornada de trabalho**, ou atos que venham comprometer a **LEGALIDADE e TRANSPARÊNCIA** no processo de atribuição, será responsabilizada pelos seus atos na forma da LC 068/2009 e LC 028/2007.

Parágrafo único: A gestão das unidades educacionais deverá solicitar deferimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para qualquer alteração no que se refere à troca de regência de turma e regime/jornada de trabalho.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SMEC, a qualquer momento, poderá designar Equipe de Supervisão Técnica para desenvolver atividades inerentes ao cumprimento das Portarias e Instrução Normativa e edital de seleção, que estabelecem critérios para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, para o ano letivo de 2015, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 18. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pelas Comissões de Atribuições de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados ao Setor Administrativo da SMEC.

Art. 19 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Juara, 21 de Outubro de 2014.

MARINÊS PELLIZZARI DO NASCIMENTO

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

Ficha de Pontuação P/Atribuição De Classes E/Ou Aulas do PROFESSOR EFETIVO 2014/2015

1.Dados Pessoais:			
Nome do Servidor (a): _____		Dt Nasc: ____/____/____	
End. _____ nº _____			
Complemento: _____		Bairro: _____ Cidade: _____ CEP:78.575-000	
Telef: Res: _____ Cel.: _____		Outro telef. p/contato: _____ e-mail: _____	
Matrícula: _____ RG: _____		Exp: _____ UF: _____ Dt Exp.: ____/____/____ CPF: _____	
Escola: _____			
Habilitação: Concurso e/ou Enquadramento: _____			
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGATÍCIO?			
a () SIM b. () NÃO			
TIPO:() PÚBLICO () PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais			
2. Situação Funcional:		5. Cargo/Função:	
() Efetivo; () Cedência/Permutado(de outra rede)		() Professor	
		() Reg. de trabalho de 30 (trinta) horas;	
3. Opção de Atribuição:			
a) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO/ TIPO HABILITAÇÃO:			
I) Habilitação do Concurso (_____)			
OPÇÃO PARA CONTINUIDADE NOS 1º, 2º E 3º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS INSERIDOS NO PNAIC:			
() Sim () Não			
Obs.: QUANDO NÃO ATRIBUIR NA TURMA DE CONTINUIDADE, SEGUE CLASSIFICAÇÃO NORMAL DE PONTUAÇÃO.			
c) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO em:			
() ED.DO CAMPO () JEJA () REGULAR () CRECHE () SALA DE RECURSOS			
d) OPÇÃO DE ATRIBUIÇÃO POR FUNÇÃO/MOTIVO: READAPTAÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO, (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA/SAD: Servidor em Readaptação/desvio de função por período igual ou superior a 6 (seis) meses/atribuir função conforme leis municipais LC 068/2009, LC 028/2007, Decreto nº460/2011 e Portaria de atribuição 2014 - em seu Art. 24 conforme publicação permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um professor em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção):			
()	Em atividades desenvolvidas no processo ensino aprendizagem complementares a sala de aula, correlatas as atividade na sala de leitura e sala de recurso multifuncional desde que atenda aos critérios para o exercício da função contido em lei municipal vigente no ano e estabelecida na proposta da unidade escolar;		
()	Exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática, desde que atenda aos critérios para o exercício da função contido em lei municipal vigente no ano e estabelecido na proposta da unidade escolar;		
()	Exercer a função de apoio a disposição da SMEC, mediante perfil compatível com o exercício da função, (professor);		
4. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO PROFESSOR:			
CRITÉRIOS		INDICADORES	Cômputo
I - DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontuá-lo)- mediante documento comprobatório			
Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos	
	Mestrado	6,0 (seis) pontos	
	Especialização	4,0 (quatro) pontos	
Licenciatura	Licenciatura Plena	3,0 (três) pontos	
	Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos	
Ensino Médio	Magistério	1,0 (um) ponto	
II DO TEMPO DE SERVIÇO - mediante documento comprobatório- considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SMEC			
a	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Juara na função específica de concurso para a qual concorre.	0,5 (meio) ponto	
b	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação em outras funções.	0,5 (meio) ponto	
c	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.	0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos	
(III ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO EM 2014 (considerando as ausências justificadas em Lei Complementar 068/09) - mediante documento comprobatório.			
a	Assiduidade de 100% da hora/aula /jornada de trabalho – Professor em regência.	5,0 pontos	
b	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho quando em exercício por função (diretor, coordenador pedagógico, assessor pedagógico, readaptados) nas unidades escolares, SMEC e órgãos vinculados.	5,0 pontos	
c	Por participação em reuniões pedagógicas, orientativas e administrativas devidamente registradas em atas e registro de frequência.	100%	4,0 pontos

		90% a 75%	2,0 pontos	
d	Por participação voluntária e ou convocação no Pleito eleitoral de 2014		0,5 (meio) ponto	
e	Por participação na formação continuada, em grupos de estudo, via Projeto Sala do Educador na rede de educação municipal.	100%	5,0 (cinco) pontos	
		90%	4,0(quatro) pontos	
		80%	3,0(três) pontos	
		75%	2,0(dois) pontos	
f	Por ter mantido os prazos estabelecidos pelo regimento da unidade quanto à entrega de documentos administrativos e pedagógicos referente aos diversos processos avaliativos do ensino aprendizagem durante o ano de 2014 extensivos a diretor, coordenador pedagógico.	100%	5,0 pontos	
g	Por participação em 100% do processo integrado com a comunidade escolar, no monitoramento dos fluxos de aprendizagem, legitimidade na transparência das decisões/assembleia escolar, devidamente registradas em atas/ e outros registros de frequência.		2,0 (dois) pontos	
h	Ao diretor e coordenador pedagógico efetivo que no exercício de 2014 utilizou-se de sua atividade, em todos os semestres, para realizar atendimento e orientações à comunidade escolar, preparação e estudos complementares para sua prática pedagógica na educação básica devidamente registradas em atas/ e outros registros de frequência.			
I	Ao professor, efetivo que no exercício de 2014 utilizou-se de sua hora-atividade, em todos os bimestres, para realizar atendimento e orientações individualizados a alunos que apresentavam desafios de aprendizagem, mediante o registro confirmado pela coordenação pedagógica.			
j	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Fóruns, GT – PDE Interativo e comitês educacionais Estaduais ou Municipais.		1,0(um) ponto	
IV QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os últimos 3 (três) anos - mediante documento comprobatório				
a	Pela participação na elaboração, execução, avaliação e exposição à comunidade escolar dos Projetos Pedagógicos Institucionais voltados para a melhoria da aprendizagem do aluno, aprovado pelo coletivo de professores da unidade escolar constante anexo do PPP/PAR/PDE Interativo e aprovado pelo CDCE.		2,0 (dois) pontos.	
b	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite de 3,0 (três) pontos com carga horária máxima de 240 horas (considerar apenas os últimos 3 (três) anos) .		0,5 (meio), ponto para 40 horas.	
c	Publicações Científicas (apresentar cópia da página/ ou carta de aceite) com o parecer do Conselho Editorial); Considerar apenas os últimos 03 anos.	Livros	1,0 (um), ponto p/ cada	
		Texto ou resumo em revista ou jornal	0,25(vinte e cinco), centésimos p/ cada	
		Artigo completo em periódicos impressos periódicos com ISSN ou ISBN	0,75(setenta e cinco)centésimos p/ cada certificado	
d	Artigos publicados e registrado em anais de eventos (impresso, CD ou home Page do trabalho/URL); Considerar apenas os últimos 03 anos.	Comunicação oral:resultado de pesquisa e projetos desenvolvidos e concluídos na unidade ou que já apresenta análises preliminares, contendo de 8 a 12 páginas;	0,75(setenta e cinco)centésimos p/ cada certificado	
		Pôster, relatos de experiência ou pesquisas iniciadas.	0,5 (meio) ponto	
e	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento de palestras, mini-cursos e conferencias proferida na área da educação com limite máximo de 02 pontos. Considerar os últimos 03 anos	Palestras- (mínimo 40 minutos) Mini-cursos- (mínimo 04 horas) Conferências- (mínimo 08 horas)	0,25(vinte cinco) centésimo para cada certificado 0,5 (meio) ponto para cada certificado 1,0 (um) ponto para cada certificado	
f	Certificado/declaração de participação PNAIC, exclusivo para quem for atuar nos (1º, 2º e 3º Ano) – se não atribuir em continuidade nos anos desconsiderar a pontuação.		2,0 pontos	
5	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS			
6	EM CASO DE EMPATE:			
A	Tempo de serviço na unidade escolar			
B	Tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino			
C	Idade			
7	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:			
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.				
- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.				

Assinatura do (a) Professor (a)

Responsável pela Atribuição na Escola

Juara ____/____/____

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ANEXO II**Ficha de Pontos P/Regime/Jornada de Trabalho do Servidor ADMINISTRATIVO EFETIVO (TAE, TDI e AAE)2014/2015**

1.Dados Pessoais:	
Nome do Servidor (a): _____	Dt Nasc: ____/____/____
End. _____	nº _____
Complemento: _____	Bairro: _____ Cidade _____ CEP: _____
Telef: Res: _____	Cel.: _____ Outro telef. p/contato: _____ e-mail: _____
Matrícula: _____	RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Dt Exp.: ____/____/____ CPF: _____
Escola: _____	
Habilitação: Concurso e/ou Enquadramento: _____ Nova Habilitação:a) _____	
POSSUI OUTRO VINCULO EMPREGATÍCIO?	
a () NÃO	
b. () SIM TIPO: () PUBLICO () PRIVADO JORNADA DE TRABALHO: _____ Horas / semanais	
2. Situação Funcional	3. Regime de trabalho:
() Efetivo	Regime de trabalho integral de 30 (trinta) horas
()Enquadrado na função	
4.Opção para a Função que concorre (assinalar apenas uma opção):	
a. para Técnico Administrativo Educacional	b. para Apoio Administrativo Educacional
() TAE/ Técnico Administrativo Educacional	() AAE/Limpeza
() TDI/ Técnico de Desenvolvimento Infantil/Auxiliar de turmas	() AAE/Nutrição
OPÇÃO de ATRIBUIÇÃO P/FUNÇÃO/MOTIVO READAPTAÇÃO/DESVIO DE FUNÇÃO, (MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE PERÍCIA MEDICA/SAD) – TAE, TDI e AAE.	
Servidor em Readaptação/desvio de função por período igual ou superior a 6 (seis) meses deverá atribuir função conforme leis municipais LC 068/2009 , LC 028/2007 e Portaria de atribuição 2014 - em seu Art. 24 conforme publicação, permitido atribuição em apenas uma das funções e em caso de mais de um profissional da educação em readaptação, distribuir as funções: (assinalar apenas uma opção)	
()	Em atividades desenvolvidas no processo ensino aprendizagem complementares a sala de aula, correlatas as atividade na sala de leitura/articulação e sala de recurso multifuncional desde que atenda aos critérios para o exercício da função contido em lei municipal vigente no ano e estabelecido na proposta da unidade escolar;

()	Exercer função de técnico responsável pelo Laboratório de Informática, desde que atenda aos critérios para o exercício da função contido em lei municipal vigente no ano e estabelecido na proposta da unidade escolar;				
()	Atividades educativas acompanhando os alunos no setor externo da sala (pátio escolar).				
()	Exercer a função de apoio a disposição da SMEC, mediante perfil compatível com o exercício da função, (técnico administrativo educacional, técnico de desenvolvimento infantil e apoio administrativo educacional);				
5. Número de pontos obtidos pelo profissional:					
		CRITÉRIOS	INDICADORES	CÔMPUTO	PONTOS
a- DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO: abrangente a TAE, TDI e AAE - (Considerar a maior titulação, permitir somente o registro de um item e pontua-lo)- mediante documento comprobatório					
a.	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos		
		Mestrado	6,0 (seis) pontos		
		Especialização	4,0 (quatro) pontos		
	Ensino Superior	Licenciatura Plena/Bacharel/Tecnólogo	3,0 (três) pontos		
		Licenciatura Curta	2,0 (dois) pontos		
		Curso Profissionalizante Específico	Arara Azul, Profuncinário.	1,5 (um) ponto	
Ensino Médio	Propedêutico-/Magistério	0,5 (meio) ponto			
6 - DO TEMPO DE SERVIÇO: TAE, TDI e AAE (mediante documento comprobatório) considerar apenas o período de servidor efetivo, a partir do ingresso na Prefeitura Municipal/SMEC					
a	Para cada ano de serviço prestado na Rede Municipal de Educação de Juara na função específica para a qual concorre.		0,5 (meio) ponto		
b	Para cada ano de serviço prestado na Rede municipal de educação .		0,5 (meio) ponto		
c	Para cada ano de serviço prestado na unidade escolar.		0,25 (vinte e cinco centésimos) pontos		
7- ASSIDUIDADE DA JORNADA DE TRABALHO NO ANO LETIVO/ 2013 (considerando as ausências justificadas em LC068/09)TAE, TDI e AAE - mediante documento comprobatório					
a	Assiduidade de 100% do regime/jornada de trabalho;		5,0 (cinco) pontos.		
b	Assiduidade de 100% da jornada de trabalho quando em exercício por função (diretor, secretário escolar, readaptados/desvio de função) nas unidades escolares, SMEC e órgãos vinculados.		5,0 (cinco) pontos.		
c	Por participação em reuniões pedagógicas, orientativas e administrativas devidamente registradas em atas e registro de frequência.		100% a 91%	4,0 pontos	
			90% a 75%	2,0 pontos	
d.	Por participação voluntária e ou convocação no Pleito eleitoral de 2014.		0,5 (meio) ponto		
e.	Por participação na formação continuada, em grupos de estudo, Projetos de Formação Continuada vinculados ao Projeto Sala do Educador/ rede de educação municipal.	100%	5,0 (cinco) pontos		
		90%	4,0(quatro) pontos		
		80%	3,0(três) pontos		
		75%	2,0(dois) pontos		
f	Por ter mantido os prazos estabelecidos pelo regime da unidade quanto a entrega de documentos administrativos e pedagógicos referentes aos diversos processos educacionais de ensino aprendizagem durante o ano de 2014, devidamente registradas em atas/ e outros registros de frequência.	100%	4.0(quatro) pontos		
g.	Por participação em 100% do processo integrado com a comunidade escolar, no monitoramento dos fluxos de aprendizagem, legitimidade na transparência das decisões/assembleia escolar, devidamente registradas em atas/ e outros registros de frequência.		2,0 (dois) pontos.		
h	Por participação efetiva/assídua e ativa em Conselhos, Fóruns, GT PDE Interativo e Comitês Educacionais Federais, Estaduais ou Municipais.		1,0(um) pontos		
8. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR- considerar apenas os últimos 3 (três) anos - mediante documento comprobatório					
a	Pela participação na elaboração, execução, avaliação e exposição dos Projetos Pedagógicos Institucionais voltados para a melhoria da comunidade escolar, aprovado pelo coletivo dos profissionais constante e anexado ao do PPP/PAR/PDE Interativo e aprovado CDCE, em consonância a sua profissionalização: Profuncinário, Arara Azul e Especialização em Educação Infantil.		2,0 (dois) pontos.		
b.	Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didático-curriculares e de políticas educacionais, com limite de 3,0 (três) pontos com carga horária máxima de 240 horas. (considerar apenas os últimos 3 (três) anos).		0,5 (meio) ponto para cada 40 (quarenta) horas.		
c	Publicação Científicas (todas com o parecer do Conselho Editorial) considerar apenas os últimos 03 anos		Livros	1,0 (um) ponto p/ cada	
			Texto ou resumo em revista ou jornal	0,25(vinte e cinco)centésimos p/ cada	
			Artigo completo em periódicos	0,75(setenta e cinco)centésimos p/cada certificado	
d	Artigos publicados e registrados em anais de eventos (impresso, CD ou home Page do trabalho/URL) Considerar apenas os últimos 03 anos.		Comunicação oral:resultado de pesquisa e projetos concluídos e desenvolvidos na unidade escolar ou que já apresenta análises preliminares, contendo de 8 a 12 páginas;	0,75(setenta e cinco)centésimo	
			Pôster, relatos de experiência ou pesquisas iniciadas, contendo.;	0,5(meio) ponto	
e	Comprovação anual, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, minicursos e conferências proferidas na área da educação. Considerar apenas os últimos 3 anos.		Palestras- (mínimo 40 minutos) Minicursos (mínimo 04 horas) Conferências- (mínimo 08 horas)	0,25(vinte cinco) centésimo para cada certificado 0,5 (meio) ponto para cada certificado 1,0 (um) ponto para cada certificado	
9 – ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM (preencher apenas os campos pertinentes a inscrição) - mediante documento comprobatório					
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL –TAE					
a	Cursos Básico de informática em MS Office Word e Excel		5,0 (cinco) pontos		
b	Cursos de informática BrOffice e Linux.		5,0 (cinco) pontos		
10 – ESPECÍFICO PARA ÁREA A QUE CONCORREM (preencher apenas os campos pertinentes à inscrição) – mediante documento comprobatório					
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-INFRA ESTRUTURA/LIMPEZA					
a	Certificado na área específica (limpeza, higienização, execução/pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e jardinagem) com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-NUTRIÇÃO ESCOLAR					
a	Certificado, na área específica (limpeza, higienização, organização e controle dos insumos utilizados na alimentação e preparação de alimentos), com limite máximo de 3,0 pontos.		0,5 (meio) ponto p/cada 08 horas		
7. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS:					
8. EM CASO DE EMPATE:					
a	Tempo de serviço na unidade escolar				
b	Tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino.				
c	Idade.				
5. TOTAL DE PONTOS OBTIDOS p/DESEMPATE:					
Obs.: - Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02(duas) casas decimais.					
- Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.					

Assinatura do (a) Servidor (a)

Responsável pela Atribuição

Data ____/____/____

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:A657FCD4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 119/2014.

DE 20 DE OUTUBRO DE 2014.

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa /SCL/2014, que dispõe sobre Atribuições e Responsabilidades aplicadas ao Fiscal de Contratos celebrados pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Monte Verde – MT.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições e considerando ainda as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa/SCL/2014, e que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo único - A Instrução Normativa/SCL/2014, dispõe sobre Atribuições e Responsabilidades aplicadas ao Fiscal de Contratos celebrados pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Monte Verde - MT, para o Sistema de Compras, Licitações e Contratos no âmbito da Administração do Poder Executivo do Município Nova Monte Verde-MT.

Art. 2º - Caberá à Controladoria Geral do Município – CGM prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua afiação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Monte Verde-MT, 20 de Outubro de 2014.

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 021/2014

Versão: 01

Aprovação em: 20/10/2014

Ato de Aprovação: Decreto 119/2014

Sistema de Compras, Licitações e Contratos

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria de Administração e Planejamento

Dispõe sobre Atribuições e Responsabilidades aplicadas ao Fiscal de Contratos celebrado pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Monte Verde - MT.

I. FINALIDADE

Dispor sobre as atribuições e responsabilidades aplicadas ao Fiscal de Contrato celebrado pela Administração, quanto sua Elaboração, Execução, Fiscalização e Controle no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

II. ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da administração do Poder Executivo Municipal.

III. CONCEITOS

1. Contrato

Todo e qualquer ajuste entre os órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontade para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

2. O Termo Contratual

Pertinência do Termo Contratual – Artigo 62, caput, da Lei 8.666/93. A contratação deve ser formalizada, obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

- Licitações realizadas em suas diversas modalidades;
- Dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das outras modalidades;
- Contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados, etapas a serem cumpridas.

3. Termo Aditivo

Termo Aditivo é o instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, previstas em lei, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, além de outras.

4. Fiscal de Contrato

É a pessoa responsável por conduzir a execução, o acompanhamento e a fiscalização do pleno cumprimento dos contratos e instrumentos congêneres no âmbito das Secretarias Municipais, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos planos de trabalho aprovados e às normas de administração orçamentária e financeira da administração pública.

5. Obrigatoriedade

Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, designado por meio de portaria exarada pela unidade de Administração e Finanças.

IV. BASE LEGAL

Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;

Lei Federal 4.320/64 e alterações posteriores;

Lei Federal 10.520/2002 e alterações posteriores;

Lei Federal 12.232/2012 e alterações posteriores;

Lei Complementar 101/2000 – LRF;

Lei Complementar 123/2006

Demais legislações e normas que tratam da matéria.

V. RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa

1.1 - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

1.1 - Orientar as áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

1.1 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria do Sistema de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objetos de alteração, atualização ou expansão.

2. Das Unidades Executoras

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

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

2.1 - Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

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

3. Da Controladoria do Sistema de Controle Interno

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

3.1.2 - Através das atividades de auditoria, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Compras, Licitação e Contratos, quanto a execução, fiscalização e controle dos contratos firmados pela Administração, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI. PROCEDIMENTOS:

Da designação e responsabilidade do Fiscal de Contratos.

A responsabilidade de garantir a fiel execução de contrato firmado pela Administração Municipal será do servidor designado pela Administração, denominado Fiscal do Contrato, o qual deverá observar as disposições estabelecidas no Manual do Fiscal de Contrato. (Anexo I).

A designação referida no item 1.1 será, preferencialmente, de servidor da própria unidade, e que possua conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado, bem como habilidade para planejar, organizar, coordenar, negociar, acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade.

Quando da homologação do processo licitatório, a Unidade Administrativa integrante deverá encaminhar, a pedido da Comissão Permanente de Licitação, a portaria de nomeação do Fiscal de Contrato, na qual será apensado ao processo licitatório, atendendo assim o que dispõe a Lei de Licitação;

A designação do fiscal de contrato será formalizada mediante emissão de portaria expedida pelo Secretário de Administração, o qual encaminhará imediatamente cópia da portaria à Comissão Permanente de Licitação, para conhecimento e respectivo controle;

O superior hierárquico administrativo do gestor será co-responsável pelo cumprimento do objeto contratado, devendo orientar e apoiar a atuação do gestor.

A Secretaria de Administração encaminhará imediatamente ao Fiscal de Contrato, após assinatura, cópia dos contratos ou aditivos celebrados, para que o mesmo efetue os trabalhos de fiscalização;

Cópia do processo administrativo da contratação deverá permanecer sob responsabilidade do respectivo fiscal de contrato, durante a sua vigência.

A execução do objeto somente poderá ser iniciada após a assinatura do contrato, sob pena de responsabilização pessoal;

O Fiscal de Contrato deverá emitir relatórios de acompanhamento da execução do contrato, e fazer a juntada aos respectivos autos.

Após o encerramento do contrato, não havendo pendências, o fiscal deverá encaminhar os autos à Secretaria de Administração e Planejamento, para conhecimento e arquivamento;

Em casos de alteração contratual, a solicitação deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração, com antecedência mínima de 30 dias, conforme o caso, constando solicitação do contratado devidamente justificada e somente se efetivará com a celebração do específico Termo Aditivo.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O conteúdo da presente Instrução Normativa visa garantir o pleno funcionamento do controle interno no que se refere à execução e fiscalização dos Contratos Administrativos celebrados pela Administração Pública Municipal.

2. A presente Instrução Normativa fica condicionada a seguir normas de procedimentos estabelecida na Instrução Normativa referente ao Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL elaborada no âmbito do Poder Executivo Municipal.

3. Todas as unidades da estrutura organizacional, da administração direta e Empresas contratadas pela Administração Pública Municipal, ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

4. Fica a presente Instrução Normativa sendo objeto de auditorias futuras.

5. Os Secretários e chefia imediata terão responsabilidade solidária no caso de negligência dos procedimentos desta Instrução Normativa;

6. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto ao Controle Interno, Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

7. Compõem esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

Anexo I – Pontos de controle;

Anexo II – Manual do Fiscal de Contrato;

8. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Monte Verde-MT, 20 de Outubro de 2014.

ARION SILVEIRA

PrefeitoMunicipal

ANGELICA SCHEDLER CITADIN MALLER

Subcontroladora Geral do Município

Decreto 120/2013

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA 021/SCL/2014

CHECK LIST DOS PONTOS DE CONTROLE

Ponto de Controle:	Contrato					
Documento Base:	Contrato Administrativo					
Verificado por:						
Procedimentos de controle	S	N	NA	Base Legal	Data	Rubrica
Consta a emissão da Portaria designando o Fiscal de Contrato?						
2. Consta a emissão de relatórios/anotações do fiscal de quanto as ocorrências?						
3. O fiscal de contrato comunica com antecedência de 30 dias o pedido de alteração contratual?						
4. O fiscal manter sob sua guarda toda a documentação pertinente ao contrato fiscalizado?						
5. O fiscal confere e atesta as Notas fiscal de Serviços prestados e/ou materiais entregues (conforme modelo do Manual do fiscal de contrato) antes do encaminhamento para pagamento?						
6. Quando do pagamento, o fiscal encaminha ao financeiro as documentações exigidas como NF atestada, formulário de medição e/ou relatório, certidões solicitadas no objeto de contrato?						
7. Quando de irregularidades constatada, o fiscal estabelece prazos ao contratado, para correção ou substituição do objeto contratado?						

ANEXO II– INSTRUÇÃO NORMATIVA 021/SCL/2014

MANUAL DO GESTOR

NOVA MONTE VERDE – MT

ARION SILVEIRA

Prefeito Municipal

JANETE APARECIDA SOARES

Secretária Municipal de Administração

DOMINGOS CARLOS PERONDI

Secretário Municipal de Finanças

ANGELICA SCHEDLER CITADIN MALLER

Subcontroladora do Município

1 – APRESENTAÇÃO

A Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal no 8.666/93, prevê, em seus artigos, que o Administrador Público deve organizar e implantar em órgãos públicos um sistema de gestão de contratos, compreendendo o gerenciamento, o acompanhamento e a fiscalização da execução até o recebimento do objeto.

Com esse intuito, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT, no sentido de orientar e auxiliar os seus servidores da área administrativa na execução de suas funções cotidianas, no que se refere às instruções necessárias à execução de todo o ciclo de contratação de fornecedores de produtos, mercadorias ou serviços, isto é, desde a elaboração do projeto básico até o arquivamento do processo, expede o Manual do Gestor de Contratos.

O mais importante passo na direção do aperfeiçoamento da ação dos gestores dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal foi a elaboração deste Manual do Gestor de Contratos, pois o documento servirá de guia de referência para todas as etapas do desenvolvimento de uma contratação, inclusive para os aspectos legais. Evidentemente o conteúdo do presente Manual não inibe ou inviabiliza a utilização, por parte dos gestores, de formas e estilos particulares de gerenciamento que propiciem melhor eficácia, eficiência e efetividade na utilização dos recursos públicos sob a responsabilidade de cada órgão ou entidade.

A competente atuação dos gestores é essencial para que as diversas áreas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal possam exercer plenamente suas respectivas atribuições, contribuindo, assim, para o cumprimento de suas missões.

O presente Manual é um documento dinâmico que permite atualizações frequentes, cuja periodicidade de revisão variará conforme a ocorrência de avanços na legislação e nos processos gerenciais aplicados à Administração Pública, bem como por propostas dos gestores, seu público alvo, que serão os verdadeiros mensageiros para seu constante aperfeiçoamento.

2. FISCAL DO CONTRATO**2.1. Definição**

É a pessoa responsável por conduzir a execução, o acompanhamento e a fiscalização do pleno cumprimento dos contratos e instrumentos congêneres no âmbito das Secretarias Municipais, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos planos de trabalho aprovados e às normas de administração orçamentária e financeira da administração pública.

A fiscalização é exercida necessariamente por um representante da Administração que pode ser chamado de Gestor, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato. Assim sendo, deve agir de forma pró-ativa e preventiva, observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

2.2. Obrigatoriedade

Artigo 58, inciso III, c/c artigo 67 da Lei 8.666/93, estabelece que a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da administração, designado por meio de portaria exarada pela unidade de administração e finanças.

O fiscal de contrato deverá adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

2.3. Designação do Fiscal:

A designação do fiscal de contrato poderá recair sobre o titular da unidade que tenha conhecimento técnico do objeto do contrato, ou em servidor capacitado para tal, sendo necessária a sua indicação no próprio instrumento contratual ou formalizada por meio de portaria definindo suas atribuições e competências para dar ciência à Contratada.

A Lei 8.666/93 atribui ao gestor autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.

2.4. Perfil do Fiscal

A Lei 8.666/93 não faz referência expressa ao perfil do gestor do contrato. Porém, em face da relevância do encargo, é importante que o servidor designado seja dotado de certas qualificações, tais como:

1. gozar de boa reputação ética-profissional;
2. possuir conhecimentos específicos do objeto a ser fiscalizado;
3. não estar, preferencialmente, respondendo a processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar;
4. não possuir em seus registros funcionais punições em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera do governo;
5. não haver sido responsabilizado por irregularidades junto ao seu órgão de origem;
6. não haver sido condenado em processo criminal por crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI, Capítulo I, do Código Penal Brasileiro, na Lei no 7.492/1986 e na Lei 8.429/1992.

2.5. Atribuições do Fiscal

A eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução. O gestor do contrato tem grande responsabilidade pelos seus resultados, devendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras técnicas, científicas ou artísticas previstas no instrumento contratual.

De acordo com o artigo 66 da Lei 8.666/93, o contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas constantes da citada lei, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Adiante, estão relacionadas as atribuições do gestor de contrato:

1. controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
2. verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
3. anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
4. atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento, (conforme modelo II);
5. comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
6. solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
7. acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
8. estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
9. encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

O servidor designado Fiscal de Contrato deverá manter cópia dos seguintes documentos, para que possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada:

1. Contrato
2. Todos os aditivos (caso exista);
3. Edital de licitação;
4. Projeto básico ou termo de referência;
5. Proposta da contratada;
6. Relação das faturas recebidas e das pagas;
7. Correspondência entre Fiscal e Contratada.

2.6. Responsabilidades do Fiscal

O gestor do contrato, por força de atribuições formalmente estatuídas, tem particulares deveres que, se não cumpridos, poderão resultarem responsabilização civil, penal e administrativa. A Lei municipal 001/99, em seu artigo 174, prevê as penalidades disciplinares a serem aplicadas aos servidores pelo exercício irregular de atribuições a eles que são:

1. advertência;
2. suspensão
3. demissão;
4. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
5. destituição de cargo em comissão;
6. destituição de função comissionada.

Na aplicação dessas penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o serviço público. As sanções administrativas poderão cumular-se com as sanções civis e penais, sendo independentes entre si.

3. O TERMO CONTRATUAL

O Artigo 62, caput, da Lei 8.666/93, diz que a contratação deve ser formalizada obrigatoriamente, por meio de termo de contrato, nos seguintes casos:

1. Licitações realizadas nas diferentes modalidades;
2. dispensa ou inexigibilidade de licitação, cujo valor esteja compreendido nos limites das demais modalidades;
3. contratações de qualquer valor das quais resultem obrigações futuras, por exemplo: entrega futura ou parcelada do objeto, assistência técnica, garantia técnica, serviços a serem prestados, etapas a serem cumpridas.

Nos demais casos, o termo de contrato é facultativo, podendo ser substituído pelos instrumentos hábeis, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A administração também pode dispensar o termo de contrato nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica

3.1. Termo Aditivo

Termo Aditivo é o instrumento utilizado para formalizar as modificações nos contratos administrativos, previstas em lei, tais como acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações de prazos, prorrogação do contrato, além de outras.

3.2. Prorrogação da Vigência do Contrato

Artigo 57 da Lei 8.666/93, o prazo contratual para a prestação de serviços contínuos pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a fim de que se possa obter preços e condições mais vantajosos para a Administração. Deverá ser informado à unidade de Controle de Contratos, nos respectivos autos, o interesse na prorrogação do(s) contrato(s) sob sua responsabilidade, apresentando:

1. avaliação de desempenho da contratada;
2. levantamento de informações quanto aos aspectos técnicos e mercadológicos que comprovem a existência de condições e preços vantajosos para a Administração, ou em Órgãos da Administração Pública que mantenham contratos semelhantes;
3. manifestação da contratada em relação à prorrogação e ao reajuste de preços;
4. nos casos de reequilíbrio financeiro-econômico de contratos de prestação de serviços, anexar aos autos cópia da convenção coletiva de trabalho, devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho, ou do Dissídio Coletivo;

5. nos caso de dispensa e inexigibilidade de licitação informar se a contratado continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente.

Na hipótese em que os contratos não puderem ser prorrogados em virtude de expiração do prazo limite de vigência, deverá ser solicitado a elaboração de novo Projeto Básico visando a elaboração de novo procedimento licitatório. Os autos, contendo o pedido de prorrogação, deverão ser encaminhados antecipadamente antes da expiração da vigência do respectivo contrato, vez que os trâmites processuais obrigatórios e o próprio procedimento licitatório necessitam de tempo considerável.

Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia.

3.3. As Alterações Contratuais

Artigo 65 da Lei 8.666/93, os contratos poderão ser alterados desde que haja interesse da Administração, e para atender ao interesse público. Para que as alterações sejam consideradas válidas devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato. As alterações podem ser unilaterais ou por acordo entre as partes.

3.4. Acréscimos e Supressões

A administração pode alterar o contrato quando forem necessários acréscimos ou supressões nas compras, obras ou serviços, desde que respeitados os seguintes limites: 1. Para compras, obras ou serviços: acréscimos ou supressões de até 25% do valor atualizado do contrato.

2. Para reforma de edifício ou equipamento: acréscimos até o limite de 50% do valor atualizado do contrato. Independentemente dessa possibilidade, muitas alterações poderiam ser evitadas se houvesse adequado planejamento para compras e serviços, pois como fato não previsto, geram descontroles orçamentários. O gestor deverá informar a data em que iniciará a alteração do contrato.

De acordo com a Lei 8.666/93, o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições do contrato original, acréscimos ou supressões, respeitados os limites admitidos.

Diante da necessidade de crescer ou suprimir quantidade de algum item do contrato, a Administração deve considerar o valor inicial atualizado do item para calcular o acréscimo ou a supressão pretendida. Os prazos de execução do objeto contratado poderão ser aumentados ou diminuídos proporcionalmente aos acréscimos ou supressões que por acaso ocorrerem.

3.5. Reajuste de Preços

Em contratos com prazo de duração igual ou superior a um ano, é admitida cláusula com previsão de reajuste de preços. O reajuste dos preços contratuais só pode ocorrer quando a vigência do contrato ultrapassar 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta e está vinculado a índice previamente definido no contrato.

De acordo com a Lei no 10.192, de 14/02/2001, são nulos de pleno direito qualquer expediente que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos inferiores a 12 (doze) meses.

3.6. Penalidades

Artigo 87 da Lei 8.666/93, a Administração deve prever no contrato a aplicação de sanções administrativas por inexecução total ou parcial do objeto. A aplicação de penalidades não impede a Administração de rescindir o contrato, e de aplicar cumulativamente ao contratado advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Podem ser aplicadas ao contratado as sanções a seguir:

1. advertência;
2. multa, de acordo com o previsto no contrato;
3. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, e, no caso de Pregões, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Além das penalidades citadas, o contratado fica sujeito às demais sanções civis e penais previstas em lei. Para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado ao contratado o direito de ampla defesa e do contraditório, no prazo de cinco dias úteis.

As penalidades deverão estar motivadas em processo administrativo. A pena a ser imposta à Contratada, pela autoridade competente, resultará sempre de documento detalhado e fundamentado, do qual constará a cláusula contratual não cumprida.

Caso o gestor verifique a inexecução total ou parcial do objeto contratado, deverá proceder da seguinte maneira:

1. registrar todas as ocorrências observadas;
2. propor oficiar a empresa contratada acerca das falhas apontadas, concedendo prazo para manifestação da mesma;
3. analisar as justificativas da empresa, e caso não sejam aceitas, encaminhar os autos com as devidas observações para a unidade de controle de contratos visando, se for o caso, a abertura de procedimento administrativo para aplicação da penalidade;
4. analisar as justificativas da empresa, e conforme o caso, advertir a contratada que novas ocorrências poderão acarretar aplicação de penalidade;
5. enviar os autos à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para manifestação.

A garantia contratual pode igualmente ser retida, total ou parcialmente, em decorrência de inadimplemento contratual. Se a garantia prestada for inferior ao valor da multa, o contratado, além de perder o valor da garantia, responderá pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

4. PAGAMENTO

4.1. Notas Fiscais

As notas fiscais referentes aos contratos de prestação de serviços e/ou fornecimento de material devem ser encaminhadas pela empresa contratada à área gestora para as providências necessárias à conferência e atesto dos documentos fiscais. O gestor do contrato, ao atestar a fatura/nota fiscal, está declarando que o serviço ou material a que ela se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual.

Após conferido e atesto, os documentos de cobrança devem ser encaminhados à unidade administrativa e financeira.

A fatura/nota fiscal, após análise da unidade administrativa e financeira, poderá eventualmente ser restituída à área gestora para que a mesma interaja junto à contratada objetivando a substituição ou correção do documento fiscal.

Caso os documentos fiscais sejam encaminhados à unidade administrativa e financeira sem que a documentação estipulada em contrato esteja completa, será solicitado à área gestora as providências necessárias à complementação da documentação, possibilitando, assim, a liquidação e pagamento.

4.2. Processo de Pagamento

A abertura do Processo de Pagamento é de responsabilidade da unidade de análise de faturamento e liquidação de despesas, que procederá à sua abertura e composição, com os seguintes documentos: contrato, termos aditivos, nota de empenho, portaria de designação do gestor e portaria de designação da comissão de recebimento, se for o caso.

Após o recebimento e análise dos documentos fiscais, em confronto com o termo

contratual e com a legislação vigente, a unidade de análise de faturamento e liquidação de despesas providenciará a juntada aos autos de toda a documentação obrigatória para pagamento.

MODELOS**MODELO I – Procedimento para atesto da Nota Fiscal/Fatura****MODELO II – Atesto para Notas Fiscais/Faturas (carimbo)****MODELO III– Termo de Recebimento de Serviço****MODELO IV– Termo de Recebimento de Material (fornecimento contínuo)****MODELO I – Procedimento para atesto da Nota Fiscal/Fatura**

01	Assinar, e colocar data e hora, na carta e na cópia que acompanha as faturas. Conferir as notas fiscais/faturas relacionadas na carta.
02	Verificar: O período, valor unitário, valor total e descrição dos serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no contrato; Se as condições de pagamento do contrato foram estabelecidas; Se o valor cobrado corresponde exatamente à medição dos serviços pactuados; Se a Nota Fiscal tem a validade e se está corretamente preenchida; Se está acompanhadas das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão de obra empregada, conforme determina o contrato; Se a contratada apresentou toda a documentação prevista.
03	Se houver necessidade de saneamento de matéria/ serviço ou de documentação, recomendar ao contratado providências nesse sentido, formalmente, somente após a resolução do evento poderá ocorrer a liquidação e pagamento da despesa. No caso de devolução de nota fiscal ou de qualquer outro documento ou, ainda, quando houver necessidade de solicitar à contratada algum documento (guias, carta de correção, faturamento complementar), formular o pedido por escrito, por meio de ofício, anexando uma cópia no processo, justificando o motivo da devolução;
04	Estando a nota fiscal e respectiva documentação de acordo, o fiscal poderá atestar o serviço ou fornecimento;
05	Caso não tenha em mãos o processo, localizá-lo, solicitando-o para a juntada da documentação correspondente ao faturamento. As notas fiscais e respectivos documentos não deverão caminhar em separado, evitando-se o extravio.
06	A juntada de documentos deverá obedecer à seguinte ordem: Nota Fiscal devidamente atestada; Formulário de medição/Relatórios; Autorização para pagamento assinada; Certidões de Regularidade Fiscal (Certidão Negativa, ou Positiva, com efeito de Negativa) atualizadas e válidas; Recolhimento do ISS e de débitos previdenciários e trabalhistas, quando for o caso; Os documentos apresentados deverão estar numerados e rubricados pelo servidor designado a fiscal de contrato;
07	Remeter os autos do processo para a unidade responsável pela liquidação

MODELO II – Atesto para Notas Fiscais/Faturas (carimbo)

Atesto que os serviços foram prestados e/ou os materiais foram recebidos.

Em ____/____/____

Assinatura do Fiscal

Portaria n ____/____

MODELO III– Termo de Recebimento de Serviço

Contrato n. ____/____ Processo n. ____/____

Informamos que a execução dos serviços prestados pela empresa _____ foi satisfatória.

Número da Fatura	Valor R\$
Total	

Local, Data_____, ____/____/____

Assinatura do Fiscal

Portaria n ____/____

MODELO IV– Termo de Recebimento de Material (fornecimento contínuo)

Declaro(amos) que o (s) fornecimento (s) de _____, pela empresa _____, por meio da Nota fiscal n. _____ de ____/____, estão de acordo com as condições estabelecidas no contrato n. ____/____.

Para constar, lavramos o presente termo devidamente assinado para que possa produzir seus efeitos legais.

Local/Data_____, ____/____/____

Assinatura do Fiscal

Portaria n ____/____

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:24C71B60

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 041/2014

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 132/2014

PREGÃO PRESENCIAL: Nº 101/2014 – 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. Antonio Domingo Rufatto, RESOLVE registrar os preços da empresa NISHIOKA & NISHIOKA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº. 01.413.785/0001-97, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços.

DO OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultas Cardiológicas, Testes Ergométricos, Eco cardiogramas, Mapa do PA e Holters para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Paranaíta/MT.

DO CONTRATADO: NISHIOKA & NISHIOKA LTDA - EPP									
DOS ITENS/DOS VALORES TOTAIS									
ITEM	VALOR TOTAL	ITEM	VALOR TOTAL	ITEM	VALOR TOTAL	ITEM	VALOR TOTAL	ITEM	VALOR TOTAL
01	R\$ 132.000,00	02	R\$ 50.000,00	03	R\$ 70.000,00	04	R\$ 15.000,00	05	R\$ 15.000,00
06	R\$ 15.000,00								

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, 21 de Outubro de 2014.

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:8B90B2E0

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PARANAÍTA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.239.043/0001-12
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)								R\$ 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a-c)
				No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
1	RECEITAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	51.400.000,00	51.400.000,00	7.465.940,58	14,53	7.465.940,58	14,53	43.934.059,42
2	RECEITAS CORRENTES	47.920.000,00	47.920.000,00	7.465.940,58	15,58	7.465.940,58	15,58	40.454.059,42
3	RECEITA TRIBUTÁRIA	25.428.000,00	25.428.000,00	2.956.897,03	11,63	2.956.897,03	11,63	22.471.102,97
4	Impostos	25.228.000,00	25.228.000,00	2.871.864,18	11,38	2.871.864,18	11,38	22.356.135,82
5	Taxas	200.000,00	200.000,00	85.032,85	42,52	85.032,85	42,52	114.967,15
6	Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	980.000,00	980.000,00	166.306,79	16,97	166.306,79	16,97	813.693,21
8	Contribuições Sociais	840.000,00	840.000,00	138.260,75	16,46	138.260,75	16,46	701.739,25
9	Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Contribuição de Iluminação Pública	140.000,00	140.000,00	28.046,04	20,03	28.046,04	20,03	111.953,96
11	RECEITA PATRIMONIAL	900.000,00	900.000,00	243.523,86	27,06	243.523,86	27,06	656.476,14
12	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Receitas de Valores Mobiliários	900.000,00	900.000,00	243.523,86	27,06	243.523,86	27,06	656.476,14
14	Receitas de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Receita da Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Receita da Indústria Extrativa Mineral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Receita da Indústria de Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Receita da Indústria de Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28	RECEITA DE SERVIÇOS	680.000,00	680.000,00	138.604,97	20,38	138.604,97	20,38	541.395,03
29	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	19.634.000,00	19.634.000,00	3.926.696,93	20,00	3.926.696,93	20,00	15.707.303,07
30	Transferências Intergovernamentais	18.984.000,00	18.984.000,00	3.887.946,53	20,48	3.887.946,53	20,48	15.096.053,47
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Convênios	650.000,00	650.000,00	38.750,40	5,96	38.750,40	5,96	611.249,60
35	Transferências para o Combate à Fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	298.000,00	298.000,00	33.911,00	11,38	33.911,00	11,38	264.089,00
37	Multas e Juros de Mora	98.000,00	98.000,00	12.412,78	12,67	12.412,78	12,67	85.587,22
38	Indenizações e Restituições	25.000,00	25.000,00	5.530,46	22,12	5.530,46	22,12	19.469,54
39	Receita da Dívida Ativa	165.000,00	165.000,00	15.967,76	9,68	15.967,76	9,68	149.032,24
40	Receitas Decorrentes de Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Receitas Correntes Diversas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
42	RECEITAS DE CAPITAL	3.480.000,00	3.480.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.480.000,00
43	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
44	Operações de Crédito Internas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
45	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	ALIENAÇÃO DE BENS	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
47	Alienação de Bens Móveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00

48	Alienação de Bens Imóveis	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
49	AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.430.000,00	3.430.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.430.000,00
51	Transferências Intergovernamentais - Rec. Capital	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00
52	Transferências de Instituições Privadas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Transferências do Exterior - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Transferências de Pessoas - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências de Convênios - Rec. Capital	3.360.000,00	3.360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.360.000,00
57	Transferências para o Combate à Fome - Rec. Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
58	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
59	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Dívida Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Receitas de Capital Diversas - Rec. Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
62	RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	0,00	178.487,13	0,00	921.512,87
63	RPPS	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	16,22	178.487,13	16,22	921.512,87
64	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I+II)	52.500.000,00	52.500.000,00	7.644.427,71	14,56	7.644.427,71	14,56	44.855.572,29
65	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Operações de Crédito Internas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Operações de Crédito Externas - Ref.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Mobiliária - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Contratual - Créd. Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
72	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	52.500.000,00	52.500.000,00	7.644.427,71	14,56	7.644.427,71	14,56	44.855.572,29
73	DÉFICIT (VI)	-	-	-	-	-	-	-
74	TOTAL (VII) = (V+VI)	52.500.000,00	52.500.000,00	7.644.427,71	14,56	7.644.427,71	-	-
75	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	1.712.508,96	-	-	0,00	-	-
76	Superávit Financeiro	-	1.395.008,96	-	-	0,00	-	-
77	Reabertura de Créditos Adicionais	-	317.500,00	-	-	0,00	-	-

CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d+e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (f-g)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (g)	% (g/f)	
78	DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	51.107.530,00	0,00	51.107.530,00	7.094.001,07	7.094.001,07	5.898.893,95	5.898.893,95	11,54	45.208.636,05
79	DESPESAS CORRENTES	36.988.480,00	292.916,00	37.281.396,00	6.099.177,08	6.099.177,08	5.065.113,81	5.065.113,81	13,59	32.216.282,19
80	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	18.620.000,00	0,00	18.620.000,00	3.139.515,67	3.139.515,67	3.139.515,67	3.139.515,67	16,86	15.480.484,33
81	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
82	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	18.343.480,00	292.916,00	18.636.396,00	2.959.661,41	2.959.661,41	1.925.598,14	1.925.598,14	10,33	16.710.797,86
83	DESPESAS DE CAPITAL	12.720.000,00	-292.916,00	12.427.084,00	994.823,99	994.823,99	833.780,14	833.780,14	6,71	11.593.303,86
84	INVESTIMENTOS	12.270.000,00	-292.916,00	11.977.084,00	918.739,99	918.739,99	772.775,76	772.775,76	6,45	11.204.308,24
85	INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	450.000,00	0,00	450.000,00	76.084,00	76.084,00	61.004,38	61.004,38	13,56	388.995,62
87	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	54.520,00	0,00	54.520,00	-	-	-	-	-	-
88	RESERVA DO RPPS	1.344.530,00	0,00	1.344.530,00	-	-	-	-	-	-
89	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX)	1.392.470,00	0,00	1.392.470,00	189.850,58	189.850,58	151.223,20	151.223,20	0,00	1.241.246,80
90	RPPS	1.392.470,00	0,00	1.392.470,00	189.850,58	189.850,58	151.223,20	151.223,20	5,50	1.241.246,80
91	SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII+IX)	52.500.000,00	0,00	52.500.000,00	7.283.851,65	7.283.851,65	6.050.117,15	6.050.117,15	11,52	46.449.882,85
92	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Dívida Mobiliária - Div. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Outras Dívidas - Div. Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	52.500.000,00	0,00	52.500.000,00	7.283.851,65	7.283.851,65	6.050.117,15	6.050.117,15	11,52	46.449.882,85
100	SUPERÁVIT (XIII) -	-	-	-	-	-	-	1.594.310,56	-	-
101	TOTAL (XIV) = (XII+XIII)	52.500.000,00	0,00	52.500.000,00	7.283.851,65	7.283.851,65	6.050.117,15	7.644.427,71	-	-
CAMPO	ATO DECLARATÓRIO								DATA DA PUBLICAÇÃO	MEIO DA PUBLICAÇÃO (Diário Oficial, Edital, etc)
102	Os abaixo-assinados declaram que publicaram o relatório cujos dados encontram-se resumidos neste demonstrativo, conforme determina o art. 48 da Lei Compl. nº 101/00, na data e meio indicados a seguir								24 de Março de 2014	Mural da Prefeitura
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.										
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014										
Nota:										

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito
CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA
Contador
CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE
Sec. de Finanças
CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: PARANAÍTA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")											R\$ 1,00
CAMPO	CÓDIGO	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-b)
					No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre.	Até o Bimestre. (b)	% (b/total b)	%. (b/a)	
1		DESPESAS (EXCETO INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (I)	52.500.000,00	52.500.000,00	7.283.851,65	7.283.851,65	6.050.117,15	6.050.117,15	100,00	11,52	46.449.882,85
2	00001	Legislativa	2.720.000,00	2.720.000,00	324.913,17	324.913,17	266.522,51	266.522,51	4,41	9,80	2.453.477,49
3	01031	Ação Legislativa	2.720.000,00	2.720.000,00	324.913,17	324.913,17	266.522,51	266.522,51	4,41	9,80	2.453.477,49
4	01032	Controle Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	00002	Judiciária	75.000,00	75.000,00	2.850,05	2.850,05	2.850,05	2.850,05	0,05	3,80	72.149,95
6	02061	Ação Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	02062	Defesa do Interesse Público no Processo Judiciário	75.000,00	75.000,00	2.850,05	2.850,05	2.850,05	2.850,05	0,05	3,80	72.149,95
8	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	03091	Defesa da Ordem Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	03092	Representação Judicial e Extrajudicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	00004	Administração	5.855.000,00	5.855.000,00	955.276,05	955.276,05	697.680,19	697.680,19	11,53	11,92	5.157.319,81
12	04121	Planejamento e Orçamento	200.000,00	200.000,00	18.213,80	18.213,80	18.213,80	18.213,80	0,30	9,11	181.786,20
13	04122	Administração Geral	4.565.000,00	4.565.000,00	846.543,31	846.543,31	588.947,45	588.947,45	9,73	12,90	3.976.052,55
14	04123	Administração Financeira	740.000,00	740.000,00	90.518,94	90.518,94	90.518,94	90.518,94	1,50	12,23	649.481,06
15	04124	Controle Interno	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
16	04125	Normatização e Fiscalização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	04126	Tecnologia da Informação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	04127	Ordenamento Territorial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	04128	Formação de Recursos Humanos	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00
20	04129	Administração de Receitas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	04130	Administração de Concessões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	04131	Comunicação Social	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
23	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
24	05151	Defesa Aérea	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	05152	Defesa Naval	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	05153	Defesa Terrestre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	00006	Segurança Pública	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
28	06181	Policamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	06182	Defesa Civil	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
30	06183	Informação e Inteligência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	07211	Relações Diplomáticas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	07212	Cooperação Internacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	00008	Assistência Social	1.665.000,00	1.664.940,00	279.734,36	279.734,36	270.592,09	270.592,09	4,47	16,25	1.394.347,91
35	08241	Assistência ao Idoso	90.000,00	69.584,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.584,00
36	08242	Assistência ao Portador de Deficiência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	08243	Assistência à Criança e ao Adolescente	200.000,00	200.000,00	250,00	250,00	250,00	250,00	0,00	0,13	199.750,00
38	08244	Assistência Comunitária	1.375.000,00	1.395.356,00	279.484,36	279.484,36	270.342,09	270.342,09	4,47	19,37	1.125.013,91
39	00009	Previdência Social	1.402.470,00	1.402.470,00	189.850,58	189.850,58	151.223,20	151.223,20	2,50	10,78	1.251.246,80
40	09271	Previdência Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	09272	Previdência do Regime Estatutário	1.402.470,00	1.402.470,00	189.850,58	189.850,58	151.223,20	151.223,20	2,50	10,78	1.251.246,80
42	09273	Previdência Complementar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	09274	Previdência Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44	00010	Saúde	10.081.000,00	10.081.060,00	1.867.620,45	1.867.620,45	1.622.039,58	1.622.039,58	26,81	16,09	8.459.020,42
45	10301	Atenção Básica	8.946.000,00	8.654.500,00	1.402.034,32	1.402.034,32	1.373.474,43	1.373.474,43	22,70	15,87	7.281.025,57
46	10302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	860.000,00	1.121.560,00	355.818,37	355.818,37	140.168,87	140.168,87	2,32	12,50	981.391,13
47	10303	Suporte Profilático e Terapêutico	105.000,00	105.000,00	54.625,55	54.625,55	53.364,07	53.364,07	0,88	50,82	51.635,93
48	10304	Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49	10305	Vigilância Epidemiológica	170.000,00	200.000,00	55.142,21	55.142,21	55.032,21	55.032,21	0,91	27,52	144.967,79
50	10306	Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
51	00011	Trabalho	497.480,00	497.480,00	350.000,00	350.000,00	45.284,48	45.284,48	0,75	9,10	452.195,52
52	11331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador	497.480,00	497.480,00	350.000,00	350.000,00	45.284,48	45.284,48	0,75	9,10	452.195,52
53	11332	Relações de Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
54	11333	Empregabilidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
55	11334	Fomento ao Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
56	00012	Educação	14.610.000,00	14.610.000,00	1.573.095,02	1.573.095,02	1.506.362,31	1.506.362,31	24,90	10,31	13.103.637,69
57	12361	Ensino Fundamental	12.730.000,00	12.730.000,00	1.437.046,21	1.437.046,21	1.370.313,50	1.370.313,50	22,65	10,76	11.359.686,50
58	12362	Ensino Médio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59	12363	Ensino Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60	12364	Ensino Superior	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
61	12365	Educação Infantil	1.720.000,00	1.720.000,00	134.311,57	134.311,57	134.311,57	134.311,57	2,22	7,81	1.585.688,43
62	12366	Educação de Jovens e Adultos	50.000,00	50.000,00	1.737,24	1.737,24	1.737,24	1.737,24	0,03	3,47	48.262,76
63	12367	Educação Especial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
64	00013	Cultura	345.000,00	345.000,00	28.520,07	28.520,07	28.520,07	28.520,07	0,47	8,27	316.479,93
65	13391	Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
66	13392	Difusão Cultural	345.000,00	345.000,00	28.520,07	28.520,07	28.520,07	28.520,07	0,47	8,27	316.479,93
67	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
68	14421	Custódia e Reintegração Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
69	14422	Direitos Individuais, Coletivos e Difusos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	14423	Assistência aos Povos Indígenas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
71	00015	Urbanismo	2.785.000,00	2.785.000,00	499.147,84	499.147,84	443.016,33	443.016,33	7,32	15,91	2.341.983,67
72	15451	Infra-Estrutura Urbana	1.385.000,00	1.385.000,00	172.764,79	172.764,79	172.764,79	172.764,79	2,86	12,47	1.212.235,21
73	15452	Serviços Urbanos	1.400.000,00	1.400.000,00	326.383,05	326.383,05	270.251,54	270.251,54	4,47	19,30	1.129.748,46
74	15453	Transportes Coletivos Urbanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	00016	Habitação	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
76	16481	Habitação Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	16482	Habitação Urbana	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00

78	00017	Saneamento	750.000,00	750.000,00	109.236,72	109.236,72	88.763,53	88.763,53	1,47	11,84	661.236,47
79	17511	Saneamento Básico Rural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80	17512	Saneamento Básico Urbano	750.000,00	750.000,00	109.236,72	109.236,72	88.763,53	88.763,53	1,47	11,84	661.236,47
81	00018	Gestão Ambiental	645.000,00	645.000,00	6.917,31	6.917,31	6.917,31	6.917,31	0,11	1,07	638.082,69
82	18541	Preservação e Conservação Ambiental	125.000,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00
83	18542	Controle Ambiental	400.000,00	400.000,00	6.917,31	6.917,31	6.917,31	6.917,31	0,11	1,73	393.082,69
84	18543	Recuperação de Áreas Degradadas	120.000,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00
85	18544	Recursos Hídricos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	18545	Meteorologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
87	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
88	19571	Desenvolvimento Científico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
89	19572	Desenvolvimento Tecnológico e Engenharia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	19573	Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	00020	Agricultura	2.455.000,00	2.455.000,00	312.667,21	312.667,21	289.659,77	289.659,77	4,79	11,80	2.165.340,23
92	20601	Promoção da Produção Vegetal	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
93	20602	Promoção da Produção Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	20603	Defesa Sanitária Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	20604	Defesa Sanitária Animal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	20605	Abastecimento	650.000,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00
97	20606	Extensão Rural	1.705.000,00	1.705.000,00	312.667,21	312.667,21	289.659,77	289.659,77	4,79	16,99	1.415.340,23
98	20607	Irrigação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	21631	Reforma Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101	21632	Colonização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
102	00022	Indústria	185.000,00	185.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.000,00
103	22661	Promoção Industrial	185.000,00	185.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	185.000,00
104	22662	Produção Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
105	22663	Mineração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
106	22664	Propriedade Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	22665	Normalização e Qualidade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	00023	Comércio e Serviços	440.000,00	440.000,00	19.338,76	19.338,76	19.338,76	19.338,76	0,32	4,40	420.661,24
109	23691	Promoção Comercial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	23692	Comercialização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	23693	Comércio Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	23694	Serviços Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	23695	Turismo	440.000,00	440.000,00	19.338,76	19.338,76	19.338,76	19.338,76	0,32	4,40	420.661,24
114	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	24721	Comunicações Postais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	24722	Telecomunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	00025	Energia	230.000,00	230.000,00	102,00	102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00
118	25751	Conservação de Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	25752	Energia Elétrica	230.000,00	230.000,00	102,00	102,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230.000,00
120	25753	Combustíveis Minerais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	25754	Biocombustíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	00026	Transporte	4.600.000,00	4.600.000,00	544.384,20	544.384,20	418.634,20	418.634,20	6,92	9,10	4.181.365,80
123	26781	Transporte Aéreo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	26782	Transporte Rodoviário	4.600.000,00	4.600.000,00	544.384,20	544.384,20	418.634,20	418.634,20	6,92	9,10	4.181.365,80
125	26783	Transporte Ferroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	26784	Transporte Hidroviário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	26785	Transportes Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	00027	Desporto e Lazer	1.120.000,00	1.120.000,00	144.113,86	144.113,86	131.708,39	131.708,39	2,18	11,76	988.291,61
129	27811	Desporto de Rendimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	27812	Desporto Comunitário	1.120.000,00	1.120.000,00	144.113,86	144.113,86	131.708,39	131.708,39	2,18	11,76	988.291,61
131	27813	Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	00028	Encargos Especiais	500.000,00	500.000,00	76.084,00	76.084,00	61.004,38	61.004,38	1,01	12,20	438.995,62
133	28841	Refinanciamento da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	28842	Refinanciamento da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	28843	Serviço da Dívida Interna	500.000,00	500.000,00	76.084,00	76.084,00	61.004,38	61.004,38	1,01	12,20	438.995,62
136	28844	Serviço da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	28845	Outras Transferências	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	28846	Outros Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	28847	Transferências para a Educação Básica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	54.520,00	54.520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.520,00
141		RESERVA DO RPPS	1.344.530,00	1.344.530,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.344.530,00
142		DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
143	00001	Legislativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
144	00002	Judiciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
145	00003	Essencial à Justiça	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
146	00004	Administração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
147	00005	Defesa Nacional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	00006	Segurança Pública	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	00007	Relações Exteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	00008	Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	00009	Previdência Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	00010	Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	00011	Trabalho	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	00012	Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	00013	Cultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	00014	Direitos da Cidadania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	00015	Urbanismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	00016	Habituação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	00017	Saneamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	00018	Gestão Ambiental	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	00019	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	00020	Agricultura	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	00021	Organização Agrária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	00022	Indústria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	00023	Comércio e Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	00024	Comunicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

167	00025	Energia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	00026	Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
169	00027	Desporto e Lazer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	00028	Encargos Especiais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171		TOTAL (III) = (I + II)	52.500.000,00	52.500.000,00	7.283.851,65	7.283.851,65	6.050.117,15	6.050.117,15	100,00	11,52	46.449.882,85
Obs.: Contas intra-orçamentárias, inclusive os cálculos previstos nos cabeçalhos, deverão ser preenchidos manualmente pelo ente da Federação.											
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014											
Nota:											

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito

CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador

CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças

CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: MAR/2013 a FEV/2014

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 3 (LRF, Art. 53, inciso I)								RS 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Março 2013	Abril 2013	Maió 2013	Junho 2013	Julho 2013	Agosto 2013	Setembro 2013
1	RECEITAS CORRENTES (I) = (2+8+...+13+22)	3.267.683,17	3.280.250,41	3.676.784,26	3.386.795,72	3.670.256,33	3.385.521,17	3.312.402,54
2	Receita Tributária = (3+4+5+6+7)	1.431.659,65	1.401.823,49	1.723.842,93	1.728.608,73	1.372.425,96	1.563.301,69	1.409.530,83
3	IPTU	0,00	117,42	46.009,17	154.535,82	12.957,40	19.848,89	10.473,10
4	ISS	1.323.044,81	1.242.675,00	1.556.309,77	1.465.487,38	1.268.294,98	1.443.774,11	1.286.244,36
5	ITBI	7.578,86	12.249,41	42.547,99	13.057,46	14.262,59	22.515,76	32.212,72
6	IRRF	79.242,48	87.703,83	62.415,49	68.125,82	69.363,63	63.533,61	61.570,21
7	Outras Receitas Tributárias	21.793,50	59.077,83	16.560,51	27.402,25	7.547,36	13.629,32	19.030,44
8	Receita de Contribuições	85.722,67	76.639,02	19.400,64	149.742,17	10.860,28	15.061,32	78.400,45
9	Receita Patrimonial	11.671,25	38.065,51	13.604,60	12.940,89	212.012,21	13.706,33	44.719,66
10	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita de Serviços	59.619,14	51.939,00	64.934,84	56.554,00	68.226,09	73.692,05	90.913,30
13	Transferências Correntes = (14+...+21)	1.649.722,51	1.697.959,09	1.816.138,52	1.380.109,76	1.951.945,81	1.648.064,87	1.633.912,32
14	Cota-Parte do FPM	446.417,75	478.996,17	688.252,40	295.805,81	687.304,49	534.638,64	442.483,61
15	Cota-Parte do ICMS	378.236,11	423.286,38	399.090,85	371.303,31	509.822,68	453.656,85	372.573,61
16	Cota-Parte do IPVA	56.793,93	77.145,29	72.320,40	64.099,92	24.720,34	32.345,90	40.196,74
17	Cota-Parte do ITR	265,28	278,11	591,35	717,35	295,00	10.093,41	26.449,34
18	Transferências da LC 87/1996	0,00	10.301,82	2.575,45	2.575,45	2.575,45	0,00	2.575,45
19	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Transferências do FUNDEB	421.989,74	340.031,76	357.167,33	310.420,95	353.760,98	343.017,13	287.130,13
21	Outras Transferências Correntes	346.019,70	367.919,56	296.140,74	335.186,97	373.466,87	274.312,94	462.503,44
22	Outras Receitas Correntes	29.287,95	13.824,30	38.862,73	58.840,17	54.785,98	71.694,91	54.925,98
23	DEDUÇÕES (II) = (24+25+26)	250.730,89	264.099,99	240.768,57	285.761,29	312.075,36	276.291,70	243.456,06
24	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	74.388,37	66.098,63	8.202,61	138.860,99	67.123,35	71.589,42	66.600,21
25	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	176.342,52	198.001,36	232.565,96	146.900,30	244.952,01	204.702,28	176.855,85
27	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (1-23)	3.016.952,28	3.016.150,42	3.436.015,69	3.101.034,43	3.358.180,97	3.109.229,47	3.068.946,48
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	Outubro 2013	Novembro 2013	Dezembro 2013	Janeiro 2014	Fevereiro 2014	TOTAL (ÚLT. 12 M)	PREVISÃO ATUALIZADA 2014
28	RECEITAS CORRENTES (I) = (29+35+...+40+49)	3.481.375,54	3.338.565,69	3.856.548,09	4.185.834,35	3.837.063,23	42.679.080,50	50.711.000,00
29	Receita Tributária = (30+31+32+33+34)	1.310.589,37	1.409.188,56	1.423.370,13	1.318.448,37	1.638.448,66	17.731.238,37	25.428.000,00
30	IPTU	1.664,96	2.494,61	6.216,79	292,32	88,80	254.699,28	250.000,00
31	ISS	1.172.759,51	1.286.236,04	1.298.208,70	1.208.741,73	1.376.388,28	15.928.164,67	23.978.000,00
32	ITBI	65.553,73	54.250,23	29.229,39	7.839,77	131.976,58	433.274,49	250.000,00
33	IRRF	60.896,61	43.018,02	53.943,52	69.153,67	77.383,03	796.349,92	750.000,00
34	Outras Receitas Tributárias	9.714,56	23.189,66	35.771,73	32.420,88	52.611,97	318.750,01	200.000,00
35	Receita de Contribuições	85.146,63	78.367,94	82.844,35	78.582,87	87.723,92	848.492,26	980.000,00
36	Receita Patrimonial	72.260,66	13.235,69	88.415,10	131.637,61	111.886,25	764.155,76	900.000,00
37	Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
39	Receita de Serviços	92.046,42	60.057,92	84.570,53	72.543,42	66.061,55	841.158,26	680.000,00
40	Transferências Correntes = (41+...+48)	1.862.474,66	1.756.023,68	2.155.528,09	2.572.023,60	1.911.630,33	22.035.533,24	22.425.000,00
41	Cota-Parte do FPM	442.490,42	615.495,18	928.546,85	755.460,43	806.721,23	7.122.612,98	7.500.000,00
42	Cota-Parte do ICMS	519.282,19	418.369,09	441.042,20	636.721,61	448.186,75	5.371.571,63	5.200.000,00
43	Cota-Parte do IPVA	22.236,52	12.153,32	12.698,86	36.109,57	71.742,26	522.563,05	400.000,00
44	Cota-Parte do ITR	85.976,30	10.384,55	5.344,37	11.797,16	2.271,65	154.463,87	20.000,00
45	Transferências da LC 87/1996	2.575,45	2.575,45	2.575,45	3.202,09	3.202,09	34.734,15	40.000,00
46	Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Transferências do FUNDEB	380.270,29	328.130,77	352.722,22	456.965,64	347.878,32	4.279.485,26	4.300.000,00

48	Outras Transferências Correntes	409.643,49	368.915,32	412.598,14	671.767,10	231.628,03	4.550.102,30	4.965.000,00
49	Outras Receitas Correntes	58.857,80	21.691,90	21.819,89	12.598,48	21.312,52	458.502,61	298.000,00
50	DEDUÇÕES (II) = (51+52+53)	286.284,54	277.793,31	291.352,62	354.070,49	339.273,06	3.421.957,88	3.478.000,00
51	Contrib. do Servidor para o Plano de Previdência	71.772,47	65.997,89	72.052,73	65.412,39	72.848,36	840.947,42	840.000,00
52	Compensação Financ. entre Regimes Previd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	214.512,07	211.795,42	219.299,89	288.658,10	266.424,70	2.581.010,46	2.638.000,00
54	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II) = (28-50)	3.195.091,00	3.060.772,38	3.565.195,47	3.831.763,86	3.497.790,17	39.257.122,62	47.233.000,00
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014								
Nota:								

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito

CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador

CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças

CPF.: 710.293.208-10

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

OBSERVAÇÃO: Os entes federados que tiverem feito a opção pela segregação da massa de segurados elaborarão e publicarão um demonstrativo para o Plano Previdenciário e outro para o Plano Financeiro. Caso o ente não tenha optado pela segregação das massas, deverá elaborar e publicar apenas o demonstrativo com o nome Plano Previdenciário.

MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)							RS 1,00
CAMPO	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013	
1	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (2+21-25)	1.647.000,00	1.647.000,00	353.373,84	353.373,84	280.262,13	
2	RECEITAS CORRENTES = (3+12+13+17+18)	1.647.000,00	1.647.000,00	353.373,84	353.373,84	280.262,13	
3	Receita de Contribuições dos Segurados = (4+8)	840.000,00	840.000,00	138.260,75	138.260,75	129.681,12	
4	Pessoal Civil = (5+6+7)	840.000,00	840.000,00	138.260,75	138.260,75	129.681,12	
5	Ativo	838.000,00	838.000,00	138.260,75	138.260,75	129.681,12	
6	Inativo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	
7	Pensionista	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	
8	Pessoal Militar = (9+10+11)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
12	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	Receita Patrimonial = (14+15+16)	800.000,00	800.000,00	215.113,09	215.113,09	101.491,33	
14	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15	Receitas de Valores Mobiliários	800.000,00	800.000,00	215.113,09	215.113,09	101.491,33	
16	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
18	Outras Receitas Correntes = (19+20)	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	49.089,68	
19	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	
20	Demais Receitas Correntes	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	49.089,68	
21	RECEITAS DE CAPITAL = (22+23+24)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	178.487,13	167.411,40	
27	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (1+26)	2.747.000,00	2.747.000,00	531.860,97	531.860,97	447.673,53	
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS			
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013	
28	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (29+32)	1.402.470,00	1.402.470,00	189.810,58	151.183,20	97.566,11	
29	ADMINISTRAÇÃO = (30+31)	352.470,00	352.470,00	72.370,63	33.743,25	21.312,81	
30	Despesas Correntes	327.470,00	327.470,00	72.370,63	33.743,25	21.312,81	
31	Despesas de Capital	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	
32	PREVIDÊNCIA = (33+37+41)	1.050.000,00	1.050.000,00	117.439,95	117.439,95	76.253,30	
33	Pessoal Civil = (34+35+36)	1.050.000,00	1.050.000,00	117.439,95	117.439,95	76.253,30	
34	Aposentadorias	450.000,00	450.000,00	92.823,62	92.823,62	76.253,30	
35	Pensões	100.000,00	100.000,00	7.688,06	7.688,06	0,00	
36	Outros Benefícios Previdenciários	500.000,00	500.000,00	16.928,27	16.928,27	0,00	
37	Pessoal Militar = (38+39+40)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

39	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Outras Despesas Previdenciárias = (42+43)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
44	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
45	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (28+44)	1.402.470,00	1.402.470,00	189.810,58	151.183,20
46	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (27-45)	1.344.530,00	1.344.530,00	342.050,39	380.677,77
CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014
47	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (48+52)	0,00	0,00	0,00	0,00
48	Plano Financeiro = (49+50+51)	0,00	0,00	0,00	0,00
49	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Plano Previdenciário = (53+54+55)	0,00	0,00	0,00	0,00
53	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS				PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
56	Valor	1.344.530,00			
CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS	Em Jan/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
			Em. Fev/2014	Em 31 /Dez/2013	
57	CAIXA	0,00	0,00	0,00	
58	BANCOS CONTA MOVIMENTO	217.123,48	213.249,71	26.939,71	
59	INVESTIMENTOS	9.419.807,40	9.612.547,91	9.417.673,07	
60	OUTROS BENS E DIREITOS	0,00	0,00	0,00	
CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014
61	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (62+74+75+76)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	167.411,40
62	Receita de Contribuições = (63+72+73)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	167.411,40
63	Patronal = (64+68)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	167.411,40
64	Pessoal Civil = (65+66+67)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	167.411,40
65	Ativo	1.098.000,00	1.098.000,00	178.487,13	167.411,40
66	Inativo	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
67	Pensionista	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
68	Pessoal Militar = (69+70+71)	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
77	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (78+79+80)	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
80	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
81	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
82	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (61+77-81)	1.100.000,00	1.100.000,00	178.487,13	167.411,40
CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS	
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014
83	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (84+85)	0,00	0,00	0,00	0,00
84	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
85	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
86	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (83)	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	PLANO FINANCEIRO				
	RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	No Bimestre	Até o Bimestre 2014
87	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I) = (88+107-111)	0,00	0,00	0,00	0,00
88	RECEITAS CORRENTES = (89+98+99+103+104)	0,00	0,00	0,00	0,00
89	Receita de Contribuições dos Segurados = (90+94)	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Pessoal Civil = (91+92+93)	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Pessoal Militar = (95+96+97)	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
96	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00
97	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Receita Patrimonial = (100+101+102)	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
101	Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
102	Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
104	Outras Receitas Correntes = (105+106)	0,00	0,00	0,00	0,00
105	Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
106	Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00

107	RECEITAS DE CAPITAL = (108+109+110)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
109	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
110	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
113	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II) = (87+112)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
114	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV) = (115+118)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
115	ADMINISTRAÇÃO = (116+117)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
118	PREVIDÊNCIA = (119+123+127)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
119	Pessoal Civil = (120+121+122)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
120	Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
121	Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
122	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
123	Pessoal Militar = (124+125+126)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
124	Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
125	Pensões.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
126	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
127	Outras Despesas Previdenciárias = (128+129)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
128	Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
129	Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA- ORÇAMENTÁRIAS) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
131	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V) = (114+130)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
132	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI) = (113-131)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
133	TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS = (134+138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
134	Plano Financeiro = (135+136+137)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
135	Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
136	Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
137	Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Plano Previdenciário = (139+140+141)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
139	Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
141	Outros Aportes para o RPPS.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS					PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
142	Valor					0,00
CAMPO	BENS E DIREITOS DO RPPS			Em Jan/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
					Em. Fev/2014	Em 31 /Dez/2013
143	CAIXA			0,00	0,00	0,00
144	BANCOS CONTA MOVIMENTO			0,00	0,00	0,00
145	INVESTIMENTOS			0,00	0,00	0,00
146	OUTROS BENS E DIREITOS			0,00	0,00	0,00
CAMPO	RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
147	RECEITAS CORRENTES (VIII) = (148+160+161+162)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
148	Receita de Contribuições = (149+158+159)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
149	Patronal = (150+154)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	Pessoal Civil = (151+152+153)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
151	Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
152	Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
153	Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
154	Pessoal Militar = (155+156+157)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
155	Ativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
156	Inativo.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
157	Pensionista.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
158	Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
159	Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
160	Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
161	Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
162	Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
163	RECEITAS DE CAPITAL (IX) = (164+165+166)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164	Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
166	Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
167	(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
168	TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X) = (147+163-167)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
				No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
169	ADMINISTRAÇÃO (XII) = (170+171)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
170	Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
171	Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
172	TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII) = (169)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014

Nota:

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito
CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador
CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças
CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 5 (LRF, Art. 53, inciso III)				R\$ 1,00
CAMPO	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013 (a)	Em 31/Dez/2013 (b)	Em. 28/Fev/2014 (c)
1	DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	246.146,87	246.146,87	232.297,86
2	DEDUÇÕES (II) = (3 + 4 - 5)	11.739.663,47	11.739.663,47	13.767.572,00
3	Disponibilidade de Caixa Bruta	11.739.663,47	11.739.663,47	13.767.572,00
4	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
5	(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	0,00	0,00	0,00
6	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-11.493.516,60	-11.493.516,60	-13.535.274,14
7	RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
8	PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	246.146,87	246.146,87	232.297,86
9	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-11.739.663,47	-11.739.663,47	-13.767.572,00
CAMPO	RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA		
		No Bimestre (c - b)	Até o Bimestre (c - a)	
10	VALOR	-2.027.908,53		-2.027.908,53
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL			VALOR CORRENTE
11	META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA			0,00
CAMPO	REGIME PREVIDENCIÁRIO			
	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
		Em 31/Dez/ 2013	Em 31/Dez/2013	Em. 28/Fev/2014
12	DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
13	Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00
14	Demais Dívidas	0,00	0,00	0,00
15	DEDUÇÕES (VIII) = (16+17+18-19)	9.444.612,78	9.444.612,78	9.825.797,62
16	Disponibilidade de Caixa Bruta	26.939,71	26.939,71	213.249,71
17	Investimentos	9.417.673,07	9.417.673,07	9.612.547,91
18	Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
19	(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
20	DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	-9.444.612,78	-9.444.612,78	-9.825.797,62
21	PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
22	DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	-9.444.612,78	-9.444.612,78	-9.825.797,62
Se o cálculo das "Deduções" resultar em valor negativo, o campo será preenchido pelo sistema com um traço.				
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014				
Nota:				

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito
CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador
CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças
CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 6 (LRF, art 53, inciso III)					R\$ 1,00
CAMPO	RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
1	RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I) = (2+8+11+14+19)	47.020.000,00	7.084.155,97	7.084.155,97	6.268.072,93
2	Receitas Tributárias = (3+4+5+6+7)	25.428.000,00	2.956.897,03	2.956.897,03	3.255.888,94
3	IPU	250.000,00	381,12	381,12	0,00
4	ISS	23.978.000,00	2.585.130,01	2.585.130,01	3.020.260,41
5	ITBI	250.000,00	139.816,35	139.816,35	70.033,89
6	IRRF	750.000,00	146.536,70	146.536,70	119.309,99
7	Outras Receitas Tributárias	200.000,00	85.032,85	85.032,85	46.284,65
8	Receitas de Contribuições. = (9+10)	980.000,00	28.046,04	28.046,04	23.124,07
9	Receitas Previdenciárias	840.000,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras Receitas de Contribuições	140.000,00	28.046,04	28.046,04	23.124,07
11	Receita Patrimonial Líquida = (12-13)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Receita Patrimonial	900.000,00	28.410,77	28.410,77	14.156,78
13	(-) Aplicações Financeiras	900.000,00	28.410,77	28.410,77	14.156,78
14	Transferências Correntes = (15+16+17+18)	19.634.000,00	3.926.696,93	3.926.696,93	2.855.656,67
15	FPM	7.500.000,00	1.562.181,66	1.562.181,66	1.351.267,79
16	ICMS	5.200.000,00	1.084.908,36	1.084.908,36	846.664,70
17	Convênios	650.000,00	38.750,40	38.750,40	0,00
18	Outras Transferências Correntes	6.284.000,00	1.240.856,51	1.240.856,51	657.724,18
19	Demais Receitas Correntes = (20+21)	978.000,00	172.515,97	172.515,97	133.403,25
20	Dívida Ativa	165.000,00	15.967,76	15.967,76	23.367,69
21	Diversas Receitas Correntes	813.000,00	156.548,21	156.548,21	110.035,56
22	RECEITAS DE CAPITAL (II) = (23+...+26+29)	3.480.000,00	0,00	0,00	0,00
23	Operações de Crédito (III)	5.000,00	0,00	0,00	0,00
24	Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Alienação de Bens (V)	40.000,00	0,00	0,00	0,00
26	Transferências de Capital = (27+28)	3.430.000,00	0,00	0,00	0,00
27	Convênios.	3.360.000,00	0,00	0,00	0,00
28	Outras Transferências de Capital	70.000,00	0,00	0,00	0,00
29	Outras Receitas de Capital	5.000,00	0,00	0,00	0,00
30	RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II- III-IV-V)	3.435.000,00	0,00	0,00	0,00
31	RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I+VI)	50.455.000,00	7.084.155,97	7.084.155,97	6.268.072,93
CAMPO	DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre. 2013
32	DESPESAS CORRENTES (VIII) = (33+34+35)	38.648.866,00	6.099.177,08	6.099.177,08	3.489.222,75
33	Pessoal e Encargos Sociais	19.775.000,00	3.139.515,67	3.139.515,67	2.563.301,28
34	Juros e Encargos da Dívida (IX)	25.000,00	0,00	0,00	2.146,58
35	Outras Despesas Correntes	18.848.866,00	2.959.661,41	2.959.661,41	923.774,89
36	DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII- IX)	38.623.866,00	6.099.177,08	6.099.177,08	3.487.076,17
37	DESPESAS DE CAPITAL (XI) = (38+39+43)	12.452.084,00	994.823,99	994.823,99	739.144,12
38	Investimentos	12.002.084,00	918.739,99	918.739,99	648.890,89
39	Inversões Financeiras = (40+41+42)	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Amortização da Dívida (XIV)	450.000,00	76.084,00	76.084,00	90.253,23
44	DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI- XII-XIII-XIV)	12.002.084,00	918.739,99	918.739,99	648.890,89
45	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	54.520,00	-	-	-
46	RESERVA DO RPPS (XVII)	1.344.530,00	0,00	0,00	0,00
47	DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	52.025.000,00	7.017.917,07	7.017.917,07	4.135.967,06
48	RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII-XVIII)	-1.570.000,00	66.238,90	66.238,90	2.132.105,87
49	SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	1.395.008,96	0,00
CAMPO	DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL				VALOR CORRENTE
50	META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA				-445.000,00
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014					
Nota:					

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito

CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador

CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças

CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO
 CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 7 (LRF, art.53, inciso V)												R\$ 1,00
CAMPO	PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
		Inscritos em Exercícios Anteriores	Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos em Exercícios Anteriores.	.Inscritos em 31 de dezembro de 2013	Liquidados	Pagos.	Cancelados.	Saldo.
1	RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	27.686,64	27.686,64	0,00	0,00	102.656,18	609.598,65	90.672,61	90.672,61	0,00	621.582,22
2	EXECUTIVO	0,00	27.686,64	27.686,64	0,00	0,00	102.656,18	123.281,45	62.100,00	62.100,00	0,00	163.837,63
3	PREFEITURA	0,00	27.686,64	27.686,64	0,00	0,00	102.656,18	123.281,45	62.100,00	62.100,00	0,00	163.837,63
4	LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486.317,20	28.572,61	28.572,61	0,00	457.744,59
5	CAMARA MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	486.317,20	28.572,61	28.572,61	0,00	457.744,59
6	RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	EXECUTIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	LEGISLATIVO.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	TOTAL (III) = (I +II)	0,00	27.686,64	27.686,64	0,00	0,00	102.656,18	609.598,65	90.672,61	90.672,61	0,00	621.582,22
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014												
Nota:												

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito

CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador

CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças

CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO

CNPJ: 03.239.043/0001-12

Exercício: 2014

Período de referência: JANEIRO A DEZEMBRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO

CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)					R\$ 1,00
CAMPO	ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013 (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL (c) = (a+b)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	
1	TOTAL DE ATIVOS = (2+3+4)	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Direitos Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Ativos Contabilizados na SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Contrapartida para Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
5	TOTAL DE PASSIVOS (I) = (6+7+8)	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Obrigações Não Relacionadas a Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Contrapartida para Ativos da SPE	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
9	GARANTIAS DE PPP (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
10	SALDO LÍQUIDO DE PASSIVOS DE PPP (III) = (I-II)	0,00	0,00	0,00	0,00
11	PASSIVOS CONTINGENTES = (12+13+14)	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Contraprestações Futuras	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Outros Passivos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00
15	ATIVOS CONTINGENTES = (16+17)	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Serviços Futuros	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Outros Ativos Contingentes	0,00	0,00	0,00	0,00

CAMPO	DESPESAS DE PPP	2013	2014	2015	2016	2017	2018
18	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	38.360.379,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI) = (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAMPO	DESPESAS DE PPP	2019	2020	2021	2022	2023	
23	Do Ente Federado (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25	TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27	TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (VI)= (IV)/(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Fonte: RELATORIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014							
Nota:							

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito
CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador
CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças
CPF.: 710.293.208-10

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MUNICÍPIO: PARANAITA/MT - PODER EXECUTIVO
CNPJ: 03.239.043/0001-12
Exercício: 2014
Período de referência: JANEIRO A FEVEREIRO DE 2014/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO
CVA: 2014032812152500501896

RREO - Anexo 14 (LRF, Art. 48)			R\$ 1,00
CAMPO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
1	RECEITAS	-	-
2	Previsão Inicial	-	52.500.000,00
3	Previsão Atualizada	-	52.500.000,00
4	Receitas Realizadas	7.644.427,71	7.644.427,71
5	Déficit Orçamentário	-	-
6	Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	-	0,00
7	DESPESAS	-	-
8	Dotação Inicial	-	52.500.000,00
9	Créditos Adicionais	-	0,00
10	Dotação Atualizada	-	52.500.000,00
11	Despesas Empenhadas	7.283.851,65	7.283.851,65
12	Despesas Liquidadas	6.050.117,15	6.050.117,15
13	Superávit Orçamentário	-	1.594.310,56
CAMPO	DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
14	Despesas Empenhadas	7.283.851,65	7.283.851,65
15	Despesas Liquidadas	6.050.117,15	6.050.117,15
CAMPO	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre
16	Receita Corrente Líquida		39.257.122,62
CAMPO	RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
17	Regime Geral de Previdência Social	-	-
18	Receitas Previdenciárias Realizadas (I)	-	-
19	Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)	-	-
20	Resultado Previdenciário (III) = (I - II)	-	-
21	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-
22	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-
23	Receitas Previdenciárias Realizadas. (IV)	531.860,97	531.860,97
24	Despesas Previdenciárias Liquidadas. (V)	189.810,58	151.183,20
25	Resultado Previdenciário. (VI) = (IV - V)	342.050,39	380.677,77
26	PLANO FINANCEIRO	-	-
27	.Receitas Previdenciárias Realizadas (VII)	0,00	0,00
28	.Despesas Previdenciárias Liquidadas (VIII)	0,00	0,00
29	.Resultado Previdenciário (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00

CAMPO	RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
30	Resultado Nominal		0,00	-2.027.908,53	0,00
31	Resultado Primário		-445.000,00	66.238,90	-14,89
CAMPO	RESTOS A PAGAR POR PODER	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre	Saldo a Pagar
32	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	27.686,64	0,00	27.686,64	0,00
33	Poder Executivo	27.686,64	0,00	27.686,64	0,00
34	Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00	0,00
35	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	712.254,83	0,00	90.672,61	621.582,22
36	Poder Executivo.	225.937,63	0,00	62.100,00	163.837,63
37	Poder Legislativo.	486.317,20	0,00	28.572,61	457.744,59
38	TOTAL	739.941,47	0,00	118.359,25	621.582,22

CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
39	Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	1.639.771,40	25%	28,86
40	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	0,00	60%	0,00
41	Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	517.223,79	60%	64,26
42	Complementação da União ao FUNDEB - Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB	0,00	10%	0,00
CAMPO	RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo Não Realizado

43	Receitas de Operação de Crédito				
44	Despesa de Capital Líquida				
CAMPO	PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício 1	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
45	Regime Geral de Previdência Social	-	-	-	-
46	Receitas Previdenciárias (I)	-	-	-	-
47	Despesas Previdenciárias (II)	-	-	-	-
48	Resultado Previdenciário (I - II)	-	-	-	-
49	Regime Próprio de Previdência dos Servidores	-	-	-	-
50	PLANO PREVIDENCIÁRIO	-	-	-	-
51	Receitas Previdenciárias. (III)	-	-	-	-
52	Despesas Previdenciárias. (IV)	-	-	-	-
53	Resultado Previdenciário. (III - IV)	-	-	-	-
54	PLANO FINANCEIRO	-	-	-	-
55	.Receitas Previdenciárias (V)	-	-	-	-
56	.Despesas Previdenciárias (VI)	-	-	-	-
57	.Resultado Previdenciário. (V - VI)	-	-	-	-
CAMPO	RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor Apurado Até o Bimestre	Saldo a Realizar
58	Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			-	-
59	Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			-	-
CAMPO	DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado Até o Bimestre		Limite Constitucional Anual	
				% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
60	Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	1.548.500,61		15,00	27,25
CAMPO	DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP				Valor Apurado no Exercício Corrente
61	Total das Despesas/RCL (%)				0,00
¹Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.					
Fonte: RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - RREO PRIMEIRO BIMESTRE 2014					
Nota:					

PARANAITA, 28/03/2014

ANTONIO DOMINGO RUFATTO

Prefeito

CPF.: 451.418.009-20

ITAGIBA DELA JIUSTINA

Contador

CRC.: MT 006.689/O-0

CLAUDIO DUBIANI REZENDE

Sec. de Finanças

CPF.: 710.293.208-10

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:F99AFFA0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO**ATAS DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2014 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2014****VALIDADE:** 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 20/10/2014 **VIGÊNCIA:** 20/10/2015.**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Tendas e Toldos para atender às necessidades das Secretarias Municipais, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**EMPRESAS DETENTORAS:**

· ATA Nº. 201/2014 – ALUBAN EVENTOS LTDA - ME - CNPJ 07.600.561/0001-70, GOIÂNIA/GO

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
2	38	UNID	TENDA 10 X 10 M: PIRAMIDES DE 10M X 10M DE MEDIDA INTERNA, COM ESTRUTURA DE FERRO NA COR BRANCA, PE DIRETO, COM 20 CM DE LARGURA E 3 M DE ALTURA, PODENDO SER ALONGADA EM ATÉ 50 CM, DE COMPRIMENTO, COM COBERTURA EM LONA TERMICA BRANCA SUSTENTADA POR UMA ESTRUTURA DE FERRO DENOMINADA ARANHA QUE E CONSTITUIDA POR 08 PEÇAS DE FERRO.COM FECHAMENTO LATERAL (03 LADOS)	ALUBAN	7.319,00	278.122,00
VALOR TOTAL					R\$ 278.122,00	

· ATA Nº. 202/2014 – VISUART COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA ME - CNPJ 08.890.052/0001-92, SINOP/MT

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIT	TOTAL
1	1410	METRO QUADRADO	TOLDO EM LONA VINILICA GRAMATURA DE 420 COM BLACKOUT, BAULADO E RETO, ESTRUTURA EM METALAO TUBO REDONDO, INSTALADO	GRAPEL	138,00	194.580,00
VALOR TOTAL					R\$ 194.580,00	

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, 21 DE OUTUBRO DE 2014.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:84E96341

DEPTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 087/2014 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2014

VALIDADE: 12 (doze) meses oficiais. **DATA:** 21/10/2014 **VIGÊNCIA:** 21/10/2015.

OBJETO: Registro de Preços para - Aquisição de conjunto para iluminação pública ornamental de 80 a 125w, com 4000 a 4500 mm de altura total, composto por poste ornamental e luminária -, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

EMPRESA DETENTORA:

· ATA Nº. 203/2014 – ELETRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA - ME - CNPJ 00.226.324/0001-42, GOIÂNIA/GO

ITEM	QTDA	UND	DESCRIÇÃO DO OBJETO	MARCA	UNIT	TOTAL
01	614	CJ	CONJUNTO PARA ILUMINAÇÃO PÚBLICA ORNAMENTAL DE 80 A 125W, COM 4000 A 4500 MM DE ALTURA TOTAL, COMPOSTO POR POSTE ORNAMENTAL E LUMINÁRIA	EMPALUX LJ31076	2.933,00	1.800.862,00
VALOR TOTAL					R\$ 1.800.862,00	

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, 21 DE OUTUBRO DE 2014.

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:DB3AD418

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 017-2014 CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PUBLICO 2013

CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013
EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 017/2014

CONVOCA OS CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 001/2013 DE 18/11/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Me. José Pereira Filho**, no uso de suas atribuições legais;

CONVOCA:

Art. 1º - Os candidatos aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2013 de 18/11/2013, realizado no dia 29 de dezembro de 2013, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 021/GP/2014 de 29/01/2014**, para que compareçam na Secretaria Municipal de Administração, nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, das 09h00 as 11h00 e das 13h00min as 16h00, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, de acordo com o item 17 do Edital de abertura do concurso, conforme lista abaixo:

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO II				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
27	JOYCE KEILLY GONÇALVES	617	58	RES	
28	MARIA APARECIDA DOS SANTOS ARANTES SERBATE	3703	58	RES	
29	ELTON DA SILVA	1684	58	RES	
30	FRANCIANE OLIVEIRA PEREIRA	16	58	RES	
CARGO	QUIMICO - SAMAE				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
2	LUCYAN ELAM ROSA SANTOS	4415	66	RES	
CARGO	FISCAL DE CONSUMO/LEITURISTA - SAMAE				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
13	RUSINEI RODRIGUES DA SILVA	4100	60	RES	0 60 RES
CARGO	OPERADOR DE ETA - SAMAE				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
6	MARCILENE LEMES DA SILVA	3004	68	RES	0 68 RES
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
6	RODRIGO SENHORINHO NOBRE	3218	66	RES	0 66 RES
7	WEDER JOSÉ FERREIRA LEITE	3969	66	RES	0 66 RES
CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS - SAMAE				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
5	ANTONIO TIMOTEO DA SILVA	2544	58	RES	0 58 RES
6	DIONEI GREGORY	3583	58	RES	0 58 RES
7	ANTONIO DE SOUZA PASSOS FILHO	158	56	RES	0 56 RES
CARGO	FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO - SAMAE				
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO	
4	JURANIR ARAUJO PIMENTEL	1042	70	RES	

Art. 2º - Os candidatos deverão apresentar os originais e entregar as cópias dos documentos constantes na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011, no prazo descrito no artigo 1º deste Edital.

Art. 3º - Será desclassificado o candidato que:

– não comparecer no período estipulado no Art. 1º desse edital;

b) – não apresentar a documentação exigida na Instrução Normativa nº. 001/SAD/2011;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado e exames médicos.

Art. 4º - Os candidatos nomeados através deste Edital deverão comparecer nas dependências do Setor de Recursos Humanos, 2º piso da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, no dia, **20/11/2014 às 09h00**, para posse e definição do local de trabalho através do lotacionograma.

Art. 5º - Registra-se, Publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e quatorze.

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

ATO Nº. 361 /GP/2014 DE 20/10/2014

O Senhor Prefeito Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **Me. JOSÉ PEREIRA FILHO** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE

1º - NOMEAR os candidatos convocados através do Edital complementar nº. 017/2014, aprovados no Concurso Público Municipal nº. 001/2013 de 18/11/2013, realizado no dia 29 de dezembro de 2013, conforme resultado final homologado através do **Decreto nº. 021/GP/2014 de 29/01/2014**, em anexo do Edital complementar 007/2014, datado em 27 de janeiro de 2.014, convocados através do Edital Complementar obedecido à ordem de classificação.

CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO II						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
27	JOYCE KEILLY GONÇALVES	617	58	RES			
28	MARIA APARECIDA DOS SANTOS ARANTES SERBATE	3703	58	RES			
29	ELTON DA SILVA	1684	58	RES			
30	FRANCIANE OLIVEIRA PEREIRA	16	58	RES			
CARGO	QUIMICO - SAMAE						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
2	LUCYAN ELAM ROSA SANTOS	4415	66	RES			
CARGO	FISCAL DE CONSUMO/LEITURISTA - SAMAE						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
13	RUSINEI RODRIGUES DA SILVA	4100	60	RES	0	60	RES
CARGO	OPERADOR DE ETA - SAMAE						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
6	MARCILENE LEMES DA SILVA	3004	68	RES	0	68	RES
CARGO	AGENTE ADMINISTRATIVO II - SAMAE						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
6	RODRIGO SENHORINHO NOBRE	3218	66	RES	0	66	RES
7	WEDER JOSÉ FERREIRA LEITE	3969	66	RES	0	66	RES
CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS - SAMAE						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
5	ANTONIO TIMOTEO DA SILVA	2544	58	RES	0	58	RES
6	DIONEI GREGORY	3583	58	RES	0	58	RES
7	ANTONIO DE SOUZA PASSOS FILHO	158	56	RES	0	56	RES
CARGO	FISCAL DE CORTE E RELIGAÇÃO - SAMAE						
Colocação	CANDIDATO	INSC.	PF	RESULTADO			
4	JURANIR ARAUJO PIMENTEL	1042	70	RES			

2º - Registre-se, publique-se e cumpra-se o presente ato.

Palácio Tangará, Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e catorze, 38º aniversário de Emancipação Política - Administrativa.

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO

Prefeito Municipal

MARIA DAS GRAÇAS SOUTO

Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
 Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:FBC2BF2F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORARIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE						
CONTRATO Nº	SERVIDORES CONTRATADO	PERÍODO		CARGOS	SALARIO BASE	FINALIDADE DO CONTRATO
		INICIO	FINAL			
1674001/2014	ADELIO AUGUSTO DA SILVA	12/09/2014	12/09/2015	ENCAR. DE EQUIPE MANUTENÇÃO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO
1675001/2014	CLAUDINEI DIAS MAROTO	12/09/2014	12/09/2015	ENCAR DE EQUIPE DE CARTE	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO

						SERVIÇO	
1676001/2014	ATÍLIO ANTONINO CEZAR	12/09/2014	12/09/2015	ENCAR. DE EQUIPE MANUTENÇÃO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1677001/2014	EMILIANO APOLINÁRIO DE ALMEIDA	12/09/2014	12/09/2015	ENCAR. DE EQUIPE MANUTENÇÃO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1678001/2014	ADEMILSON BARROS DOS SANTOS	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1679001/2014	VALDECI BENEDITO DA COSTA	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1680001/2014	ADRIANO DOS SANTOS LEITE	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1681001/2014	ALEXANDRO HENRIQUE DE SIQUEIRA	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1682001/2014	JOSUÉ GERMANO DOS SANTOS	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1683001/2014	JONAS BATISTA DA SILVA	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1684001/2014	JOADIR AMARILIO DA COSTA	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1685001/2014	CARLOS MARQUES DE ASSUNÇÃO	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1686001/2014	JOADI RIBEIRO DE MORAIS	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1687001/2014	BRAZ JOSE DA SILVA ELIAS	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1688001/2014	SERGIO RABELO DA SILVA	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1689001/2014	AMARO VIEIRA DA CUNHA	12/09/2014	12/09/2015	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1690001/2014	JOSÉ MARTINS FAGUNDES FILHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1691001/2014	WILLIAN DE SOUZA ESPINOSA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1692001/2014	PEDRO PAULO BOTELHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1693001/2014	HAMPLYS MAZILY DE ARRUDA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1694001/2014	OLIMPIO RIBEIRO DA SILVA FILHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1695001/2014	JULIO CEZAR DO ESPIRITO SANTOS	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1696001/2014	ASSIS ALTAIR FONCECA JUNIOR	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1697001/2014	FRANCISCO JOÃO BOTELHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1698001/2014	MANOEL MESSIAS DA CRUZ	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1699001/2014	JOSE AUGUSTO FERNANDES DE ABREU	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1700001/2014	MAILSON HENRIQUE DE PAULA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1701001/2014	ALIRIO VIEIRA DE ALMEIDA FILHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1702001/2014	REGINALDO BATISTA DE OLIVEIRA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1703001/2014	MAURO SANTANA DE LIMA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1704001/2014	ISMAEL BENEDITO MORAES	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1705001/2014	ADEMAR FABIANO DE OLIVEIRA NETO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1706001/2014	JONIELSON AIRTON DE FIGUEIREDO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1707001/2014	SEBASTIÃO MARQUES DA SILVA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1708001/2014	GERVASIO MENDES DE MELO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1709001/2014	MASOETE DE ALMEIDA CARVALHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1710001/2014	CLEITON DOMINGOS DE PAULA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1711001/2014	ANTONIO SANTANA DE ALMEIDA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1712001/2014	LUCILENE BENEDITA DE OLIVEIRA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1713001/2014	JOSE ROBERTO DE LIMA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1714001/2014	REGINALDO GALEGO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1715001/2014	JOSE DA CRUZ COELHO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1716001/2014	CHARLEZANDRE ALVES DOS SANTOS	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1717001/2014	JOSE GOMES VALADARES	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1718001/2014	FLAVIO AMORIM FERREIRA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1719001/2014	MANOEL DOS ANJOS CAMARGO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1720001/2014	SEBASTIÃO SIMÃO AMORIM CURADO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1721001/2014	ARY BENEDITO DE MAGALHÃES	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1722001/2014	JOSÉ DA CONCEIÇÃO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1723001/2014	ROBSON SORIO DA CONCEIÇÃO	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1724001/2014	EDSON OSEIAS DIAS DE JESUS	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014

1725001/2014	ONDINO CANDIDO RODRIGUES	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1726001/2014	BENEDITO CESAR DA SILVA	12/09/2014	12/09/2015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1727001/2014	VALTER VERISSIMO DE BARROS	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1728001/2014	ARILSON CURVO DE OLIVEIRA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1729001/2014	OSWALDO BARBOSA MARTINS FILHO	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1730001/2014	ALTAIR GUIMARAES DE ARAUJO	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1731001/2014	LUIZ CARLOS DA SILVA CAMPOS	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1732001/2014	LUIZ FERNANDES DA SILVA ABREU	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1733001/2014	LEIDO NINA DE SOUZA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1734001/2014	RICARDO JUNIOR PIRES	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1735001/2014	MANOEL ALES DA COSTA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1736001/2014	EZILDO MARQUES DE SOUZA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1737001/2014	DOMINGOS SARUBES DOS SANTOS	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1738001/2014	LUCIANO PEDROSO DE SOUZA M. ROSA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1739001/2014	EFIGENIO LADISLAU DA SILVA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1740001/2014	BENEDITO ARLINDO BOTELHO PEREIRA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1741001/2014	MANOEL VICENTE DA SILVA NETO	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1742001/2014	VALDECIR PEREIRA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1743001/2014	WALTER CERQUEIRA	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014
1744001/2014	MARIOMAR APARECIDO DE AMORIM	12/09/2014	12/09/2015	OPERADOR SIST. AGUA ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	Nº001/2014

VÁRZEA GRANDE 21/10/2014

ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS

Diretor Presidente

Publicado por:
Elieni Umbelino Amorim
Código Identificador:3508F290

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 086/2014, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

“DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT”.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

Considerando ainda o **Decreto municipal nº 018/2014**, e o item 15 e subitem 15.1.4 do Edital do Concurso Público **001/2013 de 28/11/2013**.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aos cargos elencados no anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação.

Art.2º. Os candidatos a ser nomeados e empossados deverão atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, **no período das 07:30 hs as 11:30 h, na data de 22 de outubro de 2014 a 22 de novembro de 2014**, nos dias úteis, para apresentarem documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho;

II – Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

- a - Cédula de Identidade;
- b - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
- c - Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- e - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- f - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- g - Cartão do PIS/PASEP;
- h - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;
- i - Título de Eleitor;

j - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade -MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;

l - Certidão Negativa de Débitos para como Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.

m - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. pela Medicina do Trabalho;

n - 01 (uma) foto 3x4, colorida;

o - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.

p - No caso de candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Tipo Patrol e Operador de Máquinas Tipo Escavadeira Hidráulica, deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com esta exigência;

1) Motorista de Veículo Leve, CNH Categoria "B"

2) Motorista de Veículo Pesado, CNH Categoria "D"

3) Motorista de Máquina (todos), CNH categoria "C"

r - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

s - Comprovante de Escolaridade;

t - Declaração contendo endereço residencial e nº de conta bancária no Banco do Brasil;

u - Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

v - Declaração de bens e valores.

Art. 3º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 4º. Os referidos cargos constantes do anexo I do presente Decreto estão disponíveis nas Comunidades rurais do Município.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E CATORZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

Prefeito

ANEXO I

DECRETO Nº 086/2014

CARGO (116) TÉCNICO EM ENFERMAGEM (ZONA RURAL)

INSCR.	NOME	NASC.	CÓD.	CARGO	NOTA FINAL	CLASSIF. FINAL
119252-5	APARECIDA ANGELICA RODRIGUES COELHO	08/03/70	116	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Z. RURAL)	56,50	1

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, em 21 de outubro de 2014.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

Prefeito

Publicado por:

Nalice Marques Nantes Shimizu

Código Identificador:27B6EA36

**O PLANETA
AGRADECE**

AO PUBLICAR NO **JORNAL DOS
MUNICÍPIOS** O GOVERNO POUPA O
DESMATAMENTO E DIMINUI O CONSUMO DE
PAPEL.

PARA INFORMAÇÕES
65. 2123.1270
jornaloficial@amm.org.br

